



COMUNE DI SANDRIGO

PROVINCIA DI VICENZA

N°113 Reg. delib.	Ufficio competente PERSONALE
----------------------	---------------------------------

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO

OGGETTO	PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023- 2025 STATO DI ATTUAZIONE DEL PIANO DELLE PERFORMANCE 2023/2025 AL 15.09.2023 - MODIFICHE E AGGIORNAMENTO
---------	---

Oggi **19-10-2023** del mese di **ottobre** dell'anno **duemilaventitre**, convocata in seguito a regolari inviti si è riunita la Giunta Comunale così composta:

		Presenti/Assenti
RIGON MARICA	SINDACO	Assente
CUMAN ANTONIO	ASSESSORE	Presente
POZZATO LUCIA	ASSESSORE	Presente
RIGONI LUCA	ASSESSORE	Presente
RIGOTTO FABIO	ASSESSORE ESTERNO	Presente
		4 1

Ai sensi del Regolamento sul funzionamento della Giunta, approvato con DGC 87/2020, i lavori della Giunta Comunale si svolgono in presenza presso la Sede Municipale e, ai sensi dell'art. 4 del richiamato Regolamento, in forma telematica mediante videoconferenza.

Il Vicesindaco Cuman Antonio, l'Assessore Pozzato Lucia, l'Assessore Rigoni Luca e l'Assessore Esterno Fabio Rigotto intervengono in collegamento da remoto da luogo diverso dalla Sede Municipale.

Partecipa alla seduta, ai sensi dell'art. 97, comma 4 – lett. a) del D. Lgs. n. 267/2000, il Segretario Comunale STORTI GIOVANNA, in collegamento da remoto dalla Sede Municipale.

Il Sig. CUMAN ANTONIO nella sua qualità di VICESINDACO assume la presidenza e, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta.

IL PRESIDENTE

premesse le formalità di Legge, pone in trattazione l'argomento sopraindicato.

Proposta n.119 del 11-10-2023

Oggetto: PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023- 2025 STATO DI ATTUAZIONE DEL PIANO DELLE PERFORMANCE 2023/2025 AL 15.09.2023 - MODIFICHE E AGGIORNAMENTO

**IL RESPONSABILE DELL'AREA
L'ASSESSORE PROPONENTE**

RICHIAMATI:

- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 52 del 29/12/2022 avente per oggetto "ARTT. 151 E 170 DEL D.LGS. 18 AGOSTO 2000, N. 267: APPROVAZIONE NOTA DI AGGIORNAMENTO AL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (D.U.P.) 2023-2025";
- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 53 del 29/12/2022 avente per oggetto "APPROVAZIONE BILANCIO DI PREVISIONE 2023-2025, NOTA INTEGRATIVA E PIANO DEGLI INDICATORI E DEI RISULTATI ATTESI DI BILANCIO" e successive variazioni;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 2 del 12/01/2023 avente ad oggetto: "ASSEGNAZIONE RISORSE FINANZIARIE PERIODO 2022-2024 (ART. 169 DEL D.LGS. N. 267/2000)" e successive variazioni;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 37 del 30/03/2023 avente ad oggetto: " Piano integrato di attività e organizzazione 2023- 2025 ai sensi dell'art. 6 del DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in legge n. 113/2021. Approvazione", comprensivo del Piano Obiettivi/Piano delle performance nonché dell'aggiornamento del Piano Azioni Positive per l'anno 2023;
- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 16 del 28/04/2023 con la quale è stato approvato il rendiconto della gestione relativa all'esercizio finanziario 2022;
- la deliberazione di Giunta comunale n. 61 del 01/06/2023 è stata approvata la modifica della sezione 3.3. "Piano triennale dei Fabbisogni del personale PTFP" del PIAO suindicato;

VISTO il vigente Regolamento di Contabilità, ed in particolare l'art. 19 che, sulla base del bilancio di previsione annuale deliberato dal Consiglio Comunale, rinvia alla Giunta la competenza in merito all'affidamento ai Responsabili di Area dei relativi obiettivi di gestione e strategici per l'anno in corso, assegnando i mezzi finanziari necessari allo svolgimento dei relativi compiti e le risorse umane;

DATO ATTO che si intendono assegnati per tutte le aree gli obiettivi di mantenimento, ossia gli obiettivi che permettono il regolare svolgimento dell'azione amministrativa e il rispetto degli adempimenti normativi, dando atto del moltiplicarsi degli obiettivi di mantenimento e la molteplicità delle scadenze normative che introducono nuovi obblighi e adempimenti a carico degli uffici con notevole aggravio delle competenze dei singoli settori;

RICHIAMATO il Sistema di misurazione e valutazione della Performance da ultimo aggiornato con deliberazione di Giunta Comunale n. 78 del 01.08.2019 ai fini della coordinazione con il testo del nuovo contratto CCNL del 21/05/2018;

DATO ATTO che il Sistema di misurazione e valutazione della Performance prevede espressamente al punto 2.1 un "*monitoraggio in corso di esercizi e attivazione di eventuali interventi correttivi*" e pertanto si è proceduto ad una verifica dello stato di attuazione degli obiettivi di gestione e performance alla data del 15.09.2023, come proposto dai Responsabili dei Servizi, nonché aggiornato il Piano stesso in relazione alle mutate condizioni organizzative e finanziarie sopravvenute in corso d'anno, così come riportate nelle allegate schede che dettagliano lo stato di

attuazione degli obiettivi assegnati a ciascun responsabile alla data del 15.09.3 nonché le motivazione dell'eventuale scostamento e le motivazione delle loro variazioni;

PRESO ATTO della volontà espressa dall'Amministrazione di modificare in parte gli obiettivi precedentemente assegnati e ciò in conseguenza dell'emersione di nuove esigenze amministrative e di programmazione;

DATO ATTO:

- che i Responsabili delle singole Aree rispondono del risultato della loro attività sotto il profilo dell'efficacia (soddisfacimento dei bisogni) e dell'efficienza (completo e tempestivo reperimento delle risorse e contenimento dei costi di gestione), in ossequio al principio della separazione dei compiti di indirizzo e controllo, che appartengono all'organo politico, dai compiti di gestione, che appartengono all'organo burocratico;
- che i contratti da stipulare devono avere inderogabilmente forma scritta e che le gare d'appalto devono tenersi nel rispetto della vigente normativa in merito;
- che il Centro di responsabilità coincide con l'unità organizzativa di massima dimensione dell'ente, denominata Area, guidata da un responsabile di nomina sindacale, il quale risponde dei risultati della gestione dei servizi compresi nell'area medesima, nonché degli obiettivi generali e particolari a lui assegnati;
- che, agli effetti funzionali e procedurali, l'attività di coordinamento tra i Responsabili di Area è svolta dal Segretario Comunale;

