



Comune di Torreglia

Provincia di Padova

Allegato 1 – Piano della Performance

PIANO DELLA PERFORMANCE

ANNO 2023/25

Segretario Generale

Dr.ssa Miriam Ravazzolo

SEGRETARIO GENERALE		Codice Area	SEG
RESPONSABILE: dr.ssa Miriam Ravazzolo			
Cod. Obiettivo	Titolo		
2023/SEGR/1	Coordinamento e gestione del concorso pubblico per l'assunzione di n. 1 istruttore direttivo amministrativo-contabile cat. D		
2023/SEGR/2	Contratto collettivo integrativo parte normativa 2023-25		
2023/SEGR/3	Obblighi di trasparenza - coordinamento		
2023/SEGR/4	Coordinamento negli adempimenti connessi al PIAO		
2023/SEGR/5	Piano della formazione dei dipendenti		
2023/SEGR/6	Contratto collettivo integrativo parte economica 2023		
2023/SEGR/7	Istituzione del Nucleo di Valutazione esterno		
2023/SEGR/8	Coordinamento nello sviluppo di bandi ed esecuzione PNRR		
2023/SEGR/9	Monitoraggio degli affidamenti PNRR attraverso i controlli interni		
2023/SEGR/10	Aggiornamento del Piano triennale della prevenzione della corruzione		

AZIONE 2023/SEGR/1					
TITOLO: Coordinamento e gestione del concorso pubblico per l'assunzione di n. 1 istruttore direttivo amministrativo-contabile cat. D					
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'AZIONE	Il D.U.P. 2023/25 prevede l'assunzione di n. 1 Istruttore direttivo amministrativo-contabile cat. D al fine di sopperire all'imminente cessazione dal servizio del dipendente inserito nell'ambito dell'area II. Al fine di una migliore razionalizzazione della spesa e della gestione delle risorse si prevede di sostenere il concorso tra altri due Comuni che devono provvedere all'assunzione di un dipendente con il medesimo profilo				
DESTINATARI	Organizzazione interna comunale				
CLASSE DELL'AZIONE	Mantenimento ☐	Miglioramento ☒	Sviluppo ☐		
ATTIVITÀ E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività			Inizio	Fine
	1. approvazione convenzione tra Enti			01/03	31/05
	2. verifica bando di concorso			01/03	31/05
	3. espletamento concorso			01/03	31/05
	4. formazione graduatoria finale			01/03	31/05
INDICATORI DI ATTIVITÀ	Indicatore	previsto 2023	ottenuto 2023	var.	
	Approvazione convenzione	15.03.2023			
	Verifica bando di concorso	20.03.2023			
	Espletamento concorso	01.05.2023			
	Formazione graduatoria finale	31.05.2023			
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'AZIONE	Nr. cap	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza
	--				
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'AZIONE	Risorse umane	Ufficio personale			
	Altre risorse				
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DELL'AZIONE	Ufficio personale del comune di Due Carrare quale capofila				

AZIONE 2023/SEGR/2					
TITOLO: Contratto collettivo integrativo parte normativa 2023-25					
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'AZIONE	Il nuovo contratto collettivo nazionale 2019/2021 sottoscritto il 16.11.2022 impone di definire una nuova disciplina contrattuale dei dipendenti, pertanto, dovrà essere avviata la contrattazione con la parte sindacale al fine di pervenire alla stipula di un contratto integrativo per la parte normativa al fine di dare attuazione agli istituti contrattuali disciplinati dal contratto nazionale				
DESTINATARI	PERSONALE				
CLASSE DELL'AZIONE	Mantenimento ☒	Miglioramento ☐	Sviluppo ☐		
ATTIVITÀ E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività			Inizio	Fine
	Studio del contratto collettivo nazionale lavoro			01/03	31/12
	Convocazione delegazione trattante			01/05	31/12
	Ipotesi di contratto integrativo decentrato			30/06	31/12
	Autorizzazione alla sottoscrizione			30/07	31/12

	Sottoscrizione del contratto integrativo			30/09	31/12
INDICATORI DI ATTIVITÀ	Indicatore	previsto 2023	ottenuto 2023	var.	
	Convocazione delegazione trattante	Maggio 2023			
	Ipotesi cci	Luglio 2023			
	Sottoscrizione cci	Settembre 2023			
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'AZIONE	Risorse umane	Ufficio personale			
	Altre risorse				
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DELL'AZIONE	Parti sindacali				

AZIONE 2023/SEGR/3					
TITOLO: Coordinamento nella pubblicazione di documenti nella sezione Amministrazione trasparente					
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'AZIONE	Il responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa dovrà assumere un ruolo proattivo per l'attuazione e l'incremento delle informazioni e documenti da pubblicare nella sezione amministrazione trasparente				
DESTINATARI	Cittadini singoli o associati				
CLASSE DELL'AZIONE	Mantenimento X	Miglioramento ☐	Sviluppo ☐		
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività			Inizio	Fine
	L'attività di inserimento e monitoraggio dei documenti da pubblicare in amministrazione trasparente è un obbligo essenziale e fondamentale che rientra nel piano della prevenzione della corruzione. Risulta fondamentale l'attività di monitoraggio e sollecitazione nella pubblicazione dei documenti previsti dal D.Lgs. n. 33/2013			01/01	31/12
INDICATORI DI ATTIVITÀ	Indicatore	previsto 2023		ottenuto 2023	var.
	n. informazioni inserite	10			
	n. documenti				
	n. richieste di accesso civico				
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'AZIONE	Nr. cap	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'AZIONE	Risorse umane	Tutti gli uffici			
	Altre risorse				
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DELL'AZIONE					

AZIONE 2023/SEGR/4	
TITOLO: Coordinamento negli adempimenti connessi al PIAO	
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'AZIONE	Con l'entrata in vigore del nuovo Piano Integrato per l'attività e organizzazione si chiede all'Amministrazione comunale di avviare il processo di semplificazione attraverso la redazione del nuovo strumento di pianificazione e programmazione. Si ritiene di procedere alla redazione del PIAO utilizzando le sezioni anche alcune sezioni che sono facoltative per gli enti con meno di 50 dipendenti
DESTINATARI	Segretario generale ed uffici

CLASSE DELL'AZIONE	Mantenimento ☐	Miglioramento ☒	Sviluppo ☐	
ATTIVITA' E TEMPI DI' REALIZZAZIONE	Attività		Inizio	Fine
	Studio della normativa vigente		01/01	31/12
	Acquisizione informazioni dai Responsabili di area		01/01	31/12
	Coordinamento nella stesura del piano			
	Approvazione del Piano		01/01	31/12
INDICATORI DI' ATTIVITÀ	Indicatore	previsto 2023	ottenuto 2023	var.
	Redazione PIAO	1		
	Approvazione PIAO	1		
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'AZIONE	Risorse umane	4		
	Altre risorse			

AZIONE 2023/SEGR/5				
TITOLO: Piano della formazione				
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'AZIONE	La formazione è intesa come miglioramento della qualità professionale dei dipendenti in funzione delle modifiche normative che impongono un aggiornamento costante del personale dipendente.			
DESTINATARI	Amministrazione ed uffici			
CLASSE DELL'AZIONE	Mantenimento ☐	Miglioramento ☐	Sviluppo ☒	
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività		Inizio	Fine
	Analisi delle necessità delle aree		01/01	31/12
	Valutazione degli aggiornamenti normativi		01/01	31/12
	Predisposizione piano di formazione		01/01	31/12
	Monitoraggio della formazione dei dipendenti		01/01	31/12
INDICATORI DI ATTIVITÀ	Indicatore	previsto 2023	ottenuto 2023	var.
	n. piano di formazione	1		
	n. inserimento nel piao	1		
	n. attuazione del piano	1		
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'AZIONE	Nr. Cap		Previsto	Utilizzato
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'AZIONE	Risorse umane			
	Altre risorse			
SOGGETTI ESTERNI COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DELL'AZIONE	Utilizzo piattaforme esterne			

AZIONE 2023/SEGR/6				
TITOLO: Contratto collettivo integrativo parte economica 2023				
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'AZIONE	Il nuovo contratto collettivo nazionale 2019/2021 sottoscritto il 16.11.2022 impone di definire una nuova disciplina contrattuale dei dipendenti, pertanto, dovrà essere avviata la contrattazione con la parte sindacale al fine di pervenire alla stipula di un contratto integrativo per la parte normativa al fine di dare attuazione agli istituti contrattuali disciplinati dal contratto nazionale.			
DESTINATARI	Organi istituzionali e uffici			
CLASSE DELL'AZIONE	Mantenimento ☐	Miglioramento ☒	Sviluppo ☐	
ATTIVITA'	Attività		Inizio	Fine

E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Studio del contratto collettivo nazionale lavoro			01/03	31/12
	Convocazione delegazione trattante			01/07	31/12
	Ipotesi di contratto integrativo decentrato			30/09	31/12
	Autorizzazione alla sottoscrizione			30/10	31/12
	Sottoscrizione del contratto integrativo			30/12	31/12
INDICATORI DI ATTIVITÀ	Indicatore		previsto 2023	ottenuto 2023	var.
	Sessioni di confronto		3		
	Sottoscrizione contratto		2		
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'AZIONE	Risorse umane	1			
	Altre risorse				
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DELL'AZIONE	Parte sindacale				

AZIONE 2023/SEGR/7				
TITOLO: Istituzione del Nucleo di Valutazione esterno				
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'AZIONE	L'Anac prevede l'obbligatorietà della costituzione di un Nucleo di Valutazione esterno all'Ente al fine della piena legittimità della valutazione della performance.			
DESTINATARI	Amministrazione e uffici			
CLASSE DELL'AZIONE	Mantenimento ☒	Miglioramento ☐	Sviluppo ☐	
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività		Inizio	Fine
	Pubblicazione avviso		01/04	31/12
	Verifica domande		01/04	31/12
	Aggiudicazione servizio		01/04	31/12
	Decreto di nomina		01/04	31/12
INDICATORI DI ATTIVITÀ	Indicatore	Previsto 2023	ottenuto 2023	var.
	n. contributi associativi erogati	4		
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'AZIONE	Nr. cap	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'AZIONE	Risorse umane			
	Altre risorse			

AZIONE 2023/SEGR/8				
TITOLO: Coordinamento nello sviluppo di bandi ed esecuzione PNRR				
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'AZIONE	Il Piano nazionale di ripresa e resilienza impone alle P.A. un'attività di analisi dei bandi e di sviluppo dei progetti per la partecipazione alle misure previste al fine di ottenere i relativi finanziamenti.			
DESTINATARI	Amministrazione			
CLASSE DELL'AZIONE	Mantenimento ☐	Miglioramento ☒	Sviluppo ☐	
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività		Inizio	Fine
	Analisi dei bandi		01/01	31/12
	Conferenze dei responsabili		01/01	31/12
	Istanze di contributi o finanziamenti		01/01	31/12
INDICATORI DI ATTIVITÀ	Indicatore	previsto 2018	ottenuto 2018	var.
	n. consultazioni elettorali	2		

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'AZIONE	Nr. cap	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'AZIONE	Risorse umane				
	Altre risorse				

AZIONE 2023/SEGR/9					
TITOLO: Monitoraggio degli affidamenti PNRR attraverso i controlli interni					
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'AZIONE	L'attuazione del PNRR prevede la necessità di attuazione mediante istituzione di una Governance e di un sistema di monitoraggio al fine della verifica delle azioni previste dalla misura di attuazione				
DESTINATARI	Cittadini – associazioni				
CLASSE DELL'AZIONE	Mantenimento ☐	Miglioramento ☒	Sviluppo ☐		
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività			Inizio	Fine
	Direttive in termini di istituzione della governance			01/01	31/12
	Monitoraggi degli affidamenti			01/01	31/12
	Controlli dei provvedimenti relativi al PNRR			01/01	31/12
	Relazione finale			01/01	31/12
INDICATORI DI ATTIVITÀ	Indicatore		previsto 2023	ottenuto 2023	var.
	Monitoraggi				
	Controlli interni		2		
	Relazioni finali		1		
RISORSE FINANZIARIE PREVISTE IN ENTRATA SPECIFICATAMENTE ALL'AZIONE	Nr. cap	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'AZIONE	Risorse umane				
	Altre risorse				

AZIONE 2023/SEGR/10					
TITOLO: Aggiornamento del piano triennale della prevenzione della corruzione					
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'AZIONE	Con l'approvazione del nuovo PNA 2022 approvato il 13.01.2023 dall'ANAC dovrà essere adeguato il PTPC elaborato sulla scorta di quanto previsto dal PNA 2019. Il piano 2023/25 è stato approvato anzitempo al fine di inserirlo nel PIAO piano integrato di attività e organizzazione indispensabile per la regolarità della procedura assunzionale				
DESTINATARI	Istituzione e dipendenti				
CLASSE DELL'AZIONE	Mantenimento ☐	Miglioramento ☒	Sviluppo ☐		
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività			Inizio	Fine
	Studio dell'aggiornamento normativo			01/04	31/12
	Predisposizione bozza			01/01	31/12
	Consultazione con gli stakeholders			01/01	31/12
	Approvazione			01/01	31/12
INDICATORI DI ATTIVITÀ	Indicatore		previsto 2023	ottenuto 2023	var.
	Avvisi di consultazione		1		
	Bozza di codice		1		
	Approvazione		1		
RISORSE FINANZIARIE	Nr. cap	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza

PREVISTE IN ENTRATA SPECIFICATAMENTE ALL'AZIONE					
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'AZIONE	Risorse umane				
	Altre risorse				

Area 1

Servizi Affari generali

Dr.ssa Manuela Manfredini

1. GESTIONE SERVIZI GENERALI, URP, COMUNICAZIONE

**MANFREDINI Manuela
NARDIN Giulia
DANIELE Cosetta
BATTAGLIA Marco**

2. GESTIONE ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, LEVA E STATISTICA

**MANFREDINI Manuela
MARTIN Gabrielle
LOPEZ Pietro
BATTAGLIA Marco**

3. ATTIVITA' CULTURALI, RICREATIVE E SPORTIVE

**MANFREDINI Manuela
NARDIN Giulia
DANIELE Cosetta
SANGUIN Fiorella**

4. SERVIZIO DI ASSISTENZA SOCIALE E SERVIZI ALLA PERSONA

**MANFREDINI Manuela
MAURI Angela
DE GASPARI Valentina**

5. SERVIZI SCOLASTICI (REFEZIONE ED ALTRI SERVIZI)

**MANFREDINI Manuela
DANIELE Cosetta**

6. GESTIONE SERVIZI INFORMATICI E TRANSIZIONE DIGITALE

**MANFREDINI Manuela
DANIELE Cosetta**

AREA AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA	Codice Area	1.AM
RESPONSABILE: Manuela Manfredini		

1. GESTIONE SERVIZI GENERALI, URP, COMUNICAZIONE

RESPONSABILE: Manuela Manfredini

ASSESSORI DI RIFERIMENTO: Sindaco Marco Rigato – Consigliere delegato Igor Marcolongo

Cod. Obiettivo	Titolo
2023/1.AM/1.1	Garantire la prosecuzione, con tempistiche celeri, del Servizio Notifiche a seguito subentro di nuova risorsa al messo comunale cessato per pensionamento
2023/1.AM/1.2	Assicurare continuità e tempestività del servizio di informazione alla cittadinanza a mezzo dei tabelloni a messaggio variabile e sul sito web istituzionale
2023/1.AM/1.3	Predisposizione nuovo regolamento per la concessione dei contributi comunali alle associazioni
2023/1.AM/1.4	Assicurare la formazione di nuova risorsa in sostituzione di dipendente cessata dal servizio per: Segreteria – Supporto agli organi istituzionali - Patrocini – Collaborazioni e contributi alle associazioni – Manifestazioni – Solennità Civili

2. GESTIONE ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, LEVA E STATISTICA

RESPONSABILE: Manuela Manfredini

ASSESSORI DI RIFERIMENTO: Sindaco Marco Rigato

Cod. Obiettivo	Titolo
2023/1.AM/2.1	Pratiche cittadinanza iure sanguinis e trascrizioni atti di stato civile a seguito riconoscimento della cittadinanza in via giudiziale
2023/1.AM/2.2	Riordino toponomastica e numeri civici in occasione di nuove pratiche anagrafiche
2023/1.AM/2.3	Nuova assunzione presso l'ufficio servizi demografici in seguito a pensionamento di un dipendente
2023/1.AM/2.4	Garantire, attraverso la formazione di nuovo personale (in sostituzione di personale cessato per pensionamento) la continuità nella gestione dei servizi cimiteriali: sepolture a terra - concessioni loculi e ossari – affidamenti e dispersione ceneri – Illuminazione votiva

3. ATTIVITA' CULTURALI, RICREATIVE E SPORTIVE

RESPONSABILE: Manuela Manfredini

ASSESSORI DI RIFERIMENTO: Assessore Resy Bettin, Assessore Silvia Sanvido, Consigliere delegato Alessandro Marchetti