ATTESO altresì che spetta al Nucleo di Valutazione provvedere alla verifica del raggiungimento degli obiettivi assegnati e dei risultati conseguiti dai Responsabili incaricati di posizione organizzativa, ed alla successiva assegnazione delle percentuali della prevista retribuzione di risultato, sulla base del sistema di valutazione in vigore e dei decreti sindacali di nomina delle posizioni organizzative;

RICHIAMATO anche l'art. 42 del C.C.N.L. dei Segretari Comunali e Provinciali, siglato in data 16.05.2001, secondo il quale ai Segretari è attribuito un compenso annuale denominato indennità di risultato, correlato agli obiettivi ed agli incarichi aggiuntivi conferiti, nell'ambito delle risorse disponibili e nel rispetto della capacità di spesa dell'Ente e, per quanto riguarda il Segretario Comunale, la retribuzione di risultato è prevista nella misura massima del 10%;

EVIDENZIATO che il conseguimento degli obiettivi inseriti nel Piano determinerà il valore dell'indennità di risultato per le Posizioni Organizzative e, in parte, del Segretario Comunale;

DATO ATTO che sarà cura del responsabile del Servizio assegnare i compiti e definire le competenze dei propri collaboratori facendo riferimento agli indicatori di performance dei servizi relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità o al raggiungimento di specifici obiettivi individuali, in attuazione a quanto stabilito del sistema di misurazione e valutazione della performance da ultimo aggiornato con deliberazione di Giunta Comunale n. 78 del 01.08.2019 ai fini della coordinazione con il testo del CCNL del 21/05/2018 e del CCNL 16/11/2022;

RICHIAMATE:

- la deliberazione della Giunta Comunale n. 114 del 26/10/2020 avente per oggetto: "Approvazione accordo tra i Comuni di Villaverla, Monticello Conte Otto, Sandrigo e Breganze per la costituzione in forma associata del nucleo di valutazione per il triennio 2021/2023" con la quale è stato deliberato di approvare l'accordo per la costituzione in forma associata del Nucleo di Valutazione fra i Comuni di Villaverla, Monticello Conte Otto, Sandrigo e Breganze;
- il decreto n. 1/2021 del Sindaco del Comune di Villaverla, pervenuto al ns. prot. n. 1604 del 29/01/2021, con il quale, in virtù dell'accordo sottoscritto, si è proceduto alla nomina, del dr. Davide Penzo, Funzionario del Comune di Chioggia, quale componente unico del nucleo di valutazione in forma associata tra i succitati Comuni, per la durata di tre anni, con decorrenza dal 28/01/2021;

PRESO ATTO delle modifiche maggiormente significative riportate nell'allegato sub a) al presente provvedimento per farne parte integrante e sostanziale;

VISTI:

- lo Statuto Comunale
- il Testo Unico sull'ordinamento degli Enti locali approvato con d.lgs. n. 267/2000;
- il Regolamento di Contabilità;
- il Regolamento sugli Uffici e Servizi;
- il Regolamento sui Controlli interni;

ACQUISITI i pareri di regolarità tecnica, resi ai sensi dell'art. 49 del Decreto Legislativo 18.8.2000, n. 267;

PROPONE

1. Di richiamare e approvare le premesse quali parti integranti e sostanziali del presente atto;
2. Di prendere atto dello stato di attuazione degli obiettivi Piano Performance 2023/2025 come dettagliati nelle schede allegate al presente atto, che ne costituiscono parte integrante e sostanziale, e dei relativi scostamenti;
3. Di autorizzare le modifiche e integrazioni al Piano Performance 2023/2025, così come indicato nelle schede allegate al presente atto, e relativo elenco nominale con relativa pesatura;
4. Di trasmettere il presente provvedimento all'Organismo di Valutazione e ai Responsabili di Area per l'attività di competenza.

Proposta n. 119 del 11-10-2023

OGGETTO	PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023- 2025 STATO DI ATTUAZIONE DEL PIANO DELLE PERFORMANCE 2023/2025 AL 15.09.2023 - MODIFICHE E AGGIORNAMENTO
----------------	--

LA GIUNTA COMUNALE

VISTA la proposta di delibera predisposta dal Responsabile del Servizio e presentata per l'approvazione dall'Assessore competente;

RICHIAMATI:

- lo Statuto Comunale;
- l'art. 78 del Testo Unico degli Enti Locali di cui al D.Lgs. 267/2000 con riferimento alla previsione sul dovere degli amministratori di "...astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado;

DATO ATTO che nessun amministratore si trova nella situazione di incompatibilità sopra indicata;

VISTI i pareri di regolarità tecnica e contabile favorevoli espressi sulla presente deliberazione ai sensi del combinato disposto dell'art. 49, comma 1, e dell'art. 147-bis, comma 1, del D.lgs. 18.08.2000, n. 267;

Con voti unanimi palesi favorevoli il cui esito è stato riconosciuto e proclamato dal Presidente;

DELIBERA

1. Di richiamare e approvare le premesse quali parti integranti e sostanziali del presente atto;
2. Di prendere atto dello stato di attuazione degli obiettivi Piano Performance 2023/2025 come dettagliati nelle schede allegate al presente atto, che ne costituiscono parte integrante e sostanziale, e dei relativi scostamenti;
3. Di autorizzare le modifiche e integrazioni al Piano Performance 2023/2025, così come indicato nelle schede allegate al presente atto, e relativo elenco nominale con relativa pesatura.
4. Di trasmettere il presente provvedimento all'Organismo di Valutazione e ai Responsabili di Area per l'attività di competenza.

OGGETTO	PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023- 2025 STATO DI ATTUAZIONE DEL PIANO DELLE PERFORMANCE 2023/2025 AL 15.09.2023 - MODIFICHE E AGGIORNAMENTO
----------------	--

Data lettura della presente delibera, viene approvata e sottoscritta

**IL VICESINDACO
CUMAN ANTONIO**

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e con gli effetti di cui agli artt.
20 e 21 del d.lgs n. 82/2005; sostituisce il documento cartaceo e la firma
autografa.

**IL Segretario Comunale
STORTI GIOVANNA**

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e con gli effetti di cui agli artt.
20 e 21 del d.lgs n. 82/2005; sostituisce il documento cartaceo e la firma
autografa.

OBIETTIVO TRASVERSALE A:**AGGIORNAMENTO ANNUALITA' 2023 DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA. COORDINAMENTO ALL'INTERNO DEL PIAO 2023-2025****PESO COMPLESSIVO: 15****AZIONI E TEMPI:** come indicato nella tabella sotto**AREA:** tutte le aree**RESPONSABILE** Segretario Comunale dott.ssa Storti Giovanna**AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO: GIUNTA****DESCRIZIONE:** l'obiettivo del progetto è l'attuazione delle misure previste nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023/2025, che diventa sezione del PIAO 2023-2025.**ANNUALITA' DI RIFERIMENTO 2023****AZIONI E TEMPI:** come indicato nella tabella sotto:

FASI	DESCRIZIONE AZIONI	PESO % IL TOTALE DEVE DARE 100	PERIODO DI TEMPO	
			DATA INIZIO	DATA TERMINE
F. 1	Aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, anche alla luce degli impegni assunti all'interno del PNRR e condivisione con il personale dipendente	25	Da assegnazione obiettivo	31.03.2023
F. 2	Completamento mappatura dei processi con metodo qualitativo nel triennio	25	Da assegnazione obiettivo	31.12.2025
F. 3	Attuazione delle misure previste nel PTPC con le modalità e nei termini stabiliti dallo stesso in relazione all'ambito di competenza	25	Da assegnazione obiettivo	31.12.2023
F. 4	Report monitoraggio misure attuate	25	Da assegnazione obiettivo	31.12.2023
INDICATORI				
1 -incontri con i Responsabili di Settore e/ direttive trasmesse ai Responsabili				
2- Verifica attuazione misure specifiche per settore come previsto nel PTPC				
3- Report monitoraggio misure attuate				
4- Monitoraggio dell'attuazione delle misure in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa				
VALORE ATTESO				
1. ≥ 4				
2. 80%				
3. 1				
4. 1				

Risorse assegnate:

- a) **umane:** assegnate all'Ente
- b) **finanziarie:** assegnate con il Bilancio/PEG;
- c) **strumentali:** dotazioni informatiche Ente.

STATO DI ATTUAZIONE AL 15/09/2023

Indicatori anno 2023	Valore atteso	scadenza	Peso %	Valore effettivo	Motivazione dell'eventuale scostamento
incontri con i Responsabili di Settore e/ direttive trasmesse ai Responsabili	≥ 4 Il RPCT ha predisposto e pubblicato sul sito internet del Comune e all'albo pretorio comunale in data 19.01.2023 e fino al 25.01.2023 un avviso prot. n. 984/2023 al fine di procedere alla predisposizione e aggiornamento del Piano di prevenzione della corruzione e per la trasparenza riferito al triennio 2023/2025. Lo scopo dell'avviso era di raccogliere suggerimenti ed osservazioni dalla società civile, utili a formulare un documento condiviso con i gruppi, i comitati, le associazioni e le rappresentanze delle categorie produttive del territorio. Chiunque fosse stato interessato poteva produrre segnalazioni, osservazioni e proposte utili alla stesura del piano, presentandole in forma scritta e motivandone le ragioni (nessuna segnalazione/osservazione è pervenuta). In data 23.02.2023 il RPCT ha riunito i Responsabili di servizio per integrare la mappatura dei processi alla luce delle adesioni ai bandi di contribuzione all'interno del PNRR – Next Generation EU il Piano di prevenzione della corruzione 20220-2-4,aggiornamento 2023 è stato presentato alla Giunta, nel termine stabilito da legge del 31 marzo 2023, come sezione del Piano Integrato di attività ed organizzazione ed approvato con deliberazione n. 37 del 30/03/2023 quale allegato sub B) al PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE 2023/2025 SEZIONE ART. 3: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA (ART. 3 C. 1 LETT. C) DEL DM 30/6/2022 N. 132)	31/03/2023	25		
Verifica attuazione misure specifiche per settore come previsto nel PTPC	80%	31/12/2025	25		
Report monitoraggio misure attuate	1	31/12/2023	25		
Monitoraggio dell'attuazione delle misure in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa	Effettuato il monitoraggio del primo semestre 2022 con verbale prot. n. 15623 del 28 settembre 2023	31/12/2023	25		

OBIETTIVO TRASVERSALE B:**APPLICAZIONE DELLA DISCIPLINA DELLA PRIVACY - GDPR (GENERAL DATA PROTECTION REGULATION) IN ATTUAZIONE DEL REGOLAMENTO UE N. 2016/679****PESO COMPLESSIVO: 20****AZIONI E TEMPI:** come indicato nella tabella sotto**AREA:** tutte le aree**RESPONSABILE** Segretario Comunale dott.ssa Storti Giovanna**AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO: GIUNTA****DESCRIZIONE:** l'obiettivo si prefigge di continuare, implementare e perfezionare il percorso di adeguamento ai relativi adempimenti previsti dal Regolamento UE N. 2016/679, tra cui:

- garantire le attuali misure di sicurezza a tutela della privacy (normative, organizzative e tecnologiche);
- formazione obbligatoria di tutti i dipendenti che trattano dati personali;
- mantenere le procedure e tecniche di attuazione efficace del Regolamento UE 679/2016 e aggiornare costantemente il registro dei trattamenti

ANNUALITA' DI RIFERIMENTO 2023**AZIONI E TEMPI:** come indicato nella tabella sotto:

FASI	DESCRIZIONE AZIONI	PESO % IL TOTALE DEVE DARE 100	PERIODO DI TEMPO	
			DATA INIZIO	DATA TERMINE
F. 1	Aggiornamento del Registro dei trattamenti	20	Da assegnazione obiettivo	31.12.2023
F. 2	Aggiornamento delle nomine/contratti dei responsabili esterni del trattamento e delle nomine interne in previsione di nuove assunzioni e informative	20	Da assegnazione obiettivo	31.12.2023
F. 3	Monitoraggio sull'aggiornamento dei contratti - disciplinari e atti amministrativi con i richiami al regolamento privacy	40	Da assegnazione obiettivo	31.12.2023
F. 4	Acquisizione per tutti i collaboratori con incarichi presso l'Ente dell'informativa sul trattamento dei dati personali	20	Da assegnazione obiettivo	31.12.2023
INDICATORI				
1 – Numero aggiornamenti del Registro dei trattamenti				
2 – numero contratti stipulati / numero nomine incaricati interni/ direttive e mail interne del Segretario				
3 – Verbale, direttiva o mail del Segretario comunale all'esito del monitoraggio sull'aggiornamento dei contratti - disciplinari e atti amministrativi con i richiami al regolamento privacy				
4 – Pubblicazione delle informative, consegna all'atto della stipula del contratto delle informative				
VALORE ATTESO				
1 - almeno 1				
2 – verifica dello stato delle nomine degli incaricati interne e direttiva per incaricati esterni				
3 – Verifica di una tipologia di contratto per ciascuna delle aree dell'Ente				
4- 100%				

Risorse assegnate:

- a) **umane:** assegnate all'Ente
- b) **finanziarie:** assegnate con il Bilancio/PEG;
- c) **strumentali:** dotazioni informatiche Ente.