Cod. Obiettivo	Titolo
2023/1.AM/3.1	Garantire attraverso la formazione di nuovo personale (in sostituzione di personale cessato per pensionamento) la fornitura dei libri agli alunni residenti della scuola primaria attraverso la cedola libraria dematerializzata
2023/1.AM/3.2	Garantire la continuità del servizio di pulizia, custodia e vigilanza del Palazzetto dello Sport di via Tobagi mediante affidamento di appalto
2023/1.AM/3.3	Iniziative di promozione della lettura e dei servizi offerti dalla Biblioteca Comunale
2023/1.AM/3.4	Svecchiamento raccolte librerie per far posto a scaffale ai nuovi arrivi e catalogazione mole di libri acquistati con i contributi a sostegno dell'editoria

4. SERVIZI DI ASSISTENZA SOCIALE E SERVIZI ALLA PERSONA

RESPONSABILE: Manuela Manfredini

ASSESSORI DI RIFERIMENTO: Assessore Silvia Sanvido, Assessore Resy Bettin

Cod. Obiettivo	Titolo
2023/1.AM/4.1	Rafforzare i servizi di assistenza sociale per sostenere la capacità genitoriale, i bambini e le famiglie che vivono in condizione di fragilità e vulnerabilità
2023/1.AM/4.2	Attività di formazione e di promozione per implementazione del progetto "Famiglie al Centro La forza delle Reti"
2023/1.AM/4.3	Progettazione e gestione servizio civile universale per n. 2 volontari (presso l'ufficio servizi sociali e presso la biblioteca comunale) in partenariato con l'Università di Padova
2023/1.AM/4.4	Servizio Educativo Domiciliare individuale e a piccoli gruppi – Garantire la continuità del servizio attraverso il nuovo affidamento con procedura di evidenza pubblica
2023/1.AM/4.5	Bando per contributo economico caro utenze a seguito aumento costo bollette (per covid e situazione internazionale)
2023/1.AM/4.6	Rinnovo accreditamento istituzionale servizio di asilo nido comunale

5. GESTIONE SERVIZI INFORMATICI E TRANSIZIONE DIGITALE

RESPONSABILE: Manuela Manfredini

ASSESSORI DI RIFERIMENTO: Consigliere delegato Igor Marcolongo

Cod. Obiettivo	Titolo
2023/1.AM/5.1	Trasformazione digitale – Progetti PNRR
2023/1.AM/5.2	Formazione base progetto Syllabus

AZIONE 2023/1.AM/1.1

TITOLO: Garantire la prosecuzione, con tempistiche celeri, del Servizio Notifiche a seguito subentro di nuova risorsa al messo comunale cessato per pensionamento

MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'AZIONE	Garantire la continuità del servizio formando nuovo personale		
DESTINATARI	Cittadini – aziende – professionisti, associazioni		
CLASSE DELL'AZIONE	Mantenimento ☐	Miglioramento ☒	Sviluppo ☐
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività		Inizio
	In relazione al servizio notifiche è indicato il seguente obiettivo di miglioramento: - smaltimento pratiche pregresse; - formazione della nuova dipendente assunta il 16 gennaio 2023, Giulia Nardin, mediante affiancamento da parte di Cosetta Daniele e della Responsabile, per sostituire, nel ruolo di messo comunale, la dipendente Mara Tommasino che ha cessato il servizio il 31.12.2022. La formazione viene svolta sia attraverso la partecipazione a corsi che, sul campo.		Fine
		01/01	31/12
	Indicatore	Previsto 2023	Ottenuto 2023

INDICATORI DI ATTIVITÀ	n. atti notificati da Giulia Nardin con affiancamento di Cosetta Daniele		20		
	n. atti notificati da Giulia Nardin con supervisione di Manuela Manfredini		20		
	n. atti notificati da Giulia Nardin in autonomia		140		
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'AZIONE	Nr. cap	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza
	--				
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'AZIONE	Risorse umane	Manfredini Manuela 20%, Nardin Giulia 70%, Daniele Cosetta 20%			
	Altre risorse				
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DELL'AZIONE					

AZIONE 2023/1.AM/1.2					
TITOLO: Assicurare continuità e tempestività del servizio di informazione alla cittadinanza a mezzo dei tabelloni a messaggio variabile e sul sito web istituzionale					
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'AZIONE	Utilizzare con continuità uno strumento che realizza, attraverso una costante informazione, l'avvicinamento dei cittadini al comune e alle attività del territorio				
DESTINATARI	Cittadini singoli o associati				
CLASSE DELL'AZIONE	Mantenimento ☐	Miglioramento ☒	Sviluppo ☐		
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività			Inizio	Fine
	Formazione di una ulteriore risorsa, accanto alla attuale addetta, per l'inserimento delle informazioni/avvisi alla cittadinanza nei 2 tabelloni a messaggio variabile del territorio e nel sito web comunale in modo che vi sia il sostituto in caso di assenza o impedimento dell'incaricato e in tal modo sia garantita la tempestività degli aggiornamenti.			01/01	31/12
INDICATORI DI ATTIVITÀ	Indicatore	Previsto 2023			
	n. informazioni inserite da Giulia Nardin nei tabelloni	20			
	n. informazioni inserite da Giulia Nardin nel sito web comunale	15			
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'AZIONE	Nr. cap	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza
	161	Servizi di informazione alla cittadinanza			
	135	Acquisto beni per funzionamento centro elettronico			
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'AZIONE	Risorse umane	Daniele Cosetta 50%, Nardin Giulia 50%			
	Altre risorse				
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DELL'AZIONE					

AZIONE 2023/1.AM/1.3				
TITOLO: Predisposizione nuovo regolamento per la concessione dei contributi comunali alle associazioni				
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'AZIONE	Garantire l'erogazione dei contributi comunali alle associazioni e altri enti del terzo settore nel rispetto della normativa vigente.			
DESTINATARI	Associazioni			
CLASSE DELL'AZIONE	Mantenimento ☐	Miglioramento ☒	Sviluppo ☐	
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività		Inizio	Fine
	Predisposizione dello schema di regolamento nel rispetto di quanto prevede la L. 241/1990, condivisione del contenuto con l'assessore di riferimento e successiva sottoposizione all'esame del Consiglio Comunale. Predisposizione della modulistica richiesta per la pratica attuazione del Regolamento.		01/01	31/12
INDICATORI DI ATTIVITÀ	Indicatore	Previsto 2023		
	Proposta di approvazione del nuovo Regolamento	entro il 31.07.2023		
	Predisposizione della nuova modulistica	entro il 31.08.2023		
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'AZIONE	Nr. cap	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato
	--			
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'AZIONE	Risorse umane	Manfredini Manuela 100%		
	Altre risorse			
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DELL'AZIONE				

AZIONE 2023/1.AM/1.4				
TITOLO: Assicurare la formazione di nuova risorsa in sostituzione di dipendente cessata dal servizio per: Segreteria – Supporto agli organi istituzionali - Patrocini – Collaborazioni e contributi alle associazioni – Manifestazioni – Solennità Civili				
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'AZIONE	Garantire il miglioramento dei servizi in questione mediante la formazione della nuova dipendente assegnata agli stessi.			
DESTINATARI	Associazioni – Cittadini – Organi di governo dell'Ente			
CLASSE DELL'AZIONE	Mantenimento ☐	Miglioramento ☒	Sviluppo ☐	
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività		Inizio	Fine
	Formare la dipendente, Giulia Nardin, assunta il 16 gennaio 2023. La stessa viene formata per poter svolgere in autonomia i procedimenti relativi all'ufficio segreteria, supporto organi istituzionali, concessione patrocinio, collaborazioni con le associazioni per eventi vari, manifestazioni (Festa della Befana, Festa del Carnevale, Festa della Mira, rassegna cinema estivo, Sagra di Ottobre, Eventi Natalizi) e celebrazione solennità civili del 25 aprile, 2 giugno e 4 novembre.		01/01	31/12
	Indicatore	Previsto 2023	Ottenuto 2023	

INDICATORI DI ATTIVITÀ	n. determinazioni dell'Area I predisposte da Giulia Nardin	90			
	n. proposte di deliberazione G.C. e di C.C. predisposte da Giulia Nardin	40			
	n. iter informatici gestiti da Giulia Nardin per trasformazione di proposte in delibera (C.C. e di G.C.)	170			
	n. decreti sindacali predisposti da Giulia Nardin	30			
	n. determinazioni pubblicate da Giulia Nardin	400			
	n. contratti registrati nell'apposito repertorio e inviati in conservazione	12			
	n. eventi organizzati	4			
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'AZIONE	Nr. cap	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza
	190	Diritti segreteria Ministero Interno			
	550	Manifestazioni ricreative e culturali organizzate dal Comune			
	565	Eventi e manifestazioni varie			
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'AZIONE	Risorse umane	Manuela Manfredini 30%, Giulia Nardin 70%			
	Altre risorse				
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DELL'AZIONE					

AZIONE 2023/1.AM/2.1					
TITOLO: Pratiche cittadinanza iure sanguinis e trascrizioni atti di stato civile a seguito riconoscimento della cittadinanza in via giudiziale					
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'AZIONE	Espletare le pratiche di cittadinanza iure sanguinis, che rappresentano un sempre maggiore carico per l'ufficio, nei termini previsti, ovvero le trascrizioni di atti di stato civile e annotazioni a seguito delle sentenze dei Tribunali che riconoscono la cittadinanza italiana. Il tutto garantendo senza ritardo l'erogazione degli altri servizi ai cittadini.				
DESTINATARI	Cittadini singoli				
CLASSE DELL'AZIONE	Mantenimento ☐	Miglioramento ☒	Sviluppo ☐		
ATTIVITÀ	Attività			Inizio	Fine

E TEMPI DI REALIZZAZIONE	L'ufficio servizi demografici registra da qualche anno un aumento significativo del carico di lavoro per: - le richieste di riconoscimento della cittadinanza iure sanguinis da parte di cittadini, per lo più provenienti dal Sud America, previa precedente iscrizione anagrafica presso il Comune; - di richieste di trascrizione di atti di stato civile (nascite, matrimoni, divorzi, morte) relativi a cittadini che ottengono il riconoscimento della cittadinanza italiana per discendenza dai Consolati e, sempre di più, per via giudiziale con ordinanza del tribunale; - le conseguenti richieste di iscrizione all'AIRE del Comune e, in caso di persone maggiorenni, l'iscrizione alle liste elettorali (adempimenti che riguardano quindi l'ufficio anagrafe ed elettorale); - tutte le ricerche di archivio necessarie a soddisfare le numerose richieste di certificati storici e aumento della corrispondenza via mail o telefonica da parte di cittadini stranieri o agenzia a cui si appoggiano per reperire la documentazione necessaria ad ottenere il riconoscimento della cittadinanza. Al fine di raggiungere l'obiettivo si porrà in essere, con le risorse addette all'ufficio servizi demografici, tutta l'attività di cui sopra senza pregiudizio della ordinaria attività dell'ufficio.				01/01	31/12
INDICATORI DI ATTIVITÀ	Indicatore	previsto 2023	ottenuto 2023	var.		
	n. trascrizioni atti di stato civile a seguito riconoscimento cittadinanza	40				
	n. trascrizioni ordinanze del Tribunale di riconoscimento cittadinanza	8				
	n. pratiche riconoscimento cittadinanza iure sanguinis	4				
	n. iscrizioni anagrafiche per pratiche riconoscimento cittadinanza	80				
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'AZIONE	Nr. cap	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza	
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'AZIONE	Risorse umane	Martin Gabrielle 70% Marco Battaglia 20% Pietro Lopez 10%				
	Altre risorse					

AZIONE 2023/1.AM/2.2					
TITOLO: Riordino toponomastica e numeri civici in occasione di nuove pratiche anagrafiche					
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'AZIONE	Bonifica della toponomastica errata e dei numeri civici al fine di creare una banca dati aggiornata e utile anche ai fini catastali e tributari				
DESTINATARI	Cittadini, uffici comunali				
CLASSE DELL'AZIONE	Mantenimento ☒	Miglioramento ☐	Sviluppo ☐		
ATTIVITÀ	Attività			Inizio	Fine

E TEMPI DI REALIZZAZIONE	In occasione della presentazione di domanda di iscrizione anagrafica o cambio abitazione nel comune, si provvede a: - riordino, correzione ed eliminazione denominazione strade con dicitura errata, doppia, inesistente con aggiunta, ove possibile, degli estremi della delibera o altro documento giustificativo della esatta denominazione della strada per tutto il territorio. - riordino, correzione ed eliminazione numeri civici doppi, barrati in modo non corretto, non barrati, inesistenti, con interno non specificato per tutte le vie, piazze ecc. - inserimento tipologia abitazione, dati catastali (se assenti) e scansione del documento di acquisto, proprietà, affitto del residente e/o nuovo residente.			01/01	31/12
INDICATORI DI ATTIVITÀ	Indicatore	previsto 2023	ottenuto 2023	var.	
	Posizioni bonificate	50			
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'AZIONE	Nr. cap	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'AZIONE	Risorse umane	Piero Lopez 100%			
	Altre risorse				

AZIONE 2023/1.AM/2.3					
TITOLO: Nuova assunzione presso l'ufficio servizi demografici in seguito a pensionamento di un dipendente					
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'AZIONE	Eseguire tutti gli adempimenti richiesti, secondo le modalità e nel rispetto delle diverse normative				
DESTINATARI	Cittadini singoli				
CLASSE DELL'AZIONE	Mantenimento ☐	Miglioramento ☒	Sviluppo ☐		
ATTIVITÀ E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività			Inizio	Fine
	Avviare la procedura per la sostituzione del seguente personale che cesserà il servizio per pensionamento il 27 dicembre 2023: 1 unità addetta all'ufficio servizi demografici. Si provvederà mediante utilizzo di graduatoria di altro ente o, in subordine, mediante concorso			01/01	31/12
INDICATORI DI ATTIVITÀ	Indicatore	previsto 2023	ottenuto 2023	var.	
	Conclusione della procedura di assunzione	entro il 31.12.2023			
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'AZIONE	Nr. cap	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'AZIONE	Risorse umane	Manuela Manfredini 100%			
	Altre risorse				

AZIONE 2023/1.AM/2.4
TITOLO: Garantire, attraverso la formazione di nuovo personale (in sostituzione di personale cessato

per pensionamento) la continuità nella gestione dei servizi cimiteriali: sepolture a terra - concessioni loculi e ossari – affidamenti e dispersione ceneri– Illuminazione votiva					
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'AZIONE	Eseguire tutti gli adempimenti richiesti, secondo le modalità e nel rispetto delle specifiche normative, formando adeguatamente nuovo personale				
DESTINATARI	Cittadini singoli				
CLASSE DELL'AZIONE	Mantenimento ☐	Miglioramento ☒	Sviluppo ☐		
ATTIVITÀ E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività		Inizio	Fine	
	A seguito pensionamento il 31.12.2022 della dipendente addetta ai servizi cimiteriali, è necessario formare L'istruttore amministrativo Marco Battaglia, che dovrà diventare autonomo nella gestione delle pratiche delle concessioni cimiteriali, sepolture a terra, autorizzazioni di affidamenti e dispersioni ceneri e gestione Registro delle Cremazioni, servizio di illuminazione votiva e emissione degli avvisi di pagamento per riscossione canone. Per ogni pratica che prevede il pagamento di tariffe dovrà essere emesso l'avviso PagoPA. Ove fossero previste operazioni di inumazione/estumulazione, il collega sarà formato anche per la gestione delle relative comunicazioni (avviso parenti, con eventuale relativa ricerca), pubblicazioni avvisi generali, raccolta scelta di destinazione dei resti mortali, comunicazione del giorno e ora delle operazioni per eventuale presenza familiari.		01/01	31/12	
INDICATORI DI ATTIVITÀ	Indicatore	previsto 2023	ottenuto 2023	var.	
	n. contratti concessione loculi e ossari	40			
	n. rinnovi contratti concessione loculi e ossari	3			
	n. inumazioni a terra	15			
	n. dispersione ceneri	2			
	n. affidamenti ceneri	3			
	n. posizioni illuminazione votiva attivati/disattivati	30			
	n. avvisi PagoPA per pagamento tariffe cimiteriali	60			
	n. avvisi pagamento per riscossione canone illuminazione votiva 2021	630			
	n. avvisi pagamento per riscossione canone illuminazione votiva 2022	650			
	n. esumazioni/estumulazioni	1			
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'AZIONE	Nr. Cap	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza
	850	Spese cremazione salme e servizi cimiteriali			
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'AZIONE	Risorse umane	Manuela Manfredini 30% Marco Battaglia 70%			
	Altre risorse				