STATO DI ATTUAZIONE AL 15/09/2023

Indicatori anno 2023	Valore atteso	scadenza	Peso %	Valore effettivo	Motivazione dell'eventuale scostamento
Aggiornamento del Registro dei trattamenti	Almeno 1	31/12/2023	20	10	In corso di aggiornamento. In attesa nuove assunzioni e relative nomine.
Aggiornamento delle nomine/contratti dei responsabili esterni del trattamento e delle nomine interne in previsione di nuove assunzioni e informative	verifica dello stato delle nomine degli incaricati interne e direttiva per incaricati esterni	31/12/2023	20	20	Effettuate tutte le nomine alla data odierna
Monitoraggio sull'aggiornamento dei contratti - disciplinari e atti amministrativi con i richiami al regolamento privacy	Verbale, direttiva o mail del Segretario comunale all'esito del monitoraggio sull'aggiornamento dei contratti - disciplinari e atti amministrativi con i richiami al regolamento privacy	31/12/2023	40	30	Monitoraggio in corso. Effettuato Audit con DPO
Acquisizione per tutti i collaboratori con incarichi presso l'Ente dell'informativa sul trattamento dei dati personali	Acquisizione per tutti i collaboratori con incarichi presso l'Ente dell'informativa sul trattamento dei dati personali	31/12/2023	20	10	In corso

OBIETTIVO TRASVERSALE C:

GOVERNANCE INTERNA PER LA PREDISPOSIZIONE DEL DUP, SUO AGGIORNAMENTO E SUA ATTUAZIONE

PESO COMPLESSIVO: 15

AZIONI E TEMPI: come indicato nella tabella sotto

AREA: tutte le aree

RESPONSABILE Segretario Comunale dott.ssa Storti Giovanna

AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO: GIUNTA

DESCRIZIONE l'obiettivo si prepone di creare un gruppo di coordinamento, al fine di creare una governance interna per la predisposizione del DUP, suo aggiornamento e Sua attuazione, attraverso la collaborazione tra la Giunta e i responsabili con direttive del segretario.

ANNUALITA' DI RIFERIMENTO 2023

AZIONI E TEMPI: come indicato nella tabella sotto:
in rosso le modifiche

FASI	DESCRIZIONE AZIONI	PESO % IL TOTALE DEVE DARE 100	PERIODO DI TEMPO	
			DATA INIZIO	DATA TERMINE
F. 1	Incontri con la Giunta per D.U.P.	10	01/05	31/05
F. 2	Predisposizione della parte operativa D.U.P. di competenza di ciascun Responsabile	20	01/06	30/06
F. 3	Confronto Giunta attuazione programmi della parte strategica ed operativa	20	01/06	30/06
F. 4	Incontri con la Giunta per Nota aggiornamento D.U.P.	10	10/09	20/09 10/10
F. 5	Predisposizione della parte operativa per Nota aggiornamento D.U.P. di competenza di ciascun Responsabile	20	21/09	21/10
F. 6	Confronto Giunta attuazione programmi della parte strategica ed operativa	20	21/09	21/10
INDICATORI				
Fase 1 – 3 - 4 - 6 Svolgimento degli incontri				
Fase 2 – 5 Predisposizione della parte operativa D.U.P. di competenza di ciascun Responsabile				
VALORE ATTESO				
Creare una governance interna per la predisposizione del DUP e suo aggiornamento nonché attuazione				

Risorse assegnate:

- a) **umane:** assegnate all'Ente
- b) **finanziarie:** assegnate con il Bilancio/PEG;
- c) **strumentali:** dotazioni informatiche Ente.

STATO DI ATTUAZIONE AL 15/09/2023

Indicatori anno 2023	Valore atteso	scadenza	Peso %	Valore effettivo	Motivazione dell'eventuale scostamento
Incontri con la Giunta per D.U.P.	DGC N. 80 DEL 03/08/2023	31/05	10	10	
Predisposizione della parte operativa D.U.P. di competenza di ciascun Responsabile	DGC N. 80 DEL 03/08/2023	30/06	20	20	
Confronto Giunta attuazione programmi della parte strategica ed operativa	DGC N. 80 DEL 03/08/2023	30/06	20	20	
Incontri con la Giunta per Nota aggiornamento D.U.P.					
Predisposizione della parte operativa per Nota aggiornamento D.U.P. di competenza di ciascun Responsabile					
Confronto Giunta attuazione programmi della parte strategica ed operativa					

OBIETTIVO INDIVIDUALE n. 1**AZIONI E TEMPI:** come indicato nella tabella sotto**AREA I****RESPONSABILE** MAGGIAN RAG. MARIA LETIZIA**AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO:** ANTONIO CUMAN

DESCRIZIONE: l'obiettivo del progetto è: *approvare il documento di programmazione finanziaria entro fine anno in modo da evitare i disagi dell'esercizio provvisorio e quindi essere pienamente operativi già dal 1 gennaio. La predisposizione del Rendiconto entro i termini per poter in caso di necessità applicare l'avanzo destinato agli investimenti e libero e soprattutto non incorrere nelle sanzioni previste. Anche per il bilancio consolidato l'approvazione entro i termini previsti è necessaria per non vedere l'applicazione di sanzioni.*

La strategicità dell'attività è riferita alla necessità di predisporre documenti pienamente rispondenti ai nuovi criteri contabili e tali da rispecchiare correttamente l'attività dell'Ente.

PESO COMPLESSIVO: 25**ANNUALITA' DI RIFERIMENTO** 2023**AZIONI E TEMPI:** come indicato nella tabella sotto:

FASI	DESCRIZIONE AZIONI	PESO % IL TOTALE DEVE DARE 100	PERIODO DI TEMPO	
			DATA INIZIO	DATA TERMINE
F. 1	predisposizione DUP	10	01/05/2023	27/07/2023
F. 2	approvazione schema nota di aggiornamento DUP e schema di bilancio di previsione da parte della Giunta	10	01/10/2023	05/12/2023
F. 3	approvazione schema nota di aggiornamento DUP e schema di bilancio di previsione da parte della Consiglio comunale	15	06/12/2023	31/12/2023
F. 4	riaccertamento residui	18	01/02/2023	15/03/2023
F. 5	approvazione rendiconto in Giunta	18	16/03/2023	04/04/2023
F. 6	approvazione rendiconto in Consiglio	10	05/04/2023	30/04/2023
F. 7	determinazione perimetro di consolidamento	4	01/06/2023	30/06/2023
F. 8	approvazione consolidato in Giunta	10	01/08/2023	07/09/2023
F. 9	approvazione consolidato in Consiglio	5	08/09/2023	30/09/2023
INDICATORI				
Acquisizione da parte dei Responsabili e degli Assessori delle informazioni necessarie in relazione agli obiettivi strategici ed operativi da inserire nel DUP F1 – F2				
Acquisizione da parte dei Responsabili delle necessità finanziarie da stanziare nel bilancio F3				
Elaborazione elenchi residui F4				
Predisposizione rendiconto e relativi allegati F5				
Predisposizione consolidato e relativi allegati F7 F8				
Rispetto dei termini e delle disposizioni di legge F9 F6				
VALORE ATTESO				
Rispettare le scadenze di legge per evitare l'applicazione delle sanzioni				
Evitare l'esercizio provvisorio, al fine di non rallentare la realizzazione delle attività previste dall'Amministrazione Comunale e poter in caso di necessità applicare l'avanzo ed evitare di incorrere in sanzione per il mancato rispetto dei termini di approvazione				

Risorse assegnate: a) **umane:** assegnate al servizio;b) **finanziarie:** assegnate con il Bilancio/PEG;c) **strumentali:** dotazioni informatiche Area.