AZIONE 2023/1.AM/3.1				
TITOLO: Garantire attraverso la formazione di nuovo personale (in sostituzione di personale cessato per pensionamento) la fornitura dei libri agli alunni residenti della scuola primaria attraverso la cedola libraria dematerializzata				
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'AZIONE	Fornire agli alunni i libri di testo in adempimento di preciso obbligo normativo.			
DESTINATARI	Cittadini			
CLASSE DELL'AZIONE	Mantenimento ☐	Miglioramento ☒	Sviluppo ☐	

ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività			Inizio	Fine
	A seguito pensionamento il 31.12.2022 della dipendente addetta al servizio è necessario formare la collega Cosetta Daniele per la gestione del servizio di fornitura dei testi scolastici agli alunni della scuola primaria residenti, attraverso il sistema della cedola libraria dematerializzata, con utilizzo di apposita piattaforma informatica. La formazione viene svolta, in parte dalla Responsabile e, per l'utilizzo della procedura informatica, con l'ausilio della ditta fornitrice della piattaforma.			01/01	31/12
INDICATORI DI ATTIVITÀ	Indicatore	previsto 2023	ottenuto 2023	var.	
	n. cedole dematerializzate emesse	220			
	n. testi scolastici forniti	900			
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'AZIONE	Nr. Cap	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza
	445	Fornitura libri alunni scuole elementari			
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'AZIONE	Risorse umane	Manuela Manfredini 20% Cosetta Daniele 80%			
	Altre risorse				

AZIONE 2023/1.AM/3.2					
TITOLO: Garantire la continuità del servizio di pulizia, custodia e vigilanza del Palazzetto dello Sport di via Tobagi mediante affidamento di appalto					
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'AZIONE	Procedere al nuovo appalto del servizio al fine di assicurare la fruibilità della struttura sportiva comunale alle associazioni sportive che ne fanno richiesta				
DESTINATARI	Cittadini singoli				
CLASSE DELL'AZIONE	Mantenimento ☐	Miglioramento ☒	Sviluppo ☐		
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività			Inizio	Fine
	L'attuale contratto di appalto scade il 30 giugno e pertanto è necessario provvedere ad affidare il nuovo appalto per la durata di 3 anni in modo che sia data continuità alla possibilità di utilizzo della struttura da parte delle associazioni e altri utenti.			01/01	31/12
INDICATORI DI ATTIVITÀ	Indicatore	previsto 2023	ottenuto 2023	var.	
	Affidamento del servizio	entro il 30 giugno 2023			
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'AZIONE	Nr. Cap	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza
	572	Servizio di gestione palazzetto dello sport			
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'AZIONE	Risorse umane	Manuela Manfredini 100%			
	Altre risorse				

AZIONE 2023/1.AM/3.3					
TITOLO: Iniziative di promozione della lettura e dei servizi offerti dalla Biblioteca Comunale					
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'AZIONE	Promuovere iniziative per far conoscere la biblioteca comunale e promuovere i servizi che offre				
DESTINATARI	Utenti della biblioteca Comunale – Cittadini – Scuole del territorio				
CLASSE DELL'AZIONE	Mantenimento ☒	Miglioramento ☐	Sviluppo ☐		

ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività			Inizio	Fine
	Attivazione strategie per incremento delle presenze, dei prestiti e per promuovere e potenziare la lettura: - gruppi di lettura: predisposizione bacheca informativa libro del mese e invio mail informative ai partecipanti; - organizzazione letture animate in biblioteca con il gruppo lettori volontari; - organizzazione torneo di lettura con le scuole del territorio; - predisposizione della vetrina tematica e delle novità librerie adulti e ragazzi; - riorganizzazione sezione Nati per Leggere (controllo libro per libro per verificare che sia effettivamente inserito nel catalogo di NLP, rietichettatura con logo ufficiale di NPL e riposizionamento nello scaffale corretto), implementazione con nuovi acquisti, e progetto dono di un libro ai nuovi nati; - collaborazione con l'asilo nido comunale per attività di promozione lettura; - apertura domenicale ad ottobre in occasione di "Biblioteche in Festa", iniziativa sostenuta e promossa dal Consorzio BPA.			01/01	31/12
				01/10	31/12
INDICATORI DI ATTIVITÀ	Indicatore	previsto 2023		ottenuto 2023	var.
	n. incontri gruppi di lettura	12			
	n. letture animate organizzate presso la biblioteca o in altri contesti con l'apporto organizzativo della bibliotecaria	1			
	n. giornate dedicate al Torneo di lettura per le scuole	2			
	n. vetrine tematiche novità librerie	12			
	n. libri riorganizzati della Sezione NPL	640			
	n. libri acquistati per sezione Nati per Leggere e per dono ai nuovi nati con predisposizione kit informativo sul NPL	30			
	n. libri prestati all'asilo nido comunale	20			
	n. aperture straordinarie della biblioteca per "Biblioteca in Festa"	1			
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'AZIONE	Nr. cap	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza
	540	Spese funzionamento biblioteca comunale			
	550	Manifestazioni ricreative e culturali organizzate dal Comune			
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'AZIONE	Risorse umane		Fiorella Sanguin 100%		
	Altre risorse		1 risorsa per il progetto Biblionet in convenzione con il Consorzio BPA		

AZIONE 2023/1.AM/3.4			
TITOLO: Svecchiamento raccolte librerie per far posto a scaffale ai nuovi arrivi e catalogazione mole di libri acquistati con i contributi a sostegno dell'editoria			
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	Svecchiare le raccolte librerie a scaffale rendendole indisponibili al prestito interbibliotecario per poter inserire i nuovi libri e catalogare i libri acquistati in numero considerevole con i contributi dei decreti per il sostegno all'editoria		
DESTINATARI	Cittadini		
CLASSE DELL'AZIONE	Mantenimento	Miglioramento ☐	Sviluppo ☒

ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività			Inizio	Fine
	Svecchiamento delle raccolte librerie al fine di fare spazio ai nuovi acquisti. Nel dettaglio: - individuare almeno 800 documenti presenti negli scaffali, catalogati in Clavis, in cattivo stato o danneggiati, spostarli fisicamente nel Magazzino e cambiare lo stato in Clavis da "Su scaffale - Disponibile al prestito" a "Da scartare - Non disponibile", togliendo la visibilità nel catalogo on-line (OPAC) e la possibilità di prestito, rendendoli pronti per la successiva operazione di scarto; - catalogazione dei libri acquistati grazie ai recenti contributi a sostegno dell'editoria (c.d. Decreti Franceschini).			01/01	31/12
INDICATORI DI ATTIVITÀ	Indicatore	previsto 2023		ottenuto 2023	
	n. libri selezionati per lo spostamento in magazzino e la sottrazione al prestito in Clavis	800			
	n. nuovi libri catalogati	240			
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	Nr. cap	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza
	Cap. 540	Spese funzionamento biblioteca comunale			
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	Risorse umane	Sanguin Fiorella 100%			
	Altre risorse	1 risorsa per il progetto Biblionet in convenzione con il Consorzio BPA			

AZIONE 2023/1.AM/4.1					
TITOLO: Rafforzare i servizi di assistenza sociale per sostenere la capacità genitoriale, i bambini e le famiglie che vivono in condizione di fragilità e vulnerabilità					
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'AZIONE	Favorire il sostegno alla capacità genitoriale al fine anche di evitare il ricorso all'istituzionalizzazione dei minori.				
DESTINATARI	Cittadini				
CLASSE DELL'AZIONE	Mantenimento ☐	Miglioramento ☒	Sviluppo ☐		
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività			Inizio	Fine
	Partecipazione alla formazione prevista dal Programma di Intervento e Prevenzione dell'Istituzionalizzazione (P.I.P.P.I)- PNNR Missione 5 "inclusione e coesione" Linea 1.1.1, capofila il comune di Padova per l'Ambito Territoriale Sociale. Sono previste 14 ore di formazione. Attivazione di interventi socio-educativi volti al sostegno delle famiglie che vivono in condizione di fragilità e vulnerabilità secondo la metodologia prevista dal Programma P.I.P.P.I.			01/01	31/12
INDICATORI DI ATTIVITÀ	Indicatore	previsto 2023		ottenuto 2023	
	n. ore di formazione a cura del direttore scientifico del progetto seguite dall'assistente sociale	14			
	n. interventi attivati con metodologia prevista dal progetto P.I.P.P.I.	2			
RISORSE FINANZIARIE	Nr. cap	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza

ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'AZIONE					
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'AZIONE	Risorse umane	Angela Mauri 100%			
	Altre risorse				

AZIONE 2023/1.AM/4.2					
TITOLO: Attività di formazione e di promozione per implementazione del progetto “Famiglie al Centro La forza delle Reti”					
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'AZIONE	Favorire la partecipazione della cittadinanza alla promozione del benessere dei minori della comunità				
DESTINATARI	Cittadini				
CLASSE DELL'AZIONE	Mantenimento ☐	Miglioramento ☒	Sviluppo ☐		
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività			Inizio	Fine
	Potenziamento del Progetto “Famiglie al centro: la forza delle reti” al fine di promuovere e creare reti di solidarietà familiare, favorendo la partecipazione della cittadinanza alla promozione del benessere della comunità. Obiettivo: implementazione della rete di Torreglia. Al fine di raggiungere l'obiettivo è prevista: - una formazione per le assistenti sociali a cura del direttore scientifico del progetto (organizzata dal comune di Selvazzano capofila del CASF Pd Ovest), a cui parteciperà la dott.ssa Angela Mauri; sono previsti 1 incontro di 4 ore e 7 incontri di 3 ore ciascuno per un totale di 25 ore; - programmazione a cura dell'assistente sociale e partecipazione della stessa a uno spazio di incontro mensile tra famiglie sensibili ai temi dell'accoglienza e della solidarietà familiare; sono previsti 10 incontri annui di 3 ore ciascuno per un totale di 30 ore.			01/01	31/12
INDICATORI DI ATTIVITÀ	Indicatore	previsto 2023		ottenuto 2023	var.
	n. ore di formazione a cura del direttore scientifico del progetto seguite dall'assistente sociale	25			
	n. di incontri delle famiglie aderenti o aspiranti a far parte del progetto Famiglie al Centro La Forza delle Reti	10			
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'AZIONE	Nr. cap	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'AZIONE	Risorse umane	Angela Mauri 100%			
	Altre risorse				

AZIONE 2023/1.AM/4.3
TITOLO: Progettazione e gestione servizio civile universale per n. 2 volontari (presso l'ufficio servizi sociali e presso la biblioteca comunale) in partenariato con l'Università di Padova

MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'AZIONE	Migliorare l'offerta dei servizi resi all'utenza con l'impiego di giovani del Servizio Civile Universale appositamente selezionati					
DESTINATARI	Volontario del Servizio Civile Nazionale - Personale comunale - Cittadini					
CLASSE DELL'AZIONE	Mantenimento ☐		Miglioramento x		Sviluppo ☐	
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività				Inizio	Fine
	A seguito dell'istituzione dell'"Albo degli enti di servizio civile universale", si è proceduto alla stipula di apposita convenzione con l'Università degli Studi di Padova per la presentazione e l'attuazione di programmi di intervento di servizio civile universale. In base a detta convenzione, il Comune provvederà a presentare un progetto per l'impiego di un volontario del servizio civile presso la biblioteca comunale e uno per l'impiego di un ulteriore volontario presso l'ufficio servizi sociali. La dipendente Valentina De Gaspari, addetta all'ufficio servizi sociali e la dipendente Fiorella Sanguin, bibliotecaria, dovranno svolgere le seguenti attività: - predisposizione progetto di impiego del volontario e restante documentazione riguardante l'ente ospitante e l'operatore locale di progetto (OLP) per ottenere l'approvazione della progettualità; - assunzione del ruolo di OLP "Operatore Locale di Progetto", che comporta: gestione del rapporto di impiego (ferie, malattia) del volontario, nonché supervisione attività per consentire monitoraggio e verifiche del progetto da parte dell'Università di Padova; - formazione sul campo del volontario; - liquidazione fatture all'Università per l'attività svolta (assistenza per la predisposizione del progetto, bando e selezione dei volontari, formazione, monitoraggio e verifica del progetto). La responsabile di Area partecipa al progetto erogando 4 ore di formazione generale sull'ente comunale (funzioni, attività, organi, atti con cui si esprimono ecc.).				01/01	31/12
INDICATORI DI ATTIVITÀ	Indicatore		previsto 2023		ottenuto 2023	var.
	Presentazione progetto per il settore sociale entro il termine stabilito dall'ente gestore del Bando (Università)		Entro il 31/03/2023			
	Presentazione progetto per la Biblioteca entro il termine stabilito dall'ente gestore del Bando (Università)		Entro il 31/03/2023			
	n. incontri di formazione seguiti dai due OLP per la corretta gestione del progetto		4			
	n. prospetti di verifica e monitoraggio del servizio sottoscritti dall'OLP		10			
	n. ore di formazione specifica erogate dall'OLP dei Servizi Sociali al volontario		10			
	n. ore di formazione specifica erogate dall'OLP della Biblioteca al volontario		10			
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'AZIONE	Nr. cap	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza	
	823	Volontari servizio civile				
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'AZIONE	Risorse umane	Valentina De Gaspari 60% Fiorella Sanguin 40%				
	Altre risorse					

AZIONE 2023/1.AM/4.4				
TITOLO: Servizio Educativo Domiciliare – Garantire la continuità del servizio attraverso il nuovo affidamento con procedura di evidenza pubblica				
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'AZIONE	Scelta del contraente che sia in grado di garantire il servizio con buoni standard di qualità e al miglior prezzo, assicurando tempestività nella conclusione della procedura in modo da partire con il nuovo affidamento da settembre 2023 (scadenza del precedente appalto il 31.08.2023).			
DESTINATARI	Sono destinatari del servizio educativo domiciliare i minori residenti nel Comune di Torreglia entro il limite della frequenza della scuola secondaria di I° grado con difficoltà socio-educative, relazionali e psicologiche e il loro nucleo familiare.			
CLASSE DELL'AZIONE	Mantenimento ☐	Miglioramento X	Sviluppo ☐	
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività		Inizio	Fine
	Si provvede a gestire la procedura di affidamento garantendo l'aggiudicazione entro il 31 agosto 2023		01/01	31/12
INDICATORI DI ATTIVITÀ	Indicatore	previsto 2023	ottenuto 2023	var.
	Determina di aggiudicazione	Entro il 31 agosto 2023		
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'AZIONE	Nr. cap	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato
	820	Servizio di educazione domiciliare		
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'AZIONE	Risorse umane	Manfredini Manuela 100%		
	Altre risorse			

AZIONE 2023/1.AM/4.5				
TITOLO: Bando per contributo economico caro utenze a seguito aumento costo bollette (per covid e situazione internazionale)				
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'AZIONE	Agevolare con un contributo economico le famiglie che normalmente non accedono ai contributi economici socio-assistenziali per integrazione minimo vitale, a seguito dell'eccezionale aumento delle utenze domestiche, in base ad apposito bando sulla base dell'ISEE.			
DESTINATARI	Cittadini			
CLASSE DELL'AZIONE	Mantenimento ☐	Miglioramento X	Sviluppo ☐	
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività		Inizio	Fine

	Viene pubblicato apposito bando sulla base di atto di indirizzo della Giunta Comunale. L'istruttore Amministrativo dell'ufficio servizi sociali dovrà: - fissare l'appuntamento allo sportello CAF presso il Comune agli utenti per poter disporre del nuovo ISEE anno 2023; - dare informazioni e seguire gli utenti deboli e privi di adeguata rete familiare nella predisposizione della domanda; - istruire ogni domanda per la verifica della presenza dei requisiti ed effettuare eventuali verifiche delle autocertificazioni e richiesta di integrazione documentale della domanda; - predisporre proposta di determina di liquidazione dei contributi ai beneficiari delle domande ammesse; - comunicare per le domande non ammesse, il rigetto dell'istanza in seguito all'esito dell'istruttoria; - implementare il Casellario dell'Assistenza.			01/01	31/12
INDICATORI DI ATTIVITÀ	Indicatore	previsto 2023	ottenuto 2023	var.	
	n. domande istruite	70			
	Celerità del provvedimento di liquidazione	Determina entro il 31 marzo 2023 (scadenza bando il 17 marzo)			
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'AZIONE	Nr. cap	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza
	788	Contributo alle famiglie emergenza energetica			
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'AZIONE	Risorse umane	Valentina De Gaspari 100%			
	Altre risorse				