STATO DI ATTUAZIONE AL 15/09/2023

Indicatori anno 2023	Valore atteso	scadenza	Peso %	Valore effettivo	Motivazione dell'eventuale scostamento
Acquisizione da parte dei Responsabili e degli Assessori delle informazioni necessarie in relazione agli obiettivi strategici ed operativi da inserire nel DUP F1	DGC N. 80 DEL 03/08/2023	31/07/2023	10	10	RITARDO DA PARTE DELLA GIUNTA A TRASMETTERE LE INFORMAZIONI STRATEGICHE E FERIE DEL SEGRETARIO PER DELIBERARE IN GIUNTA
Acquisizione da parte dei Responsabili e degli Assessori delle informazioni necessarie in relazione agli obiettivi strategici ed operativi da inserire nel DU F2					
Acquisizione da parte dei Responsabili delle necessità finanziarie da stanziare nel bilancio F3					
Elaborazione elenchi residui F4	DET. N. 161 DEL 08/03/2023 DGC N. 27 DEL 09/03/2023	15/03/2023	18	18	
Predisposizione rendiconto e relativi allegati F5	DGC N. 40 DEL 30/03/2023	04/04/2023	18	18	
Rispetto dei termini e delle disposizioni di legge F6-	DCC n. 16 del 28/04/2023	30/04/2023	10	10	
Predisposizione consolidato e relativi allegati F7	DGC n. 43 del 20/04/2023	30/06/2023	4	4	
Predisposizione consolidato e relativi allegati F8	DGC n. 88 del 10/08/2023	07/09/2023	10	10	
Rispetto dei termini e delle disposizioni di legge F9					

OBIETTIVO INDIVIDUALE n. 2**AZIONI E TEMPI:** come indicato nella tabella sotto**AREA I****RESPONSABILE** MAGGIAN RAG. MARIA LETIZIA**AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO:** CUMAN ANTONIO**DESCRIZIONE:** l'obiettivo del progetto è: *compilare la certificazione in modo corretto e preciso per garantire al Comune il trasferimento di ulteriori fondi al Comune.***PESO COMPLESSIVO:** ~~8~~ **4** → in rosso le modifiche**ANNUALITA' DI RIFERIMENTO** 2023**AZIONI E TEMPI:** come indicato nella tabella sotto:

FASI	DESCRIZIONE AZIONI	PESO % IL TOTALE DEVE DARE 100	PERIODO DI TEMPO	
			DATA INIZIO	DATA TERMINE
F. 1	Raccolta di tutti gli atti di assunzione spese emergenza COVID-19	10	13/02/2023	27/02/2023
F. 2	Analisi minori entrate titolo 3° causate dall'emergenza COVID_19	10	13/02/2023	27/02/2023
F. 3	Analisi minori spese sostenute emergenza COVID_19	10	13/02/2023	27/02/2023
F. 4	Simulazione della certificazione con riguardo al 31/12/2022	20	01/04/2023	15/04/2023
F. 5	Compilazione e trasmissione certificazione	50	10/05/2023	31/05/2023
INDICATORI				
Raccolta di tutta la documentazione				
Analisi delle minori/maggiori entrate e relative rettifiche da apportare per eventi straordinari non riconducibili all'emergenza				
Analisi delle minori/maggiori spese e relative rettifiche da apportare per eventi straordinari non riconducibili all'emergenza				
Elaborazione file di simulazioni al 31/12/2022				
Compilazione - Trasmissione certificazione				
VALORE ATTESO				
Garantire al Comune i trasferimenti già ricevuti ed eventualmente ulteriori in caso di saldo negativo				
Rispettare i termini di legge				

- Risorse assegnate:**
- a) **umane:** assegnate al servizio;
 - b) **finanziarie:** assegnate con il Bilancio/PEG;
 - c) **strumentali:** dotazioni informatiche Area.

STATO DI ATTUAZIONE AL 15/09/2023

Indicatori anno 2023	Valore atteso	scadenza	Peso %	Valore effettivo	Motivazione dell'eventuale scostamento
Raccolta di tutta la documentazione	20/02/2023	27/02/2023	10	10	
Analisi delle minori/maggiori entrate e relative rettifiche da apportare per eventi straordinari non riconducibili all'emergenza	24/02/2023	27/02/2023	10	10	

Analisi delle minori/maggiori spese e relative rettifiche da apportare per eventi straordinari non riconducibili all'emergenza	24/02/2023	27/02/2023	10	10	
Elaborazione file di simulazioni al 31/12/2022	13/04/2023	15/04/2023	20	20	
Compilazione e trasmissione certificazione	Ricevuta invio RGS 23/05/2023	31/05/2023	50	50	

OBIETTIVO INDIVIDUALE n. 3**AZIONI E TEMPI:** come indicato nella tabella sotto**AREA** I e **SEGRETARIO COMUNALE****RESPONSABILE** MAGGIAN RAG. RAG. MARIA LETIZIA**AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO** RIGON MARICA – CUMAN ANTONIO**DESCRIZIONE:** l'obiettivo del progetto è: *ottemperare alle nuove disposizioni di legge al fine di evitare sanzione e poter procedere con le assunzioni di personale necessarie a garantire il funzionamento degli uffici al fine di mantenere il livello qualitativo delle funzioni essenziali***PESO COMPLESSIVO:** ~~12~~–11 in rosso le modifiche**ANNUALITA' DI RIFERIMENTO** 2023**AZIONI E TEMPI:** come indicato nella tabella sotto:

FASI	DESCRIZIONE AZIONI	PESO % IL TOTALE DEVE DARE 100	PERIODO DI TEMPO	
			DATA INIZIO	DATA TERMINE
F. 1	Predisposizione PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione	35	02/01/2023	15/03/2023
F. 2	Condivisione degli atti di programmazione con gli organi preposti all'esercizio di valutazioni: Revisore, Parti sindacali (informativa), CUG.	5	16/03/2023	20/03/2023
F. 3	Approvazione del PIAO da parte della Giunta Comunale	20	21/03/2023	31/03/2023
F. 4	Attuazione del Piano del fabbisogno del personale 2023-2025 contenuto all'interno del PIAO ed avvio procedure per assunzioni previste per l'anno 2023 secondo le modalità indicate nel documento stesso	35	01/04/2023	31/12/2023
F. 5	Formazione esterna di personale assegnato al servizio mediante partecipazione a corsi specifici di settore	5	01/05/2023	31/12/2023
INDICATORI				
Elaborazione del PIAO				
Acquisizione delle valutazioni da parte degli organi preposti				
Approvazione del PIAO da parte della Giunta Comunale				
n.ro procedure poste in essere per attuazione Piano dei fabbisogni del Personale				
n.ro corsi di formazione esterna				
VALORE ATTESO				
Rispetto dei termini previsti per non incorrere in sanzioni				
Assunzione del personale previsto nell'anno 2023				

Risorse assegnate:

- a) **umane:** assegnate al servizio;
- b) **finanziarie:** assegnate con il Bilancio/PEG;
- c) **strumentali:** dotazioni informatiche Area.