AZIONE 2023/1.AM/4.6					
TITOLO: Rinnovo accreditamento istituzionale servizio di asilo nido comunale					
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'AZIONE	Continuare ad offrire un servizio socio-educativo per la prima infanzia di qualità, ottenendo il rinnovo dell'accreditamento istituzionale				
DESTINATARI	Residenti nel Comune di Torreglia ed eventuali soggetti non residenti				
CLASSE DELL'AZIONE	Mantenimento ☒	Miglioramento ☐	Sviluppo ☐		
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività			Inizio	Fine
	L'attuale provvedimento di accreditamento scade il 3 novembre 2023, pertanto nel corso dell'anno è necessario procedere alla richiesta di rinnovo. Viene gestita la procedura di rinnovo dell'accreditamento istituzionale dell'asilo nido, tramite SUAP, predisponendo, in collaborazione con S.P.E.S (soggetto gestore), tutta la documentazione necessaria per la visita di verifica del team dell'Ulss 6. Essendo comunale la titolarità del servizio la procedura è in capo al comune. La responsabile comunale, unitamente alla coordinatrice dell'asilo e al coordinatore dei servizi educativi di SPES, sono presenti durante la visita di verifica del team di esperti ULSS per fornire tutta la documentazione e i chiarimenti richiesti.			01/01	31/12
INDICATORI DI ATTIVITÀ	Indicatore	previsto 2023	ottenuto 2023	var.	
	Inoltare la domanda di accreditamento completa della documentazione richiesta tramite SUAP entro il termine di 120 giorni antecedenti la scadenza del precedente accreditamento (3 luglio 2023)	Domanda entro il 3 luglio 2023			
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'AZIONE	Nr. cap	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza
	816	Asilo Nido comunale La Piccola Camelot			

ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'AZIONE	Risorse umane	Manuela Manfredini 90% Valentina De Gaspari 10%
	Altre risorse	

AZIONE 2023/1.AM/5.1			
TITOLO: Trasformazione digitale – Progetti PNRR			
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'AZIONE	Garantire, mediante l'adesione ai finanziamenti PNRR, l'avanzamento del processo di Trasformazione Digitale al fine di migliorare la fruizione per il cittadino dei servizi comunali, con particolare attenzione alla sicurezza dei dati e alla tutela della privacy		
DESTINATARI	Uffici comunali – personale dipendente – terzi interessati		
CLASSE DELL'AZIONE	Mantenimento ☐	Miglioramento ☐	Sviluppo ☒
ATTIVITÀ E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività	Inizio	Fine
	Adesione dei bandi PNRR riservate ai Comuni nell'ambito della transizione digitale per il miglioramento dei servizi al cittadino. Affidamenti relativi a beni e servizi per conseguire gli obiettivi dei bandi, attuazione obiettivi e rendicontazione. I bandi sono i seguenti: - Avviso M.1 C.1 I.1.4 M.1.4.1 "ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI" finanziati € 155.234,00 - Già contrattualizzati i due pacchetti Cittadino Attivo e Cittadino Informato. E' richiesta la gestione della fase di attuazione tecnica e di rendicontazione. - Avviso M1 C.1 I. 1.2 "ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI" finanziati € 121.992,00 – E' richiesta l'attività di inserimento degli atti di affidamento e di tutte le specifiche tecniche per dimostrare il raggiungimento dell'obiettivo e gestire la fase di rendicontazione. - Avviso M1 C.1 I.1.4 M. 1.4.3 "ADOZIONE APP IO" finanziati € 16.121,00 - Già contrattualizzato. E' richiesta la gestione della fase di attuazione tecnica e di rendicontazione con inserimento dei dati tecnici necessari per consentire la verifica del raggiungimento dell'obiettivo del bando. - Avviso M1 C.1 I. 1.4 - MISURA 1.4.4 "ESTENSIONE DELL'UTILIZZO DELLE PIATTAFORME NAZIONALI DI IDENTITÀ DIGITALE - SPID CIE" finanziati € 14.000,00 - Già contrattualizzato. E' richiesta la gestione della fase di attuazione tecnica e di rendicontazione con inserimento dei dati tecnici necessari per consentire la verifica del raggiungimento dell'obiettivo del bando. - Avviso M1 C.1 I. 1.4 – M. 1.4.5 "PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI COMUNI": finanziati € 32.589,00 - E' richiesta la fase di affidamento del servizio, di gestione della attuazione tecnica e di rendicontazione con inserimento dei dati tecnici necessari per consentire la verifica del raggiungimento dell'obiettivo del bando. - Avviso M1 C.1 I. 1.4 – M. 1.4.3 "PAGOPA COMUNI" finanziati € 11.141,00 - E' richiesta la fase di affidamento del servizio, di gestione della attuazione tecnica e di rendicontazione con inserimento dei dati tecnici necessari per consentire la verifica del raggiungimento dell'obiettivo del bando. - Avviso M.1 C.1 I. 1.3 – M. 1.3.1 "PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE DATI": A seguito decreto di finanziamento per 20.344,00 (non ancora emesso), sarà gestita la fase di affidamento del servizio, di gestione della attuazione tecnica e di rendicontazione con inserimento dei dati tecnici necessari per consentire la verifica del raggiungimento dell'obiettivo del bando.	01/01	31/12
INDICATORI DI ATTIVITÀ	Indicatore	previsto 2023	ottenuto 2023
	Avviso M.1 C.1 I.1.4 M.1.4.1 "Esperienza del cittadino nei servizi pubblici	Concludere le diverse fasi entro il cronoprogramma stabilito dall'Avviso	var.

	Avviso M1 C.1 I. 1.2 "Abilitazione al cloud per le PA locali"	Concludere le diverse fasi entro il cronoprogramma stabilito dall'Avviso			
	Avviso M1 C.1 I.1.4 M. 1.4.3 "Adozione App IO"	Concludere le diverse fasi entro il cronoprogramma stabilito dall'Avviso			
	Avviso M1 C.1 I. 1.4 - M 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - Spid Cie"	Concludere le diverse fasi entro il cronoprogramma stabilito dall'Avviso			
	Avviso M1 C.1 I. 1.4 – M. 1.4.5 "Piattaforma notifiche digitali Comuni"	Concludere le diverse fasi entro il cronoprogramma stabilito dall'Avviso			
	Avviso M1 C.1 I. 1.4 – M. 1.4.3 "PagoPA Comuni"	Concludere le diverse fasi entro il cronoprogramma stabilito dall'Avviso			
	Avviso M.1 C.1 I. 1.3 – M. 1.3.1 "Piattaforma digitale nazionale dati	Concludere le diverse fasi entro il cronoprogramma stabilito dall'Avviso			
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'AZIONE	Nr. cap	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza
	164	Abilitazione al cloud			
	2017	Adozione App IO			
	2018	Estensione piattaforme identità digitale nazionale - Estensione CIE			
	2019	Servizi on line ai cittadini			
	ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'AZIONE	Risorse umane	Manuela Manfredini 70%, Cosetta Daniele 30%		
Altre risorse					
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DELL'AZIONE					

AZIONE 2023/1.AM/5.2				
TITOLO: Formazione base progetto Syllabus				
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	Acquisire a livello trasversale le competenze necessarie per favorire il processo di trasformazione digitale dell'amministrazione comunale, anche alla luce dei bandi PNRR a cui il Comune ha aderito			
DESTINATARI	Cittadini			
CLASSE DELL'AZIONE	Mantenimento	Miglioramento ☐	Sviluppo ☒	
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività		Inizio	Fine
	Viene richiesta lo svolgimento dei corsi di formazione proposti dalla piattaforma Syllabus almeno nel livello base, quest'anno per 4 dipendenti dell'Area, che si ritengono maggiormente interessati, per le procedure svolte ai processi di trasformazione digitale.		01/01	31/12
INDICATORI DI ATTIVITÀ	Indicatore	previsto 2023	ottenuto 2023	
	N. dipendenti che hanno superato il livello base con attestato	4		

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	Nr. cap	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza
	Cap.	Nessuna risorsa			
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	Risorse umane	Cosetta Daniele 25%, Marco Battaglia 25%, Giulia Nardin 25%, Valentina De Gaspari 25%			
	Altre risorse				

Area 2
Servizi Finanziari
Rag. Manuela Lazzaretti

Obiettivi di miglioramento

Elaborazione del PIAO in collaborazione con le altre aree coinvolte				
RESPONSABILE: rag. Lazzaretti Manuela				
AZIONI				
Il PIAO è un documento di programmazione triennale che va adeguato entro il 31 gennaio di ogni anno. Esso accorpa: PFP (Piano dei Fabbisogni di Personale) PAC (Piano delle azione concrete); PRSD (Piano per Razionalizzare l'utilizzo delle Dotazioni Strumentali); PdP (Piano della Performance); PPCT (Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza); POLA (Piano Organizzativo del Lavoro Agile); PAP (Piano di Azioni Positive). E' quindi trasversale alle aree con le quali si collaborerà per la sua redazione.				
Risultato complessivo dell'Obiettivo			100	0,00
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO	Cognome Nome	% Partecipazione	ufficio	cat.
	Lazzaretti Manuela	70	Ragioneria	D
	Soranzo Antonella	30	Ragioneria	C

Definizione procedure di iscrizione nel Registro Nazionale Aiuti dei contributi covid erogati nel 2022				
RESPONSABILE: rag. Lazzaretti Manuela				
AZIONI				
Nel 2022 sono stati concessi contributi compensativi di quanto dovuto per la quota variabile della TARI anno 2020 e 2021 dalle utenze non domestiche, costrette a chiudere, sospendere o ridimensionare le proprie attività a causa dell'emergenza sanitaria da Covid-19, previa verifica propedeutica della concedibilità dell'agevolazione ai sensi dei Regolamenti comunitari in materia di Aiuti. Complessivamente le ditte che hanno beneficiato sono state 109. Nel 2022 è stata completata la fase della verifica della concedibilità e caricati nel RNA i contributi concessi. Quest'anno è necessario trasmettere al MISE i dati compilati e validati (per ciascun operatore economico) ai sensi della L. 266/1997.				
Risultato complessivo del Centro di costo			100	0,00
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO	Cognome Nome	% Partecipazione	ufficio	cat.
	Lazzaretti Manuela	60	Ragioneria	D

	Soranzo Antonella	20	Personale	C
	Facchin Katia	20	Tributi	C

Gestione contabile degli interventi da PNRR e alimentazione del REGIS					
RESPONSABILE: rag. Lazzaretti Manuela					
AZIONI					
L'Ente è tenuto al monitoraggio, rendicontazione e controllo dell'utilizzo dei fondi da PNRR di cui è assegnatario. Le sopraindicate azioni sono attivabili attraverso il portale ReGis. Mensilmente si dovrà implementare il portale registrando tutte le informazioni a livello finanziario. (trasferimenti effettuati e spesa sostenuta).					
Risultato complessivo del Centro di responsabilità					
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO	Cognome Nome	% Partecipazione	ufficio	cat.	
	Lazzaretti Manuela	95	Ragioneria	D	
	Santinello Maurizio/ Nuovo dipendente	5	Ragioneria	B/D	

Chiusura certificazioni COVID					
RESPONSABILE: rag. Lazzaretti Manuela					
AZIONI					
A maggio è prevista la scadenza per la presentazione della "Certificazione dei Fondi COVID" che prende in considerazione anche le risorse e relativi utilizzi delle contribuzioni straordinarie finanziate dal DL. 17/2022, DL. 34/2022 e DL. 115/2022 (Cosiddetti decreti energia).					
Risultato complessivo del Centro di costo				100	0,00
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO	Cognome Nome	% Partecipazione	ufficio	cat.	
	Lazzaretti Manuela	85	Ragioneria	D	
	Santinello Maurizio/ Nuovo dipendente	15	Ragioneria	B/D	

Assunzione e formazione di un dipendente presso l'ufficio ragioneria					
---	--	--	--	--	--

RESPONSABILE: rag. Lazzaretti				
AZIONI				
Nel corso dell'anno verrà assunto un dipendente cat. D che sostituirà un pensionamento. Il nuovo dipendente affiancherà il responsabile dell'area nella gestione dei procedimenti collegati alla gestione del bilancio e IVA. Si rende quindi necessario procedere alla sua formazione presso l'ufficio ragioneria. Dovrà occuparsi in particolare di: accertamenti, impegni, fatture, IVA, ritenute d'acconto, adempimenti relativi alla regolarità fiscale dei creditori ecc... La formazione del nuovo dipendente comprenderà anche l'ambito tributario e della gestione delle risorse umane				
Risultato complessivo del Centro di costo			100	0,00
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO	Cognome Nome	% Partecipazione	ufficio	cat.
	Lazzaretti Manuela	80	Ragioneria	D
	Soranzo Antonella	15	Personale/Economato	C
	Facchin Katia	5	Tributi	C
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO	Software house			

Pensionamento dipendenti				
RESPONSABILE: rag. Lazzaretti				
AZIONI				
Due dipendenti vengono collocati a riposo L'ufficio del personale deve effettuare la verifica delle posizioni contributive in passweb, e predisporre le pratiche di pensione, TFS, TFR optante e Perseo Sirio. Si provvederà inoltre alla riliquidazione delle pratiche Pensione, TFS e TFR per i dipendenti cessati dal primo gennaio 2019 al 31/12/2022 a seguito applicazione CCNL 2019/2021.				
Risultato complessivo del Centro di costo			100	0,00
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO	Cognome Nome	% Partecipazione	ufficio	cat.
	Lazzaretti Manuela	30	Ragioneria	D
	Soranzo Antonella	70	Ragioneria Personale/Economato	C
	Software house			
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO				

Applicazione CCNL 16/11/2022 con sottoscrizione nuovi contratti individuali.		
---	--	--

RESPONSABILE: rag. Lazzaretti

AZIONI

Dal primo aprile entra in vigore il nuovo ordinamento professionale previsto dal CCNL 2019/2021. Si rende necessario applicare la classificazione automatica del personale nelle nuove aree e definire la nuova struttura della retribuzione. Dovranno inoltre essere valutate eventuali nuove progressioni orizzontali all'interno delle aree e progressioni verticali tra le aree.

E' previsto poi un nuovo sistema per l'attribuzione degli incarichi di Elevata Qualificazione; in prima applicazione gli incarichi di posizione organizzativa vengono automaticamente ricondotti alla nuova tipologia di incarichi EQ e proseguono fino alla naturale scadenza.

Si prevede una revisione delle posizioni di ogni dipendente con determinazione e sottoscrizione di contratto individuale che identifica la nuova collocazione del dipendente stesso e la sua nuova struttura retributiva.

Risultato complessivo del Centro di costo				100		0,00
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO	Cognome Nome	% Partecipazione	ufficio	cat.		
	Lazzaretti Manuela	40	Ragioneria	D		
	Soranzo Antonella	60	Personale/Economato	C		

Recupero crediti tributari incagliati

RESPONSABILE: rag. Lazzaretti

AZIONI

Si prevede di provvedere alla riscossione di crediti derivanti da avvisi di accertamento cui i debitori non hanno dato corso. Trattasi di accertamenti esecutivi per i quali è già stato sollecitato il pagamento. Stante la difficoltà di recupero si ritiene di proseguire l'iter mediante affiancamento di un operatore esterno (studio legale o azienda di recupero crediti).

Risultato complessivo del Centro di costo		100		0,00
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO	Cognome Nome	% Partecipazione	ufficio	cat.
	Lazzaretti Manuela	30	Ragioneria	D
	Facchin Katia	70	Tributi	C

Azioni di mantenimento

AZIONE N. 2023/2025.SF/1/1

TITOLO: Gestione dei mutui e degli altri strumenti di finanziamento

Budget previsto

Budget utilizzato

Differenza

Programma di riferimento

Progetto di riferimento

1 - AMMINISTRAZIONE GENERALE, GESTIONE E CONTROLLO

RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA	Obiettivo: Consolidare i processi amministrativi di supporto agli organi e agli uffici del Comune			
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	1) La verifica puntuale del rispetto delle scadenze delle rate di ammortamento dei mutui e la tempestiva emissione dei mandati di pagamento (anche dopo il pagamento da parte del Tesoriere) consentono di non dover pagare penalità e soprattutto di verificare se le risorse stanziare siano adeguate alle esigenze. 2) Acquisire le risorse necessarie per procedere ai pagamenti dei lavori e/o parcelle finanziati con i mutui contratti.			
DESTINATARI	Cassa Depositi e Prestiti – Ministero Economia e Finanze			
CLASSE DELL'AZIONE	Mantenimento ☒	Miglioramento ☐	Sviluppo ☐	
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività		Inizio	Fine
	Controllo delle rate di ammortamento in scadenza		01/01	31/12
	Emissione dei mandati di pagamento		01/01	31/12
	Controllo tra la spesa prevista e quella effettivamente sostenuta, al fine di recuperare eventuali importanti economie		01/01	15/10
	Predisposizione richieste di somministrazione ed inoltro via web		01/01	31/12
INDICATORI DI ATTIVITÀ	Indicatore		Previsto 2023	
	Giorni trascorsi tra il pagamento della rata del mutuo e l'emissione del mandato di pagamento		Mantenere l'emissione dei mandati nei primi giorni dei mesi di scadenza	
	Richieste somministrazione		Inoltro di 4 richieste di somministrazione sul mutuo di euro 120.000,00 per i lavori di adeguamento di Piazza Capitello	
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO	Cognome Nome	% Partecipazione	ufficio	cat.
	Lazzaretti Manuela	30	Ragioneria	D
	Santinello Maurizio/ Nuovo dipendente	70	Ragioneria	B/D

AZIONE N. 2023/2025.SF/2/1
TITOLO: Gestione contabile, finanziaria, fiscale e di supporto alla struttura organizzativa

Budget previsto	Budget utilizzato	Differenza
Programma di riferimento		Progetto di riferimento
1 - AMMINISTRAZIONE GENERALE, GESTIONE E CONTROLLO		

RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA	Obiettivo di cambiamento:		Consolidare i processi amministrativi di supporto agli organi e agli uffici del Comune		
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL’OBIETTIVO	Svolgere l’attività assicurando tutti gli adempimenti previsti entro i termini indicati dalla Amministrazione Comunale, e comunque nel rispetto dei termini di legge. La gestione Iva, malgrado la sua complessità, soprattutto normativa, viene mantenuta all’interno, utilizzando il supporto tecnico della software-house solo per la compilazione della dichiarazione annuale.				
CLASSE DELL’AZIONE	Mantenimento ☒	Miglioramento ☐		Sviluppo ☐	
ATTIVITA’ E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività			Inizio	Fine
	Verifica annuale dei residui, calcolo FPV e Fondo rischi su crediti. Elaborazione dello Stato Patrimoniale ai sensi D. Lgs. 118/2011.			01/01	31/12
	predisposizione dei nuovi documenti di programmazione economico-finanziaria: Bilancio di Previsione, Pluriennale, Documento unico di programmazione ed allegati, Rendiconto di gestione ed allegati			01/01	31/12
	predisposizione variazioni di bilancio e prelevamenti dal fondo di riserva			01/01	31/12
	attività di collaborazione con il revisore contabile			01/01	31/12
	Monitoraggio pareggi di bilancio (ex patto di stabilità) e nuovi vincoli di finanza pubblica.			01/01	31/12
	attività di supporto per il rimborso delle spese per consultazioni elettorali e per le statistiche di altre aree che comprendono dati finanziari			01/01	31/12
	aggiornamento degli inventari dell’Ente			01/01	31/12
	gestione dei rapporti con la Tesoreria comunale			01/01	31/12
	gestione IVA, IRAP,INPS ed altri oneri fiscali			01/01	31/12
	Questionario SOSE			01/01	26/05
	INDICATORI DI ATTIVITÀ	Indicatore			Previsto 2023
Nr. variazioni bilancio (Consiliari, di Giunta e del Responsabile Finanziario			7		
Nr,. prelevamenti fondo di riserva			3		
Data di approvazione Bilancio Previsione			Previsto 30/03/2021		
Data approvazione Rendiconto anno precedente					
Verifiche di Cassa del Revisore del Conto			4		
Tenuta del registro inventariale dei beni mobili ed immobili: registrazioni			10		
Nr. Pareri del revisore			12		

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO	Cognome Nome	% Partecipazione	ufficio	cat.
	Lazzaretti Manuela	70	Ragioneria	D
	Santinello Maurizio	30	Ragioneria	B
	Nuovo assunto			D
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO	Revisore del conto. Incarico alla software house per affiancamento nella compilazione dichiarazione IVA e dello Stato Patrimoniale/Conto Economico.			

AZIONE N. 2023/2025.SF/2/2		
TITOLO: Gestione degli impegni, accertamenti, pagamenti e riscossioni e verifiche consumi delle Utenze.		
Budget previsto	Budget utilizzato	Differenza
Programma di riferimento		Progetto di riferimento
1 - AMMINISTRAZIONE GENERALE, GESTIONE E CONTROLLO		

RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA	Obiettivo di cambiamento:		Consolidare i processi amministrativi di supporto agli organi e agli uffici del Comune	
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	L'attività deve svolgersi assicurando tempi veloci (da 1 a 5 giorni) in tutte le fasi di competenza dell'Area Finanziaria (impegni, accertamenti, pagamenti e riscossioni); garantire l'immediata evasione delle richieste di pagamenti "urgenti" da effettuarsi possibilmente nella stessa giornata. L'obiettivo è il mantenimento di tali standard. All'interno di tale attività vengono richieste rendicontazioni su servizi diversi in collaborazione con vari uffici.			
CLASSE DELL'AZIONE	Mantenimento ☒	Miglioramento ☐		Sviluppo ☐
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività		Inizio	Fine
	gestione degli impegni e degli accertamenti e attività di supporto per la gestione dei nuovi Codici Siope+		01/01	31/12
	Emissione delle Reversali di incasso		01/01	31/12
	Controllo delle liquidazioni predisposte dagli uffici		01/01	31/12
	Emissione dei Mandati di Pagamento		01/01	31/12
	Collaborazione nella redazione di rendiconti dei costi sostenuti per vari servizi, anche su richiesta di altre Pubbliche Amministrazioni		01/01	31/12
	Gestione Spese Varie per Uffici Comunali		01/01	31/12
	Mod. Unico e certificazioni ai liberi professionisti		01/01	31/12
INDICATORI DI ATTIVITÀ	Indicatore		Previsto 2023	
	Nr. dei mandati		2800	
	Nr. delle Reversali		2900	
	Importo complessivo pagamenti		2.900.000,00	
	Importo complessivo riscossioni		3..500.000,00	
	gg. tra consegna liquidazione e data mandato		5	
	Nr. anomalie segnalate		3	

	Importi anomali			5
	Nr. accertamenti			140
	Nr. impegni			700
	Nr. impegni provvisori			10
	Nr. atti di liquidazioni controllate			700
	Nr. bollette entrata			140
	Nr bollette uscita			180
	Fatture Registrate			2900
	Operazioni Iva split payment gestita			2800
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO	Cognome Nome	% Partecipazione	ufficio	cat.
	Lazzaretti Manuela	40	Ragioneria	D
	Soranzo Antonella	10	Personale/economato	C
	Santinello Maurizio	50	Ragioneria	B
	Nuovo assunto	50	Ragioneria	D

AZIONE N. 2023/2025/2.SF/2/3			
TITOLO: Servizio di Economato e Provveditorato			
Budget previsto	Budget utilizzato	Differenza	
Programma di riferimento			Progetto di riferimento
1 - AMMINISTRAZIONE GENERALE, GESTIONE E CONTROLLO			

RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA	Obiettivo: Consolidare i processi amministrativi di supporto agli organi e agli uffici del Comune		
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	Il servizio di economato va attivato nella gestione di piccoli pagamenti e ogni qualvolta il pagamento deve essere effettuato in contanti nelle mani del fornitore del servizio. Inoltre, si occupa dei piccoli incassi da effettuarsi direttamente al Comune. L'obiettivo è di ridurre l'intervento dell'economo quando è possibile utilizzare altri strumenti di pagamento. Il servizio di provveditorato segue l'acquisto del materiale e la gestione dei servizi per funzionamento degli uffici, attribuibili ai centri di spesa assegnati al settore. E' obbligatorio attivare le procedure di acquisto in ME.PA. con tutte le problematiche connesse.		
CLASSE DELL'AZIONE	Mantenimento ☒	Miglioramento ☐	Sviluppo ☐
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività		Inizio
	Pagamenti piccole spese in contanti		31/12
	Riscossioni in contanti		31/12
	Rendicontazione delle anticipazioni economali da inviare alla Corte dei Conti		31/12

	Gestione acquisti: - cancelleria, carta da fotocopiatore e stampanti, prodotti consumabili per stampanti, stampati e modulistica per uffici e biblioteca, rilegature registri, bandiere e gonfalon	01/01	31/12	
	Gestione manutenzione: - telefax - classificatore rotante	01/01	31/12	
	Gestione servizi: - n. 4 fotocopiatori a noleggio - servizi igienizzanti sanitari, servizio tappeti	01/01	31/12	
	Gestione abbonamenti: - giornali e riviste - servizi on-line - servizi generali ANCI	01/01	31/12	
	Gestione tassa di circolazione n. 10 automezzi (con scadenze diverse)	01/01	31/12	
	Gestione corsi di formazione del personale	01/01	31/12	
	Predisposizione documentazione per rimborso buoni economici	01/01	31/12	
	Formazione mandati di liquidazione buoni economici	01/01	31/12	
	Verifica e liquidazione fatture relative agli acquisti ed ai servizi in carico al settore	01/01	31/12	
	Verifica trimestrale di cassa	01/01	31/12	
	Richieste CIG all'Autorità di Vigilanza LL.PP. per ogni impegno di spesa assunto dall'intera area	01/01	31/12	
INDICATORI DI ATTIVITÀ	Indicatore		Previsto 2023/2025	
	Nr. buoni emessi		243	
	Importo medio degli stessi		90,00	
	Nr. anticipazioni economici straordinarie		0	
	Determinazioni per acquisto beni di provveditorato		16	
	Nr. Acquisizioni CIG.		49	
	n. ordinativi O.D.A. – R.D.O. ME.PA		4	
	Nr. acquisizioni DURC		55	
	Pagamenti con carta di credito		20	
	Incassi in contanti		144	
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO	Cognome Nome	% Partecipazione	ufficio	cat.
	Lazzaretti Manuela	10	Ragioneria	D
	Soranzo Antonella	90	Economato	C

AZIONE N. 2023/2025.SF/2/5

TITOLO: Gestione della posizione assicurativa dell'Ente

Budget previsto	Budget utilizzato	Differenza
€ 30.000,00		
Programma di riferimento		Progetto di riferimento
1 - AMMINISTRAZIONE GENERALE, GESTIONE E CONTROLLO		

RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA	Obiettivo di cambiamento:		Assicurare l'Ente contro i danni che possono essere provocati a persone o cose.	
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	A pari di un qualsiasi privato cittadino l'ente risponde per i danni causati a terzi siano essi di natura civile, erariale o amministrativa. Sottoscrivere le opportune polizze assicurative pone l'Ente al riparo da eventuali onerosi esborsi di denaro conseguenti a sinistri occorsi.			
DESTINATARI	Comune di Torreglia.			
CLASSE DELL'AZIONE	Mantenimento ☒	Miglioramento ☐	Sviluppo ☐	
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività		Inizio	Fine
	Revisione annua della situazione assicurativa dell'Ente in collaborazione con il Broker.		31/01	31/05
	Pagamento delle polizze in scadenza e sottoscrizione di nuove polizze, se necessarie		31/01	31/12
	Gestione delle denunce di sinistro con acquisizione dei verbali di sopralluogo necessari.		31/01	31/12
	Verifica e pagamento delle eventuali franchigie richieste dalle compagnie assicurative.		31/01	31/12
INDICATORI DI ATTIVITÀ	Indicatore		Previsto 2023	
	ore sportello			
	pratiche trattate:		10	
	nuovi sinistri		5	
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO	Cognome Nome	% Partecipazione	ufficio	cat.
	Lazzaretti Manuela	20	Ragioneria	D
	Soranzo Antonella	80	Economato	C
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO	Broker assicurativo			

AZIONE N. 2023/2025.SF/3/1

TITOLO Pagamento stipendi, oneri ed ulteriori emolumenti, indennità agli amministratori, formazione del personale, adempimenti fiscali, gestione LSU.

Budget previsto	Budget utilizzato	Differenza
Programma di riferimento		Progetto di riferimento
1 - AMMINISTRAZIONE GENERALE, GESTIONE E CONTROLLO		

RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA	Obiettivo di cambiamento:		Consolidare i processi amministrativi di supporto agli organi e agli uffici del Comune	
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	Assicurare la corresponsione degli stipendi ai dipendenti nonché il versamento degli oneri a carico dell'Ente nei tempi previsti dalla legislazione vigente.			
DESTINATARI	Dipendenti ed Istituti previdenziali.			
CLASSE DELL'AZIONE	Mantenimento XXXXX	Miglioramento	Sviluppo ☐	
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività		Inizio	Fine
	Adempimenti fiscali:		01/01	31/12
	Predisposizione documenti per l'erogazione degli stipendi/indennità: - lavoro straordinario mensile - indennità turnazione mensile - lavoro straordinario in occasione consultazioni elettorali - servizi in convenzione Polizia Locale - revisione mensile indennità per decurtazione salario accessorio in caso di assenze per malattia (art. 71 L. 133/2008)		01/01	31/12
	Gestione rimborsi e trattenute da mod. 730-4 (mesi da luglio a novembre)			
	Controllo delle timbrature del personale e le anomalie riscontrate: - caricamento giustificativi assenze - verifica corretta timbratura		01/01	31/12
	Verifica e gestione degli obblighi in materia di spesa del personale: - calcolo spesa complessiva anni 2011/2013, secondo particolari modalità previste dalla normativa vigente. - calcolo spesa fondo accessorio - verifica disponibilità di bilancio - predisposizione previsione spesa del personale bilancio 2018		01/01	31/12

	Pratiche piccolo prestito INPDAP ai dipendenti: - gestione domande - pagamento e denuncia mensile INPDAP - denuncia mensile contribuzioni PERSEO	01/01	31/12
	Verifiche rendicontazione ed autorizzazione pagamenti per servizi associati Polizia Locale con Comune di Teolo	01/01	31/12
	segreteria convenzionata con Comune di Due Carrare	01/01	31/12
	Gestione servizio di medicina del lavoro: - organizzazione visite mediche, oculistiche e quant'altro previsto dal piano di sicurezza dell'Ente	01/01	31/12
	Gestione fiscale Lavoratori Socialmente Utili - Denunce CO.Veneto inizio e cessazione utilizzo LSU - Controllo orario di impiego	01/01	31/12
	Definizione pratiche pensioni e TFS personale cessato	01/01	31/12
	Certificazione servizi prestati presso l'Ente da personale cessato dal servizio mediante PA04 o procedura on-line passweb	01/01	31/12
	Predisposizione mod PA04 personale in servizio, prossimo al pensionamento, finalizzato alla ricostruzione dei periodi assicurativi	01/01	31/12
	Predisposizione atti per L. 104/1992	01/01	31/12
INDICATORI DI ATTIVITÀ	Indicatore	Previsto 2023	
	N. lavoratori da gestire con programma presenze	32	
	Elaborazione stipendi, indennità di carica e compensi collaboratori.	35	
	Spesa del personale (calcolata come richiesto dalla Corte dei Conti)	20	
	Mod. F24EP	25	
	Mod F24 Split Payment	12	
	Mod. F24 bollo virtuale	4	
	Mod. F24 IVA	4	
	Mod. F24 contratti	1	
	Mod. DMA	12	
	Mod. CUD dipendenti, amministratori e collaboratori	35	
	Mod. 770 semplificato	1	
	Mod 770 ordinario	1	
	Unico (IRAP)	1	
	Denuncia INAIL	1	
	Atti per elaborazione stipendi	40	
	Rimborsi/trattenute mod. 730-4	23	
	Pratiche piccolo prestito gestite	/	
	Comunicazione tramite web trattenute piccolo prestito per autorizzazione pagamento	12	
	Rendicontazione spese segreteria / servizi tecnici convenzionati	4	
	Servizio medicina del lavoro: visite mediche organizzate	10	
	Denunce CO.veneto LSU	/	
	Pratiche mobilità e personale assunto	/	
	Pratiche TFS personale cessato	/	
	Certificazione servizi personale cessato	/	
	Certificazione servizi personale in servizio	1	
	Atti per utilizzo LSU	/	
	Atti gestione congedo parentale/ L.104	/	

	Trasmissione dichiarazioni varie tramite servizio Entratel			
	Aspettativa non retribuita			1
	Pignoramento quinto dello stipendio			
	Applicazione sanzioni disciplinari			/
	Atti rimborso servizi associati			
	Dichiarazione annuale bollo virtuale			1
	Sistemazione posizioni assicurative in PASSWEB			
	Previdenza complementare			
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO	Cognome Nome	% Partecipazione	ufficio	cat.
	Lazzaretti Manuela	30	Ragioneria	D
	Soranzo Antonella	70	Personale	C

OBIETTIVO N. 2023/2025.SF/3/2		
TITOLO: Gestione contrattazione decentrata		
Budget previsto	Budget utilizzato	Differenza
Programma di riferimento		Progetto di riferimento
1 - AMMINISTRAZIONE GENERALE, GESTIONE E CONTROLLO		

RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA	Obiettivo di cambiamento:		Consolidare i processi amministrativi di supporto agli organi e agli uffici del Comune		
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL’OBIETTIVO	La gestione della contrattazione decentrata è una attività molto delicata che comporta spesso tempi lunghi per la sottoscrizione definitiva del contratto decentrato integrativo. E’ necessario verificare il numero degli incontri, i tempi richiesti, con l’obiettivo, nel medio periodo, di ridurre i tempi necessari.				
DESTINATARI	I soggetti che intervengono nella contrattazione decentrata integrativa				
CLASSE DELL’AZIONE	Mantenimento ☐		Miglioramento ☒		Sviluppo ☐
ATTIVITA’ E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività			Inizio	Fine
	Partecipazione agli incontri			01/01	31/12
	Quantificazione ore utilizzate per incontro			01/01	31/12
	Stesura degli argomenti trattati e dei risultati ottenuti per ogni incontro			01/01	31/12
INDICATORI DI ATTIVITÀ	Indicatore	Previsto 2023/2025			
	Nr. incontri	4			
	Nr. ore per incontro	2			
	Nr. modifiche apportate al vigente contratto	/			