STATO DI ATTUAZIONE AL 15.09.2023

Indicatori anno 2023	Valore atteso	scadenza	Peso %	Valore effettivo	Motivazioni e dell'eventuale scostamento
Elaborazione del PIAO	10/03/2023	15/03/2023	35	35	
Acquisizione delle valutazioni da parte degli organi preposti	<p>nella redazione della sezione del Piano denominata "Piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza è stata avviata una specifica consultazione pubblica con avviso prot. n. 984 pubblicato all'Albo dal 19 gennaio 2023 al 25 gennaio 2023;</p> <ul style="list-style-type: none"> • la sezione del PIAO dedicata al lavoro agile è stata trasmessa alle OOSS in data 10/03/2023 con nota prot. n. 4194 per l'avvio del confronto sul tema, con richiesta di avvio di tavolo avvenuta in data 20/03/2023, a seguito del quale sono state apportate modifiche al POLA come richiesto dalle OO.SS; • il Piano delle Performance/Piano degli obiettivi 2023-2025 è stato presentato alla Giunta Comunale nella seduta del 02 marzo 2023, ottenendo la condivisione dell'Amministrazione alle proposte formulate dal Segretario Comunale e dai Responsabili di Area; <p>il Revisore dei Conti con verbale n. 7 del 14/03/2023 (prot. n. 4396 del 14/03/2023) ha espresso parere favorevole in merito alla Sezione relativa al Piano triennale del fabbisogno del personale 2023-2025</p>	20/03/2023	5	5	
Approvazione del PIAO da parte della Giunta Comunale	DGC N. 37 DEL 30/03/2023	31/03/2023	20	20	
n.ro procedure poste in essere per attuazione Piano dei fabbisogni del Personale	3	31/12/2023	35		
n.ro corsi di formazione esterna	55	31/12/2023	5		

OBIETTIVO INDIVIDUALE n. 4**AZIONI E TEMPI:** come indicato nella tabella sotto**AREA I****RESPONSABILE** MAGGIAN MARIA LETIZIA**AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO** CUMAN ANTONIO**DESCRIZIONE:** l'obiettivo del progetto è: l'integrazione del software tributi con le procedure Halley già in uso al fine di consentire l'import dati tra le varie procedure**PESO COMPLESSIVO:** 5**ANNUALITA' DI RIFERIMENTO** 2023**AZIONI E TEMPI:** come indicato nella tabella sotto:

FASI	DESCRIZIONE AZIONI	PESO % IL TOTALE DEVE DARE 100	PERIODO DI TEMPO	
			DATA INIZIO	DATA TERMINE
F. 1	FORMAZIONE PERSONALE UFFICIO TRIBUTI ALL'UTILIZZO DELLA NUOVA PROCEDURA IN PRIMIS ATTRAVERSO LA VERIFICA DEI DATI CONVERTITI DAL PRECEDENTE SOFTWARE IN USO	30	10/01/2023	31/03/2023
F. 2	CONTROLLO DELLE POSIZIONI E SISTEMAZIONE DEI DATI NON ACQUISITI DALLA NUOVA PROCEDURA	30	18/01/2023	30/04/2023
F. 3	BOLLETTAZIONE SALDO IMU 2023 CON NUOVA PROCEDURA	40	01/05/2023	31/12/2023
INDICATORI				
n.ro ore di formazione				
n.ro posizioni sistemate				
esecuzione attività di bollettazione				
VALORE ATTESO				
Banca dati convertita rispondente alla precedente procedura in uso e bollettazione a saldo con nuova procedura.				

- Risorse assegnate:**
- a) **umane:** assegnate al servizio;
 - b) **finanziarie:** assegnate con il Bilancio/PEG;
 - c) **strumentali:** dotazioni informatiche Area.

STATO DI ATTUAZIONE AL 15/09/2023

Indicatori anno 2023	Valore atteso	scadenza	Peso %	Valore effettivo	Motivazione dell'eventuale scostamento
n.ro ore di formazione	10 ORE	31/03/2023	30	30	
n.ro posizioni sistemate	1.500	30/04/2023	30	30	
esecuzione attività di bollettazione		31/12/2023	40		

Obiettivo che risente dell'influenza esterna di un terzo: Halley e l'eventuale mancato raggiungimento può essere imputabile allo stesso.

Alla data del 01/03/2023, risultano errori di conversione che comportano una mole di lavoro che potrebbero non permettere di realizzare l'obiettivo.

OBIETTIVO INDIVIDUALE n. 5 (NUOVO OBIETTIVO)**AZIONI E TEMPI:** come indicato nella tabella sotto

AREA I

RESPONSABILE MAGGIAN RAG. MARIA LETIZIA**AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO:** CUMAN ANTONIO**DESCRIZIONE:** l'obiettivo del progetto è: *dotare gli stabili comunali e le scuole di distributori automatici.***PESO COMPLESSIVO:** 5 **RIMODULATO COVID PIAO****ANNUALITA' DI RIFERIMENTO 2023****AZIONI E TEMPI:** come indicato nella tabella sotto:

in rosso le modifiche

FASI	DESCRIZIONE AZIONI	PESO % IL TOTALE DEVE DARE 100	PERIODO DI TEMPO	
			DATA INIZIO	DATA TERMINE
F. 1	Predisposizione capitolato e determina indizione procedura telematica RdO - tramite MePA	50	01/06/2023	31.08.2023
F. 2	Predisposizione RDO su portale Acquisti in rete -MePA	20	16/08/2023	31.08.2023
F. 3	Verifica requisiti – determina affidamento della concessione e stipula contratto	30	01.09.2023	15.10.2023
INDICATORI				
F1: redazione testo capitolato e documenti di gara e dell'atto di approvazione del quadro economico della concessione del servizio ed di indizione di una procedura telematica RdO tramite la piattaforma MePa				
F.2: inserimento nella piattaforma MePa di tutta la documentazione necessaria per la predisposizione della RdO (Capitolato – modello offerta – modello tracciabilità e autodichiarazione dei requisiti)				
F.3 controllo dei requisiti della ditta affidataria, conclusione delle procedura di RdO in MePa con contemporanea predisposizione della determina di aggiudicazione e successiva stipula del contratto in MePa				
VALORE ATTESO				
Prosecuzione e garanzia del servizio di erogazione di bevande calde e fredde e di snack presso gli stabili comunali e le scuole				

Risorse assegnate: a) **umane:** in dotazione all'area in collaborazione

con la dott.ssa Elisa Sabin dell'Area IV per la fase F.2

b) **finanziarie:** quelle di PEG o di bilancio;c) **strumentali:** in dotazione all'area;

STATO DI ATTUAZIONE AL 15/09/2023

Indicatori anno 2023	Valore atteso	scadenza	Peso %	Valore effettivo	Motivazione dell'eventuale scostamento
F1: redazione testo capitolato e documenti di gara e dell'atto di approvazione del quadro economico della concessione del servizio ed di indizione di una procedura telematica RdO tramite la piattaforma MePa	Predisposizione capitolato e determina indizione procedura telematica RdO - tramite MePA	31.08.2023	50	21.08.2023	
F.2: inserimento nella piattaforma MePa di tutta la documentazione necessaria per la predisposizione della RdO (Capitolato – modello offerta – modello tracciabilità e autodichiarazione dei requisiti)	Predisposizione RDO su portale Acquisti in rete -MePA	31.08.2023	20	22.08.2023	
F.3 controllo dei requisiti della ditta affidataria, conclusione delle procedure di RdO in MePa con contemporanea predisposizione della determina di aggiudicazione e successiva stipula del contratto in MePa	Verifica requisiti – determina affidamento della concessione e stipula contratto	15.10.2023	30	07.09.2023 Verifica requisiti – determina affidamento della concessione	

OBBIETTIVO INDIVIDUALE N. 1 → SOSTITUITO (SI VEDA PG SEGUENTE)

AZIONI E TEMPI: come indicato nella tabella sotto

AREA II

RESPONSABILE CONTRI DOTT. ROSITA

AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO MARICA RIGON o FABIO RIGOTTO

DESCRIZIONE: ~~l'obiettivo del progetto è adottare un nuovo regolamento per l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi o ausili finanziari ad associazioni ed enti pubblici o privati.~~

PESO COMPLESSIVO: 25

ANNUALITA' DI RIFERIMENTO 2023

AZIONI E TEMPI: come indicato nella tabella sotto:

FASI	DESCRIZIONE AZIONI	PESO-%IL TOTALE DEVE DARE 100	PERIODO DI TEMPO	
			DATA INIZIO	DATA TERMINE
F.1	Approfondimenti sulla normativa e giurisprudenza e verifica di soluzioni già adottate in altre realtà	30	02/01/2023	30/04/2023
F.2	Incontri con Associazioni e Consulta delle Associazioni e condivisione del testo regolamentare	30	01/05/2023	31/05/2023
F.3	Valutazione della Commissione consiliare	10	01/06/2023	31/08/2023
F.4	Presentazione al Consiglio Comunale della proposta regolamentare	30	01/09/2023	31/12/2023

INDICATORI

~~Predisposizione bozza regolamento, conforme alla normativa e giurisprudenza~~

~~Numero incontri, mail, comunicazioni, riscontri~~

~~Sedute della Commissione Consiliare~~

~~Presentazione proposta al Consiglio Comunale~~

VALORE ATTESO

~~Rispetto della normativa e della giurisprudenza verificando possibili soluzioni ottimali in documenti già adottate in altre realtà~~

~~Condivisione con territorio di un testo comune~~

~~Condivisione con commissione consiliare~~

~~Approvazione condivisa in consiglio Comunale~~

~~Ricorso assegnato: a) umano: assegnato al servizio;~~

~~b) finanziario: assegnato con il Bilancio/PEG;~~

~~c) strumentali: dotazioni informatiche Area.~~

OBBIETTIVO INDIVIDUALE N. 1 COME SOSTITUITO in rosso le modifiche**AZIONI E TEMPI:** come indicato nella tabella sotto**AREA II****RESPONSABILE** CONTRI DOTT. ROSITA**AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO** MARICA RIGON e ANTONIO CUMAN**DESCRIZIONE:** *l'obiettivo del progetto è la sistemazione dell'archivio corrente (non storico) al fine di recuperare maggiori spazi nell'ala est della sede municipale.***PESO COMPLESSIVO:** ~~25~~ 20**ANNUALITA' DI RIFERIMENTO 2023****AZIONI E TEMPI:** come indicato nella tabella sotto:

FASI	DESCRIZIONE AZIONI	PESO % IL TOTALE DEVE DARE 100	PERIODO DI TEMPO	
			DATA INIZIO	DATA TERMINE
F. 1	Verificare attraverso indagine presso altri comuni se è stato effettuato tale tipologia di intervento e verifica su <i>Acquisti in Rete PA</i> di Operatori Economici specializzati nelle operazioni di scarto, redazione dell'elenco per la proposta di scarto e direzione lavori	30	15/04/2023	31/05/2023
F. 2	Presa contatto con Archivista per sopralluogo verifica delle consistenze ed ipotesi di preventivo	20	01/06/2023	31/07/2023
F.3	Valutazione CV ed affidamento incarico	20	01/08/2023	30/09/2023
F. 4	Esecuzione Servizio: 1) redazione dell'elenco di consistenza di tutta la documentazione presente nei locali della sede municipale adibiti ad archivio ed interessati dall'intervento ad esclusione dell'archivio storico fino al 1965; 2) verifica del precedente strumento di corredo, per verificare eventuali lacune e/o mancanze per la documentazione storica; 3) redazione dell'elenco per la proposta di scarto da trasmettere alla competente Soprintendenza archivistica per la documentazione presente nei locali posti al piano terra dell'ala est del municipio; 4) direzione dei lavori per le operazioni di scarto.	30	01/10/2023	Presumibilmente 31/03/2024 In quanto soggetto anche a condizionamenti esterni (es: eventuali impedimenti straordinari del Professionista o problematiche rilevate in sede di attuazione)
INDICATORI				
Indagine di mercato				
Sopralluoghi e ipotesi di lavoro e preventivo				
Indicazione dell'effettivo intervento da effettuare				
Scarto e alleggerimento della documentazione archiviata				
VALORE ATTESO				
Sistemazione dell'archivio corrente con eliminazione di tutta la documentazione non più necessaria e superflua con conseguente recupero di spazi da mettere a disposizione per le azioni progettate dall'Amministrazione e anche con finalità di maggiore sicurezza per la prevenzione incendi				

Risorse assegnate:

- a) **umane:** assegnate al servizio;
- b) **finanziarie:** assegnate con il Bilancio/PEG;
- c) **strumentali:** dotazioni informatiche Area.