	Approvazione utilizzo risorse	1			
	Nr. dei soggetti partecipanti per incontro e nel complesso.	7			
	CCDI 2019/2021				
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO	Rappresentanze sindacali				
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO	Cognome Nome	% Partecipazione	ufficio	cat.	
	Lazzaretti Manuela	20	Ragioneria	D	
	Soranzo Antonella	80	Personale	C	

OBIETTIVO N. 2023/2025.SF/3/3		
TITOLO: Gestione adempimenti WEB Ministeriali e con Corte dei Conti		
Budget previsto	Budget utilizzato	Differenza
Programma di riferimento		Progetto di riferimento
1 - AMMINISTRAZIONE GENERALE, GESTIONE E CONTROLLO		

RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA	Obiettivo di cambiamento:		Consolidare i processi amministrativi di supporto agli organi e agli uffici del Comune	
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL’OBIETTIVO	Gestione degli adempimenti ministeriali e di quelli richiesti dalla Corte dei Conti nei termini fissati, cercando di semplificare le operazioni di recupero e di inserimento dati.			
DESTINATARI	Ministeri e Corte dei Conti			
CLASSE DELL’AZIONE	Mantenimento	☒	Miglioramento	Sviluppo ☐
ATTIVITA’ E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività		Inizio	Fine
	Rilevazione mensile assenze Ministero FF.PP		01/01	31/12
	Relazioni al Conto Annuale		01/04	30/04
	Conto annuale		01/05	31/05
	Anagrafe delle prestazioni rese dal Personale		01/01	31/12
	Anagrafe degli incarichi conferiti		01/01	31/12
	Comunicazione dati scioperi dipendenti		01/01	31/12
	Statistica assunzione disabili		01/01	30/06
	Statistica deleghe sindacali, aspettative e permessi sindacali		01/01	31/12
	Rilevazione Pari Opportunità’		01/01	30/04

	Monitoraggio permessi L. 104/1992		01/01	31/03	
	Questionari SOSE finalizzati al Federalismo		01/01	27/05	
	Relazione del Revisore al bilancio 2023/2025		01/01	31/01	
	Relazione del Revisore al rendiconto 2022		01/01	30/06	
	Trasmissione rendiconto telematico su piattaforma BDAP		01/04	15/06	
	Trasmissione bilancio telematico su piattaforma BDAP		01/03	30/03	
	Censimento Ministeriale sulle partecipate		01/01	28/05	
	Censimento Ministeriale sul Patrimonio Comunale		01/01	31/12	
	Censimento Ministeriale sulle Partecipate Comunali				
	Statistica Praexidia		01/01	30/03	
		Certificazione fondo covid		01/01	31/05
INDICATORI DI ATTIVITÀ	Indicatore	Previsione 2023			
	Nr. Relazioni/documenti da trasmettere	4			
	Nr. ore per raccolta dati	18			
	Nr. ore per elaborazione e predisposizione documenti	30			
	Nr. ore per inserimento dati nel sistema web	25			
	Ore per Questionario fabbisogni standard	45			
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO	Cognome Nome		% Partecipazione	ufficio	cat.
	Lazzaretti Manuela		50	Ragioneria	D
	Soranzo Antonella		30	Personale	C
	Nuovo assunto		20	Ragioneria	D

AZIONE N. 2023/2025.SF/4/1		
TITOLO: Gestione Tributi		
Budget previsto	Budget utilizzato	Differenza
Programma di riferimento		Progetto di riferimento
1 - AMMINISTRAZIONE GENERALE, GESTIONE E CONTROLLO		

RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA	Obiettivo di mantenimento:	Offrire risposte esaustive tempestive ai contribuenti sui procedimenti tributari e sull’equità del sistema fiscale locale. Aiutare i cittadini ad affrontare la novità IMU/TASI anche attraverso il calcolo e la predisposizione dei modelli F24.

MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	IMU/TASI Si ritiene di mantenere il servizio di predisposizione del calcolo per IMU e del modello F24 quale modo più diretto per aiutare il cittadino ad assolvere all'incombenza fiscale e rilevato il gradimento del servizio offerto. Si continuerà ad inserire le informazioni fondamentali nel sito istituzionale e si convoglieranno le risorse nell'aiuto diretto al cittadino. Sempre nel sito viene mantenuto l'inserimento di un programma di calcolo che metterà l'utenza nelle condizioni di provvedere al calcolo del dovuto e alla stampa del modello F24. L'utente che non ne sia in grado potrà contare sul personale dell'ufficio tributi. Per l' IMU si prevede il controllo e l'accertamento dell'annualità 2017 e successive. Imposta di soggiorno si continuerà ad affiancare gli operatori economici nella compilazione delle dichiarazioni periodiche e, se necessario, nella compilazione delle presenze Canone Unico Pubblicità L'aggiornamento delle posizioni operata nel 2022 con l'acquisizione di nuova denuncia delle posizioni pubblicitarie ha messo in evidenza alcune evasioni/elusioni da parte degli operatori commerciali. Si provvederà quindi, oltre alla normale gestione (predisposizione e spedizione del bollettino PagoPa, controllo pagamenti e solleciti) alla predisposizione di avvisi di accertamento dell'evaso negli anni scorsi.		
DESTINATARI	Contribuenti del Comune di Torreglia.		
CLASSE DELL'AZIONE	Mantenimento ☐	Miglioramento ☐	Sviluppo ☒
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività		Inizio
	Aggiornamento delle anagrafiche dei contribuenti e delle loro proprietà immobiliari.	15.02	15.12
	Predisposizione della nota informativa IMU – TASI da inserire nel sito	15.02	30.06
	Organizzazione sportello IMU-TASI	30.04	30.07
	Eventuali rettifiche su segnalazione dei contribuenti.	02.05	18.09
	Aggiornamento delle posizioni relative alle esposizioni pubblicitarie	01.01	31.12
	Emissione avvisi di accertamento	01.01	31.12
	Gli anni d'imposta che si andranno a verificare saranno il 2015, 2016, 2017 e 2018 tutti in maniera sistematica.	01.01	31.12
	Verifica puntuale delle situazioni oggetto di accertamento ed emissione degli atti.	01.07	15.10
	Notifica degli atti.	01.07	31.12
	Sollecito per i versamenti che non risultano versati nelle precedenti attività di accertamento.	01.01	30.06
	Iscrizione a ruolo	01.01	30.05
INDICATORI DI ATTIVITÀ FASE CONTROLLO E ACCERTAMENTO	Gli anni d'imposta che si andranno a verificare saranno il 2017 per le sole omesse dichiarazioni e dal 2018 per le evasioni/elusioni.	01.01	31.12
	Verifica puntuale delle situazioni oggetto di accertamento ed emissione degli atti.	01.07	15.10
	Notifica degli atti.	01.07	31.12
	Sollecito per i versamenti che non risultano versati nelle precedenti attività di accertamento.	01.01	30.06
	Iscrizione a ruolo	01.01	30.05
INDICATORI DI ATTIVITÀ	Indicatore		Previsto 2023/2025
	Informative		1
	Richieste calcolo IMU		150
	Richieste calcolo TASI		

	Calcoli ed emissioni F24			300
	Rimborsi IMU/TASI			10
	Sportello telefonico			Circa 150
	nr. denunce present.			70
	nr. denunce ins.d'uff.			100
	nr. contribuenti controllati			1000
	nr. accert.			30
	nr. solleciti			20
	nr. iscritti ruolo			10
	nr. accert. annullati			4
	nr. ravvedim. operosi			50
	nr. ricorsi presentati			
	nr. ric. vinti dall'Ente			
	Tentativi di conciliazione			
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO	Cognome Nome	% Partecipazione	ufficio	cat.
	Lazzaretti Manuela	20	Ragioneria	D
	Facchin Katia	80	Tributi	C
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO	E' stato affidato un servizio di affiancamento alla riscossione alla ditta MT di Santarcangelo di Romagna			

AZIONE N. 2023/2025.SF/4/4		
TITOLO Interscambio telematico con altri Enti, servizi in rete, trasmissione dati e archiviazione pratiche d'ufficio.		
Budget previsto	Budget utilizzato	Differenza
--		
Programma di riferimento	Progetto di riferimento	
1 - AMMINISTRAZIONE GENERALE, GESTIONE E CONTROLLO		

RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA	Obiettivo di cambiamento:	Mantenere il ruolo di interlocutore di riferimento in materia tributaria attraverso l'utilizzo dei servizi messi in rete dall'Amministrazione Centrale (PUNTO FISCO, SISTER, Portale dei comuni, etc.)
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	L'applicazione delle nuove tecnologie nel lavoro d'ufficio e la conseguente normativa che si è sviluppata intorno a tale materia hanno permesso di azzerare quasi del tutto il problema legato alla ricerca delle informazioni riguardanti dati anagrafici, patrimoniali, economici dei nostri concittadini ed anzi pone l'Ufficio nella posizione di poterle fornire direttamente od indirettamente a richiesta degli interessati.	
DESTINATARI	Cittadini di Torreglia	

CLASSE DELL'AZIONE	Mantenimento ☒	Miglioramento ☐	Sviluppo ☐	
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività		Inizio	Fine
	Acquisizione dei flussi economici relativi ai pagamenti IMU/TASI effettuati con il modello F24 attraverso il PUNTO FISCO.		01.01	31.12
	Scarico delle utenze elettriche, gas e acqua, dei contratti di locazione e dichiarazioni di successione dal portale SIATEL PUNTO FISCO; relativo caricamento delle forniture nella procedura Gestione del Territorio		01.01	31.12
	Trasmissione dei flussi economici relativi ai pagamenti ICI/IMU riscossi direttamente dal Comune attraverso ENTRATEL.		01.01	31.12
	Aggiornamento periodico della banca dati catastale, comprese mappe catastali, planimetrie e docfa tramite richieste dal portale SISTER e relativo caricamento nella procedura Gestione del Territorio. Scarico delle transazioni patrimoniali effettuate davanti ad un notaio attraverso il Portale dei Comuni per l’inserimento d’ufficio delle variazioni ICI/IUC.		01.01	31.12
	Consultazione e visure catastali tramite il SISTER		01.01	31.12
	Trasmissione e ricezione dati attraverso il sito web del ministero delle Finanze, dell’IFEL e di EQUITALIA SERVIZI SPA		01.01	31.12
	Pubblicazione delle delibere relative a tariffe ed aliquote sul sito IFEL		01.01	30.10
	Pubblicazione dei nuovi regolamenti e/o loro modifiche nel sito IFEL		01.01	30.10
	Acquisizione richieste di autorizzazione per l’esposizione di pubblicità.		01.01	31.12
	Istruttoria ed acquisizione pareri uffici di P.M. e U.T. e, in qualche caso, della Provincia.		01.01	31.12
	Rilascio autorizzazioni.		01.01	31.12
	Acquisizione richieste per affissioni e timbratura manifesti.		01.01	31.12
	Controllo pagamenti pubblicità e pubbliche affissioni		01.01	31.12
INDICATORI DI ATTIVITÀ	Indicatore			Previsto 2023/2025
	nr. dichiaraz-ufficio successioni inserite d’ufficio			20
	nr. variazioni anagraf. ins. d’uff.			100
	nr. versamenti violazioni ins. d’uff.			30
	nr. visure rilasciate ad altri uffici			5
	Pubblicazione delibere aliquote			3
	Pubblicazione regolamenti/modifiche			2
	nr. scarichi flussi dai siti istituzionali			100
	pratiche archiviate			20
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO	Cognome Nome	% Partecipazione	ufficio	cat.
	Lazzaretti Manuela	30	Ragioneria	D
	Facchin Katia	70	Tributi	C

AZIONE N. 2023/2025.SF/5/1		
TITOLO Servizio Scuolabus		
Budget previsto	Budget utilizzato	Differenza
46.153,00		
Programma di riferimento		Progetto di riferimento
1 - AMMINISTRAZIONE GENERALE, GESTIONE E CONTROLLO		

RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA	Obiettivo di cambiamento:		Mantenere l'erogazione del servizio alla cittadinanza			
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	Mantenere il servizio di trasporto scolastico per gli alunni della scuola primaria e della scuola secondaria di primo grado					
DESTINATARI	Cittadini di Torreglia					
CLASSE DELL'AZIONE	Mantenimento ☒		Miglioramento ☐		Sviluppo ☐	
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività				Inizio	Fine
	Attivazione del servizio				01/01	31/12
	Acquisizione iscrizione al trasporto				01/09	31/06
	Rilascio tesserini mensili				01/09	31/06
	Controllo pagamenti				01/01	31/12
	Autorizzazione utilizzo per giornate di formazione scolastica				01/01 01/09	30/05 31/12
INDICATORI DI ATTIVITÀ	Indicatore		Previsto 2023/2025			
	Richieste iscrizioni		50			
	Controllo diretto sugli scuolabus		1			
	Rilascio autorizzazioni per uscite scolastiche		30			
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	Tipologia	indicatore		unità di misura	V.max	V.min
	Efficacia interna					
	Efficienza					
	Qualità					
Tempo	Rispetto dei tempi previsti	data				
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO	Ditta aggiudicataria del servizio					
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO	Cognome Nome			% Partecipazione	ufficio	cat.
	Lazzaretti Manuela			10	Ragioneria	D

	Soranzo Antonella	90	Personale	C

AZIONE N. 2023/2025.SF/6/1

TITOLO: Obblighi di trasparenza - adempimenti previsti dal D.Lgs 33/2013.

Budget previsto	Budget utilizzato	Differenza
Programma di riferimento	Progetto di riferimento	
1 - AMMINISTRAZIONE GENERALE, GESTIONE E CONTROLLO		

RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA	Obiettivo di cambiamento:		applicazione di quanto previsto dall’art. 23 del D.Lgs 33/2013		
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL’OBIETTIVO	Costante aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente del sito dell’Ente mediante la pubblicazione di quanto previsto dal D.Lgs 33/2013 e di competenza dell’ Area				
DESTINATARI	Cittadini di Torreglia				
CLASSE DELL’AZIONE	Mantenimento	Miglioramento ☐		Sviluppo X	
ATTIVITA’ E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività			Inizio	Fine
	Attivazione del servizio			01/01	31/12
INDICATORI DI ATTIVITÀ	Indicatore	Ottenuto 2018	Ottenuto 2019	Ottenuto 2020	Previsto 2023/2025
	N. pubblicazioni	38	40		40
	Oggetti smarriti	7	8		6
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO	Cognome Nome		% Partecipazione	ufficio	cat.
	Lazzaretti Manuela		30	Ragioneria	D
	Facchin Katia		20	Tributi	C
	Soranzo Antonella		30	Personale	C
	Nuovo assunto		20	Ragioneria	D

Area 3
Servizi Vigilanza
dr. Fabrizio Zecchinati

AZIONE N. 01/2023				
Incremento dell'attività di controllo stradale con l'ausilio di tecnologie elettroniche e di collegamenti telematici.				
RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA	Obiettivo	Aumentare la sicurezza stradale dei cittadini		
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	Incremento della sicurezza stradale attraverso l'implementazione dei servizi della polizia locale attraverso l'utilizzo degli apparati tecnologici a disposizione del comando			
CLASSE DELL'AZIONE	Mantenimento ☐	Miglioramento ☒	Sviluppo ☐	
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività		Inizio	Fine
	Verifica del corretto funzionamento della strumentazione		1/01	31/12
	Pattugliamenti del territorio		1/01	31/12
	Posti di controllo degli agenti di polizia locale		1/01	31/12
INDICATORI DI ATTIVITÀ	Indicatore		Previsto 2023	
	n. controlli effettuati		900	
	n. verbali previsti		Rilevazione verbali	
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO	Cognome Nome	% Partecipazione	ufficio	cat.
	Zecchinati Fabrizio	10	Polizia locale	D
	D'Adamio Andrea	30	Polizia locale	C
	Noventa Carlo	30	Polizia locale	C
	Antonio Viridis	30	Polizia locale	C

AZIONE N. 02/2023		
Organizzazione della "sicurezza passiva" dei quartieri con particolare attenzione alla viabilità secondaria e alle zone di verde pubblico		
RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA	Obiettivo	
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	L'organizzazione assume la finalità di miglioramento delle aree soggette a atti di vandalismo e controllo delle aree a rischio degrado. I controlli dovranno riguardare il territorio comunale riferito alla viabilità secondarie e zone di verde pubblico attuando controlli dissuasivi rispetto a comportamenti scorretti.	

CLASSE DELL’AZIONE	Mantenimento ☐	Miglioramento ☐	Sviluppo X		
ATTIVITA’ E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività		Inizio	Fine	
	Ordini di servizio		1/01	31/12	
	Pattugliamenti del territorio		1/01	31/12	
INDICATORI DI ATTIVITÀ	Indicatore		Previsto 2023		
	Ordini di servizio		30		
	Posti di controllo		30		
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO	Cognome Nome		% Partecipazione	ufficio	cat.
	Zecchinati Fabrizio		10	Polizia locale	D
	D’Adamio Andrea		30	Polizia locale	C
	Noventa Carlo		30	Polizia locale	C
	Antonio Virdis		30	Polizia locale	C
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO					

AZIONE N. 03/2023				
Sviluppo del sistema di video sorveglianza e di accesso elettronico ai varchi				
RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA	Obiettivo			
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	Attraverso il sistema di videosorveglianza può essere eseguito un controllo dei flussi di traffico in entrata ed in uscita dall'abitato del comune garantendo una maggior controllo del territorio comunale			
CLASSE DELL'AZIONE	Mantenimento ☐	Miglioramento ☒	Sviluppo ☐	
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività		Inizio	Fine
	Richiesta partecipazione Bando Nazionale Videosorveglianza		1/01	31/02
	Protocollo di intesa con prefettura		1/01	31/12
	Sviluppo progetto		1/01	31/12
	Sviluppo e gestione impianto		1/01	31/12
INDICATORI DI ATTIVITÀ	Indicatore		Previsto 2023	
	Controllo flusso veicolare		Da valutare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO	Cognome Nome	% Partecipazione	ufficio	cat.
	Zecchinati Fabrizio	50	Polizia locale	D
	D'Adamio Andrea	30	Polizia locale	C
	Noventa Carlo	20	Polizia locale	C
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO				

AZIONE N. 04/2023				
Controlli di polizia annonaria e commerciale durante il mercato settimanale				
RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA	Obiettivo			
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL’OBIETTIVO	Il mercato settimanale necessita di controlli e verifiche in materia di polizia annonaria e riscossione canone unico			
CLASSE DELL’AZIONE	Mantenimento ☒	Miglioramento ☐	Sviluppo ☐	
ATTIVITA’ E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività:		Inizio	Fine
	Verifica dei commercianti ambulanti		1/01	31/12
	Verifica presenze		1/01	31/12
	Riscossione canone unico		1/01	31/12
INDICATORI DI ATTIVITÀ	Indicatore		Previsto 2023	
	Verifiche e riscossioni		50	
	Verifica corretta fruizione del mercato		50	
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO	Cognome Nome	% Partecipazione	ufficio	cat.
	Zecchinati Fabrizio	10	Polizia locale	D
	D’Adamio Andrea	30	Polizia locale	C
	Noventa Carlo	30	Polizia locale	C
	Antonio Virdis	30	Polizia locale	C
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO				

AZIONE N. 05/2023				
Corsi Educazione Stradale per studenti dell'istituto Comprensivo di Torreglia con utilizzo Parco Educazione stradale S. Biagio di Teolo				
RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA	Obiettivo			
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	L'attività deve essere utile al miglioramento della fruizione della strada pe gli studenti			
CLASSE DELL'AZIONE	Mantenimento ☒	Miglioramento ☐	Sviluppo ☐	
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività:		Inizio	Fine
	Lezioni settimanai		1/01	31/12
INDICATORI DI ATTIVITÀ	Indicatore		Previsto 2023	
	Classi interessate		5	
	Test. Fine corsi		5 (per classe)	
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO	Cognome Nome	% Partecipazione	ufficio	cat.
	Zecchinati Fabrizio	10	Polizia locale	D
	D'Adamio Andrea	30	Polizia locale	C
	Noventa Carlo	30	Polizia locale	C
	Antonio Virdis	30	Polizia locale	C
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO				

AZIONE N. 06/2023				
Attivazione del servizio di sorveglianza "Nonni vigili"				
RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA	Obiettivo			
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	Attività do sorveglianza e di controllo degli scolari nelle zone critiche di passaggio e di attraversamento stradale			
CLASSE DELL'AZIONE	Mantenimento ☒	Miglioramento ☐	Sviluppo ☐	
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività:		Inizio	Fine
	Contattare i candidati		1/01	30/06/2023
	Selezione		1/08	14/09/2023

INDICATORI DI ATTIVITÀ	Indicatore			Previsto 2023
	Presenza Servizi fronte scuola			
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO	Cognome Nome	% Partecipazione	ufficio	cat.
	Zecchinati Fabrizio	10	Polizia locale	D
	D'Adamio Andrea	30	Polizia locale	C
	Noventa Carlo	30	Polizia locale	C
	Antonio Viridis	30	Polizia locale	C
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO				

Area 4
Servizi Tecnici
Arch. Rosita Sbicego

OBIETTIVO N. 2023/4 – AREA 4 – TERRITORIO, AMBIENTE ED ATTIVITA' PRODUTTIVE			
TITOLO: ATTIVITA' GESTIONALI			
	CAPITOLI VARI		
RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA	Obiettivi dell'Amministrazione:	Manutenzione del territorio e del patrimonio comunale	
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	Mantenimento e miglioramento del patrimonio comunale		
DESTINATARI	Cittadinanza tutta		
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	Miglioramento		
VIABILITA' E CIRCOLAZIONE STRADALE – ILLUMINAZIONE PUBBLICA – PROTEZIONE CIVILE - Realizzare gli interventi di manutenzione stradale, finalizzati a garantire il mantenimento delle condizioni ottimali della viabilità urbana ed extraurbana mediante acquisto e posa di materiali ghiaiosi e bituminosi; - Ripristino e rifacimento segnaletica stradale orizzontale e verticale; - Verificare e controllare la gestione degli impianti di pubblica illuminazione da parte della ditta affidataria del servizio; - Rimozione neve e ghiaccio (Piano Neve); - Gestione attività di Protezione Civile con acquisto attrezzature e materiali, partecipazione a bandi, rendicontazioni finanziamenti. GESTIONE DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE - Raccolta rifiuti abbandonati e conferimento all'isola ecologica o tramite ETRA; - Gestione contatti per interventi eseguiti da ETRA su tratti fognari; - Pulizia strade e reti fognarie con ditte esterne; - Monitoraggio e controllo del servizio di smaltimento dei rifiuti; - Svuotamento cestini. GESTIONE DEL VERDE – SERVIZI RELATIVI ALL'INDUSTRIA – EDILIZIA RESIDENZIALE - Gestione delle aree verdi, viali, parchi, con normale manutenzione dei mezzi in dotazione e con acquisti di beni e servizi; - Gestione dell'incarico già affidato per manutenzioneen aree verdi e sfalci banchine stradali; - Nuove piantumazioni, potature e pulizie dei fossi; - Manutenzione straordinaria delle attrezzature in uso; - Garantire l'attivazione del servizio di disinfestazione antilarvale per la lotta alle colonie di zanzare e servizio di derattizzazione; GESTIONE BENI DEMANIALI-PATRIMONIALI - Gestione del controllo della spesa sia negli acquisti e sia nelle manutenzioni; - Esecuzione di opere di manutenzione del patrimonio comunale che si rendessero necessarie durante l'anno solare;		Inizio	Fine
		Gen 2023	Dic. 2023

- Verifica periodica dello stato di conservazione degli immobili Comunali; - Garantire la realizzazione degli interventi di cui all'elenco delle opere pubbliche; - Garantire interventi di urgente manutenzione su segnalazioni; - Garantire la manutenzione e pulizia dei cimiteri comunali; - Mantenimento in efficienza del parco automezzi ed attrezzature. GESTIONE DEL COMMERCIO – SUAP – SUE – ATTIVITA' PRODUTTIVE - Gestione pratiche SUAP; - Gestione rapporti con C.C.I.A.A.; - Gestione delle pratiche SUE; - Controllo del territorio e accertamenti per abusi edilizi; - Gestione allestimenti per manifestazioni varie. GESTIONE UFFICIO TECNICO - Gestione dell'Ufficio; - Fornitura vestiario agli opearatori comunali; - Liquidazione delle spese per il funzionamento di Commissioni; - Individuazione e incarico di figure professionali idonee in caso di incarichi di progettazioni, perizie tecniche, validazioni o collaudi inerenti progettazioni di interesse Comunale.					
INDICATORI DI ATTIVITÀ		Atti amministrativi vari necessari all'espletamento delle varie fasi del procedimento			
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO		Ditte esterne, ETRA			
INDICAZIONI SULLO STATO DI ATTUAZIONE DELLE ATTIVITÀ NEL TRIENNIO		Predisposizione comunicazioni, acquisizione preventivi e stesura proposte di atti deliberativi ed amministrativi attinenti all'obiettivo			
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO		Cognome e nome	Categoria	Percentuale coinvolgimento	
		Sbicego Rosita	D		
		Colella Giovanni	C		
		Bettin Luca	C		
		Del Giudice Vincenzo	D		
		Di Pietro Pietro	B		
		Sanguin Maurizio	B		

OBIETTIVO N. 2023/4 LL.PP/6/1	
TITOLO: PISTA CICLABILE DI COLLEGAMENTO ALL'ANELLO DEI COLLI EUGANEI – STRALCIO 3 – CON ALLARGAMENTO E MESSA IN SICUREZZA DI UN TRATTO DI STRADA PROVINCIALE N. 25 VIA TRAMONTE – FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA	

NextGenerationEU						
CODICE 10.05-2.02.01.09.012		CAPITOLO 2152		Budget previsto – € 1.014.000,00		
RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA		Obiettivi dell’Amministrazione:	Realizzazione struttura a servizio della comunità e promozione del territorio			
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL’OBIETTIVO		Realizzazione dell’opera pubblica che consentirà il collegamento della pista ciclabile “Anello dei Colli Euganei” con il centro abitato di Torreglia e la messa in sicurezza di un tratto della S.P. n. 25 via Tramonte (percorso ciclo-pedonale e attraversamenti pedonali). Per le finalità della messa in sicurezza l’opera beneficia di un contributo PNRR di € 814.000,00. Lo stralcio 3 troverà continuità con lo stralcio 2bis (vedi obiettivo), consentendo il collegamento con la frazione di Luvigliano e Villa dei Vescovi.				
DESTINATARI		Cittadinanza tutta, utenti bacino termale				
CLASSE DELL’OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)		Sviluppo				
ATTIVITA’ E TEMPI DI REALIZZAZIONE		Attività	Inizio	Fine		
		Attività di RUP e assistenza tecnica delle fasi finalizzate alla progettazione definitiva, esecutiva ed affidamento lavori	Gen 2023	Dic. 2023		
		Definizione della procedura espropriativa	Gen 2023	Dic. 2023		
		Predisposizione atti per approvazione del progetto definitivo in variante allo strumento urbanistico e con apposizione del vincolo preordinato all’esproprio. Conferenza di Servizi, acquisizione pareri Enti terzi, Deliberazione di Consiglio Comunale	Gen. 2023	Mar/Apr. 2023		
		Predisposizione atti per approvazione progetto esecutivo	Apr. 2023	Apr. 2023		
		Determinazione a contrarre, raccolta manifestazioni di interesse ditte, Procedura di affidamento lavori tramite CUC dell’Unione dei Comuni del Camposampierese – lettera di invito entro 22/05/2023 (salvo proroghe)	Apr./Mag. 2023	Mag.2023		
		Affidamento lavori, stipula contratto, consegna dei lavori	Mag. 2023	Dic. 2023		
INDICATORI DI ATTIVITÀ		Atti amministrativi vari necessari all’espletamento delle varie fasi del procedimento				
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE ALL’OBIETTIVO		Nr. Cap	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza
		2152	PNRR – CUP E51B19000170004			
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO		Progettista esterno incaricato per progettazione – enti vari per acquisizione pareri – Ditte esproprio – CUC Unione dei Comuni del Camposampierese per gara d’appalto – Imprese appaltatrici				

INDICAZIONI SULLO STATO DI ATTUAZIONE DELLE ATTIVITÀ NEL TRIENNIO	Predisposizione comunicazioni, acquisizione preventivi e stesura proposte di atti deliberativi ed amministrativi attinenti all'obiettivo, ivi compresi procedimenti di esproprio e variante urbanistica, gara d'appalto tramite CUC		
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO	Cognome e nome	Categoria	Percentuale coinvolgimento
	Sbicego Rosita	D	65%
	Colella Giovanni	C	12%
	Bettin Luca	C	12%
	Del Giudice Vincenzo	D	13%
	Di Pietro Pietro	B	***
	Sanguin Maurizio	B	***

OBIETTIVO N. 2023/4 LL.PP/6/2				
TITOLO: PISTA CICLABILE DI COLLEGAMENTO ALL’ANELLO DEI COLLI EUGANEI – STRALCIO 2bis				
CODICE 10.05-2.02.01.09.012		CAPITOLO 2344	Budget previsto dal progetto € 750.000,00	
RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA		Obiettivi dell’Amministrazione:	Realizzazione struttura a servizio della comunità e promozione del territorio.	
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO		Realizzazione dell'opera pubblica che consentirà la realizzazione del collegamento della pista ciclabile “Anello dei Colli Euganei” con il centro abitato di Torreglia, tramite lo stralcio n. 3 (vedi obiettivo) e con la frazione di Luvigliano e Villa dei Vescovi. Le finalità dell'opera sono la messa in sicurezza dei percorsi ciclopedonali e la promozione del territorio.		
DESTINATARI		Cittadinanza tutta, utenti bacino termale		
CLASSE DELL’OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)		Sviluppo		
ATTIVITA’ E TEMPI DI REALIZZAZIONE		Attività	Inizio	Fine
		Attività di RUP e assistenza tecnica delle fasi finalizzate alla progettazione definitiva, esecutiva ed affidamento lavori	Gen 2023	Dic. 2023
		Definizione della procedura espropriativa	Gen 2023	Dic. 2023
		Predisposizione atti per approvazione del progetto definitivo in variante allo strumento urbanistico e con apposizione del vincolo preordinato all'esproprio. Conferenza di Servizi, acquisizione pareri Enti terzi, Deliberazione di Consiglio Comunale	Gen. 2023	Dic. 2023
		Predisposizione atti per approvazione progetto esecutivo	Apr. 2023	Dic. 2023

	Determinazione a contrarre, raccolta manifestazioni di interesse ditte, Procedura di affidamento lavori tramite CUC				Apr./Mag. 2023	Dic.2023
	Affidamento lavori, stipula contratto, consegna dei lavori				Ago. 2023	Dic. 2023
INDICATORI DI ATTIVITÀ	Atti amministrativi vari necessari all'espletamento delle varie fasi del procedimento					
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO	Nr. Cap	Descrizione capitolo		Previsto	Utilizzato	Differenza
	2344	Pista ciclopedonale Ferruzzi Luvigliano		€ 750.000		
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO	Cognome e nome		Categoria	Percentuale coinvolgimento		
	Sbicego Rosita		D	65%		
	Colella Giovanni		C	12%		
	Bettin Luca		C	12%		
	Del Giudice Vincenzo		D	13%		
	Di Pietro Pietro		B	***		
	Sanguin Maurizio		B	***		

OBIETTIVO N. 2023/4 LL.PP/6/3				
TITOLO: MANUTENZIONE STRAORDINARIA VIA MONTE RUA				
CODICE 10.05-2.02.01.09.012	CAPITOLO 2120	Budget previsto: 99.957,00		
RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA	Obiettivi dell'Amministrazione:	Messa in sicurezza e valorizzazione del territorio.		
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	Realizzazione dell'opera pubblica che consentirà la manutenzione straordinaria con messa in sicurezza della strada comunale via Monte Rua quale percorso di interesse paesaggistico e turistico – religioso. Opera assistita da contributo regionale di € 49.978,52			
DESTINATARI	Cittadinanza tutta, utenti bacino termale, utenti turismo religioso			
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	Miglioramento			
ATTIVITA'	Attività		Inizio	Fine
E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività finalizzate all'approvazione del progetto esecutivo ed appalto dei lavori – determina a contrarre – Gara in Me.PA		Mar.2023	Dic. 2023

	Stipula contratto d'appalto				Giu. 2023	Dic. 2023
	Esecuzione lavori e liquidazione SAL – approvazione CRE				Giu. 2023	Dic. 2023
	Rendicontazione alla Regione Veneto				Giu. 2023	Dic. 2023
INDICATORI DI ATTIVITÀ						
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO	Nr. Cap	Descrizione capitolo		Previsto	Utilizzato	Differenza
	2120	Sistemazione via Monte Rua				
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO	Ente finanziatore – Regione – Progettisti esterni – Impresa appaltatrice					
INDICAZIONI SULLO STATO DI ATTUAZIONE DELLE ATTIVITÀ	Stesura determinazioni a contrarre, atti per la gara d'appalto, contratto d'appalto, approvazione Stati di Avanzamenti Lavori e CRE. Comunicazioni di rendicontazione alla Regione.					
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO	Cognome e nome		Categoria		Percentuale coinvolgimento	
	Sbicego Rosita		D		65%	
	Colella Giovanni		C		20%	
	Bettin Luca		C		5%	
	Del Giudice Vincenzo		D		10%	
	Di Pietro Pietro		B		***	
	Sanguin Maurizio		B		***	

OBIETTIVO N. 2023/4 LL.PP/6/4						
TITOLO: COSTRUZIONE MENSA SCOLASTICA A SERVIZIO DELLA SCUOLA PRIMARIA DON BOSCO DI TORREGLIA – FINANZIATO DALL’UNIONE EUROPEA NextGenerationEU						
CODICE: 01.05-2.02.01.09.003		CAPITOLO: 2021		Budget previsto 420.000,00		
RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA		Obiettivi dell’Amministrazione:	Realizzazione struttura a servizio della comunità			
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL’OBIETTIVO		Realizzare un nuovo edificio adibito a mensa scolastica per implementare con spazi idonei la Scuola Primaria al fine di offrire servizi alle famiglie con figli in età scolare. In attuazione del PNRR – Missione Istruzione e Ricerca – Piano di estensione del tempo pieno e mense – con finanziamento assegnato di € 420.000,00 Da progettare e realizzare secondo i principi del NZEB come edificio passivo. L’accordo di concessione sottoscritto prevede aggiudicazione dei lavori entro il 31/08/2023				
DESTINATARI		Famiglie con figli in età scolare, Istituzioni scolastiche, Cittadinanza tutta				
CLASSE DELL’OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)		Sviluppo				
ATTIVITA’ E TEMPI DI REALIZZAZIONE		Attività		Inizio	Fine	
		Inserimento di progetto e finanziamento negli atti programmatori		Febb./Mar. 2023	Mar. 2023	
		Affidamento incarico progettazione definitiva/esecutiva + incarichi specialistici		Mar. 2023	Apr./Magg. 2023	
		CDS per acquisizione pareri Enti Terzi		Magg. 2023	Giu. 2023	
		Approvazione progetto esecutivo		Giu. 2023	Lug. 2023	
		Determinazione a contrarre, gara tramite CUC Camposampierese		Lug.2023	Lug./Ago. 2023	
		Aggiudicazione lavori		Ago.2023	Ago. 2023	
INDICATORI DI ATTIVITÀ		Determina di aggiudicazione dei lavori entro 31/08/2023; verbale di consegna dei lavori entro 30/11/23				
RISORSE FINANZIARIE		Nr. Cap	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza
ASSEGNATE		2120	PNRR - M4.C.1 - I.1.2 - CUP E55E22000410000	420.000,00		
ALL’OBIETTIVO						

SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO	Ministero dell'Istruzione e del Merito, progettisti esterni, Enti vari per espressione pareri, Imprese appaltatrici.		
INDICAZIONI SULLO STATO DI ATTUAZIONE DELLE ATTIVITÀ	Determina di aggiudicazione dei lavori entro 31/8/2023		
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO	Cognome e nome	Categoria	Percentuale coinvolgimento
	Sbicego Rosita	D	65%
	Colella Giovanni	C	15%
	Bettin Luca	C	10%
	Del Giudice Vincenzo	D	10%
	Di Pietro Pietro	B	***
	Sanguin Maurizio	B	***

OBIETTIVO N. 2023/4 LL.PP/6/5			
TITOLO: MANUTENZIONE STRAORDINARIA ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO PALAZZETTO DELLO SPORT DI VIA TOBAGI – 1^ STRALCIO - FINANZIATO DALL’UNIONE EUROPEA NextGenerationEU – Piccole Opere anno 2023			
CODICE 06.01-2.02.01.09.016		CAPITOLO di bilancio 2151/3	
RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA		Obiettivi dell’Amministrazione:	Efficientamento energetico edifici comunali
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL’OBIETTIVO		Proseguire nell’attività di efficientamento degli immobili comunali e del Palazzetto dello Sport, già avviata con l’utilizzo del contributo piccole opere anno 2022	
DESTINATARI		Cittadinanza tutta, Società sportive	
CLASSE DELL’OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)		Miglioramento	
ATTIVITA’ E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività		Inizio
	Assistenza tecnica per individuazione modalità di intervento e definizione dei contenuti della progettazione		Mar. 2023
	Affidamento incarico progettazione definitiva/esecutiva		Mar. 2023
	Approvazione progetto esecutivo, determina a contrarre per affidamento lavori		Mag. 2023
		Fine	
		Mag. 2023	
		Set. 2023	

	Affidamento lavori ed esecuzione lavori				Sett. 2023	Dic. 2023
INDICATORI DI ATTIVITÀ	Inizio lavori entro 15/09/2023					
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO	Nr. Cap	Descrizione capitolo	Previsto		Utilizzato	Differenza
	2151/3	PNRR - M2C4 INV. 2.2A CUP E54J22001120006 – Manutenzione straordinaria ed efficientamento energetico impianti del Palazzetto dello Sport di Via Tobagi.				
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO	Progettisti esterni – Enti per acquisizione pareri come necessari – Imprese appaltatrici					
INDICAZIONI SULLO STATO DI ATTUAZIONE DELLE ATTIVITÀ	Verbale di consegna lavori - Sottoscrizione entro 15/09/2023					
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO	Cognome e nome		Categoria		Percentuale coinvolgimento	
	Sbicego Rosita		D		65%	
	Colella Giovanni		C		15%	
	Bettin Luca		C		5%	
	Del Giudice Vincenzo		D		15%	
	Di Pietro Pietro		B		***	
	Sanguin Maurizio		B		***	

OBIETTIVO N. 2023/4 LL.PP/6/6		
TITOLO: IMPLEMENTAZIONE PORTALE REGIS		
	CAPITOLI vari	
RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA	Obiettivi dell'Amministrazione:	Realizzazione strutture a servizio della comunità
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	Si prevede di svolgere l'attività di corretta alimentazione del flusso di dati necessari per il monitoraggio e la rendicontazione degli interventi finanziati nell'ambito del Piano Nazionale di ripresa e Resilienza - PNRR – per i quali soggetto attuatore è il Comune di Torreglia. Il sistema REGIS rappresenta la modalità unica attraverso cui le Amministrazioni centrali e territoriali, gli uffici e le strutture coinvolte nell'attuazione possono adempiere agli obblighi di monitoraggio, rendicontazione e controllo delle	

	misure e dei progetti finanziati dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR). L'alimentazione dei dati è requisito necessario per l'erogazione dei finanziamenti assegnati ed è da effettuare secondo le modalità stabilite dai vari soggetti titolari (Ministeri)				
DESTINATARI	Cittadinanza tutta				
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	Miglioramento				
ATTIVITA'	Attività		Inizio	Fine	
E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Inserimento dati e documenti per progetti/opere PNRR		Gen. 2023	Dic. 2023	
INDICATORI DI ATTIVITÀ'	Validazione dati da parte di Regis				
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO	Nr. Cap	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza

SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO					
INDICAZIONI SULLO STATO DI ATTUAZIONE DELLE ATTIVITÀ	Attestazioni di validazione dati Regis				
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO	Cognome e nome	Categoria	Percentuale coinvolgimento		
	Sbicego Rosita	D	90%		
	Colella Giovanni	C	***		
	Bettin Luca	C	***		
	Del Giudice Vincenzo	D	10%		
	Di Pietro Pietro	B	***		
	Sanguin Maurizio	B	***		

OBIETTIVO N. 2023/4 UR/1/1					
TITOLO: VARIANTI NN. 3 e 3-A AL PIANO DEGLI INTERVENTI					
	CAPITOLI: da definire		Budget previsto: da definire		
RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA	Obiettivi dell'Amministrazione:	Proseguire nell'attività di revisione della strumentazione urbanistica comunale, secondo le modalità stabilite dalla normativa regionale e in accoglimento delle istanze di cittadini ed operatori compatibili con gli obiettivi di tutela e gestione del territorio comunale.			
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	1) Approvazione della variante n. 3 A al Piano degli Interventi – di adeguamento alla disciplina dei Crediti Edilizi da Rinaturalizzazione (adeguamento normativo) 2) Definizione dei contenuti della variante n. 3 al Piano degli Interventi, successiva alla fase di analisi e valutazione delle manifestazioni di interesse raccolte, in linea con gli obiettivi di gestione del territorio contenuti nel Documento del Sindaco; successiva adozione ed approvazione secondo quanto disposto dalla L.R. 11/2004.				
DESTINATARI	Cittadinanza tutta, operatori del settore				
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	Sviluppo				
ATTIVITÀ E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività		Inizio	Fine	
	Approvazione della variante 3 A al Piano degli Interventi		Mar. 2023	Lug. 2023	
	Affidamento incarichi di progettazione definitiva e redazione elaborati della 3^ variante al P.I. (urbanista e specialisti).		Mar. 2023	Lug. 2023	
	Assistenza tecnica per progettazione definitiva e scelte di pianificazione		Mar. 2023	Lug. 2023	
	Predisposizione delibera di adozione, pubblicazione avvisi di adozione, richiesta pareri		Lug. 2023	Dic. 2023	
	Predisposizione delibera di approvazione, avvisi di avvenuta approvazione		Set. 2023	Dic. 2023	
INDICATORI DI ATTIVITÀ					
RISORSE FINANZIARIE	Nr. Cap	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza
ASSEGNATE	var				
ALL'OBIETTIVO					
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO	Professionisti esterni incaricati, Enti terzi per acquisizione pareri.				

INDICAZIONI SULLO STATO DI ATTUAZIONE DELLE ATTIVITÀ'	Provvedimenti vari necessari per lo svolgimento delle attività.		
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO	Cognome e nome	Categoria	Percentuale coinvolgimento
	Sbicego Rosita	D	50%
	Colella Giovanni	C	***
	Bettin Luca	C	25%
	Del Giudice Vincenzo	D	25%
	Di Pietro Pietro	B	***
	Sanguin Maurizio	B	***

OBIETTIVO N. 2023/4 AP/1/2				
TITOLO: ATTIVITA’ PRODUTTIVE – AVVIO UFFICIO COMMERCIO				
	CAPITOLI vari			
RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA	Obiettivi dell’Amministrazione:	Implementazione servizio attività commerciali		
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL’OBIETTIVO	A seguito della modifica della convenzione con il comune di Teolo per la gestione in forma associata dell’Ufficio Commercio, si rende necessario implementare detto servizio presso il comune di Torreglia			
DESTINATARI	Operatori economici del settore, Cittadinanza tutta			
CLASSE DELL’OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	Miglioramento			
ATTIVITA’ E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività		Inizio	Fine
	Formazione del personale addetto mediante affiancamento esterno		Mar. 2023	Dic. 2023
	Aggiornamento avvisi, messaggistica e siti istituzionali (comune e SUAP)		Mar. 2023	Dic. 2023
	Presa visione dell’archivio storico pratiche		Mar. 2023	Dic. 2023
	Verifica ed esecuzione adempimenti periodici e per accertamenti vari		Mar. 2023	Dic. 2023

	Predisposizione programma di lavoro per organizzazione eventi (sagra paesana, manifestazioni)				Mar. 2023	Dic. 2023
INDICATORI DI ATTIVITÀ*	N° pratiche					
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO	Nr. Cap	Descrizione capitolo		Previsto	Utilizzato	Differenza

SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO	Funzionari esterni di supporto					
INDICAZIONI SULLO STATO DI ATTUAZIONE DELLE ATTIVITÀ	Relazione su attività svolta					
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO	Cognome e nome		Categoria		Percentuale di coinvolgimento	
	Sbicego Rosita		D		30%	
	Colella Giovanni		C		***	
	Bettin Luca		C		20%	
	Del Giudice Vincenzo		D		50%	
	Di Pietro Pietro		B		***	
	Sanguin Maurizio		B		***	

OBIETTIVO N. 2023/4 AP//2						
TITOLO: ATTIVITA' PRODUTTIVE – PRESA IN CARICO SUAP						
	CAPITOLI					
RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA	Obiettivi dell'Amministrazione:	Implementazione servizio attività produttive (edilizia/ambiente)				
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	A seguito della modifica della convenzione con il comune di Teolo per la gestione in forma associata del SUAP, si rende necessario implementare detto servizio presso il comune di Torreglia					
DESTINATARI	Operatori economici del settore, Cittadinanza tutta					
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	Miglioramento					
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività			Inizio	Fine	
	Aggiornamento avvisi, messaggistica e siti istituzionali (comune e SUAP) in coordinamento con il comune di Teolo			Mar. 2023	Dic. 2023	
	Coordinamento con la CCIAA per le modifiche al portale <i>impresainungiorno</i>			Mar. 2023	Dic. 2023	
	Verifica con la CCIAA per possibile accorpamento archivi SUAP e SUE			Mar. 2023	Dic. 2023	
INDICATORI DI ATTIVITÀ'	N° pratiche					
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO	Nr. Cap	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza	

SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO	Funzionari comuni di Teolo; funzionari CCIAA.					
INDICAZIONI SULLO STATO DI ATTUAZIONE DELLE ATTIVITÀ	Relazione su attività svolta					
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO	Cognome e nome	Categoria	Percentuale di coinvolgimento			
	Sbicego Rosita	D	30%			
	Colella Giovanni	C	***			
	Bettin Luca	C	35%			

	Del Giudice Vincenzo	D	35%
	Di Pietro Pietro	B	***
	Sanguin Maurizio	B	***

OBIETTIVO N. 2023/4 - MAN/1/2						
TITOLO: MANUTENZIONI – PROGRAMAMZIONE E GESTIONE ATTIVITA’ DI LAVORATORE PUBBLICA UTILITA’						
	CAPITOLI vari					
RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA	Obiettivi dell’Amministrazione:	Manutenzione patrimonio comunale				
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL’OBIETTIVO	A seguito dell’avvio dell’attività presso il Comune di un Lavoratore di Pubblica Utilità per 20 ore settimanali, a settimane alterne, necessita programmare l’esecuzione per lo stesso interventi di manutenzioni varie, in affiancamento agli operatori comunali e su disposizioni e coordinamento dell’ufficio manutenzioni.					
DESTINATARI	Cittadinanza tutta					
CLASSE DELL’OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	Miglioramento					
ATTIVITA’ E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività			Inizio	Fine	
	Programmazione giorni/orari di svolgimento attività			Gen. 2023	Dic. 2023	
	Verifica orari servizio/firme presenze			Gen. 2023	Dic. 2023	
	Controllo ed esecuzione attività di manutenzioni varie			Gen. 2023	Dic. 2023	
INDICATORI DI ATTIVITÀ’	N° pratiche					
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE ALL’OBIETTIVO	Nr. Cap	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza	
	vari					
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO	Lavoratore di Pubblica Utilità					

INDICAZIONI SULLO STATO DI ATTUAZIONE DELLE ATTIVITÀ	Relazione su attività svolta		
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO	Cognome e nome	Categoria	Percentuale di coinvolgimento
	Sbicego Rosita	D	5%
	Colella Giovanni	C	20%
	Bettin Luca	C	***
	Del Giudice Vincenzo	D	5%
	Di Pietro Pietro	B	35%
	Sanguin Maurizio	B	35%

OBIETTIVO N. 2023/4 MAN/2/2						
TITOLO: MANUTENZIONI – VERIFICA STATO VEGETATIVO NUOVE PIANTUMAZIONI SU ARRE VERDI COMUNALI ED EVENTUALI INTERVENTI STRAORDINARI DI IRRIGAZIONE						
	CAPITOLI vari					
RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA	Obiettivi dell'Amministrazione:	Manutenzione verde pubblico				
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	Le aree verdi del comune di Torreglia sono state implementate con nuove piantumazioni di alberi ed arbusti. In caso di perduranti periodi siccitosi, per garantire l'attecchimento necessita intervenire con adeguati interventi di irrigazione,.					
DESTINATARI	Cittadinanza tutta					
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	Miglioramento					
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività			Inizio	Fine	
	Programmazione ed esecuzione controlli periodici sullo stato vegetativo delle nuove piantumazioni su aree verdi comunali			Mar. 2023	Dic. 2023	
	Esecuzione interventi di irrigazione in caso di perduranti siccità			Mar. 2023	Dic. 2023	
INDICATORI DI ATTIVITÀ	N° controlli/interventi di irrigazione					
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE	Nr. Cap	Descrizione capitolo		Previsto	Utilizzato	Differenza
	vari					

ALL'OBIETTIVO					
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO					
INDICAZIONI SULLO STATO DI ATTUAZIONE DELLE ATTIVITÀ	Relazione su attività svolta				
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO	Cognome e nome	Categoria		Percentuale di coinvolgimento	
	Sbicego Rosita	D		5%	
	Colella Giovanni	C		10%	
	Bettin Luca	C		***	
	Del Giudice Vincenzo	D		10%	
	Di Pietro Pietro	B		40%	
	Sanguin Maurizio	B		35%	