STATO DI ATTUAZIONE AL 15/09/2023

Indicatori anno 2023	Valore atteso	scadenza	Peso %	Valore effettivo	Motivazione dell'eventuale scostamento
Verificare attraverso indagine presso altri comuni se è stato effettuato tale tipologia di intervento e verifica su <i>Acquisti in Rete PA</i> di Operatori Economici specializzati nelle operazioni di scarto, redazione dell'elenco per la proposta di scarto e direzione lavori	Sistemazione dell'archivio corrente con eliminazione di tutta la documentazione non più necessaria e superflua con conseguente recupero di spazi da mettere a disposizione per le azioni progettate dall'Amministrazione e anche con finalità di maggiore sicurezza per la prevenzione incendi	31/05/2023	30	31/05/2023	
Preso contatto con Archivistica per sopralluogo verifica delle consistenze ed ipotesi di preventivo		31/07/2023	20	31/07/2023	
Valutazione CV ed affidamento incarico		30/09/2023	20	30/09/2023	
Esecuzione Servizio: 1) redazione dell'elenco di consistenza di tutta la documentazione presente nei locali della sede municipale adibiti ad archivio ed interessati dall'intervento ad esclusione dell'archivio storico fino al 1965; 2) verifica del precedente strumento di corredo, per verificare eventuali lacune e/o mancanze per la documentazione storica; 3) redazione dell'elenco per la proposta di scarto da trasmettere alla competente Soprintendenza archivistica per la documentazione presente nei locali posti al piano terra dell'ala est del municipio; 4) direzione dei lavori per le operazioni di scarto		31/3/2024	30		

OBIETTIVO INDIVIDUALE N. 2

AZIONI E TEMPI: come indicato nella tabella sotto

AREA II

RESPONSABILE CONTRI DOTT. ROSITA

AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO MARICA RIGON

DESCRIZIONE: l'obiettivo del progetto è: *la gestione delle risorse ed in particolar modo della rendicontazione e del monitoraggio delle risorse trasferite tramite il Fondo di Solidarietà relative al servizio di trasporto per i disabili, gli asili nido e il fondo per il Sociale.*

PESO COMPLESSIVO: ~~40~~ **15** in rosso le modifiche

ANNUALITA' DI RIFERIMENTO 2023

AZIONI E TEMPI: come indicato nella tabella sotto:

FASI	DESCRIZIONE AZIONI	PESO % IL TOTALE DEVE DARE 100	PERIODO DI TEMPO	
			DATA INIZIO	DATA TERMINE
F. 1	Individuazione del target obiettivo dei trasferimenti, con riguardo di utilizzare le risorse nel modo più omogeneo possibile fra i beneficiari individuati	40	01/01/2023	24/03/2023
F. 2	Verifica della realizzazione dei progetti. Verifica degli obiettivi raggiunti attraverso le azioni messe in atto	30	25/03/2023	15/04/2023
F. 3	Inserimento nella piattaforma SOSE dei dati nelle schede di monitoraggio per la rendicontazione suddivise per i servizi di cui si sono raggiunti gli obiettivi.	30	01/03/2023	31/05/2023
INDICATORI				
Mappatura dell'utenza e delle possibilità di spesa: pubblicazione bando, numero richieste di contributo				
Numero rendicontazioni acquisite da associazione e enti cui è riconosciuto un contributo				
Adempimento dell'obbligo di rendicontazione e monitoraggio previsti dalla normativa vigente				
VALORE ATTESO				
Miglioramento dei servizi di trasporto per i disabili, gli asili nido e il fondo per il sociale.				

Risorse assegnate: a) **umane:** assegnate al servizio;
b) **finanziarie:** assegnate con il Bilancio/PEG;

STATO DI ATTUAZIONE AL 15/09/2023

Indicatori anno 2023	Valore atteso	scadenza	Peso %	Valore effettivo	Motivazione dell'eventuale scostamento
<p>Individuazione del target obiettivo dei trasferimenti, con riguardo di utilizzare le risorse nel modo più omogeneo possibile fra i beneficiari individuati. PER GLI ASILI NIDO: co-progettazione con il Nido Privato di Ancignano PER IL TRASPORTO DISABILI: bando pubblico. FONDO PER IL SOCIALE: rilevazione dei dati per singola voce richiesta dalle schede di monitoraggio</p>	<p>Mappatura dell'utenza e delle possibilità di spesa: pubblicazione bando, numero richieste di contributo</p>	24/03/2023	40	<p>PER GLI ASILI NIDO: 02/03/2023 Liquidaz. 58</p> <p>PER IL TRASPORTO DISABILI: 24/03/2023 scadenza bando</p> <p>FONDO PER IL SOCIALE: 24/03/2023 ricerca dati</p>	
<p>Verifica della realizzazione dei progetti. Verifica degli obiettivi raggiunti attraverso le azioni messe in atto</p>	<p>Numero rendicontazioni acquisite da associazione e enti cui è riconosciuto un contributo</p>	15/04/2023	30	<p>PER GLI ASILI NIDO: 02/03/2023</p> <p>PER IL TRASPORTO DISABILI: 07/04/2023: liquidaz. 82</p> <p>FONDO PER IL SOCIALE: 15/04/2023 costruzione tabella dati</p>	
<p>Inserimento nella piattaforma SOSE dei dati nelle schede di monitoraggio per la rendicontazione suddivise per i servizi di cui si sono raggiunti gli obiettivi.</p>	<p>Adempimento dell'obbligo di rendicontazione e monitoraggio previsti dalla normativa vigente</p>	31/05/2023	30	<p>PER GLI ASILI NIDO: 25/05/2023</p> <p>PER IL TRASPORTO DISABILI: 25/05/2023</p> <p>FONDO PER IL SOCIALE: 25/05/2023</p>	

c) strumentali: dotazioni informatiche Area.

OBIETTIVO INDIVIDUALE N. 3

AZIONI E TEMPI: come indicato nella tabella sotto

AREA II

RESPONSABILE CONTRI DOTT. ROSITA

AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO MARICA RIGON e FABIO RIGOTTO

DESCRIZIONE: l'obiettivo del progetto è:

1) *mettere in atto tutte le azioni propedeutiche al subentro dei dati e delle liste elettorali in ANPR (entro novembre 2023).* Gestione delle revisioni e delle certificazioni elettorali mediante ANPR (D.M. Interno 17 ottobre 2022: Modalità di integrazione nell' ANPR delle liste elettorali e dei dati relativi all'iscrizione nelle liste di sezione di cui al DPR 20 marzo 1967, N. 223). (22A06434) (G.U. N. 267 del 15/11/2022) – ATTUAZIONE ANPR;

2) *mettere in atto tutte le azioni propedeutiche al subentro in A.N.S.C. – Archivio Nazionale dello Stato Civile (entro novembre 2023) di cui al D.M. Interno 18 ottobre 2022: Aggiornamento della piattaforma di funzionamento dell'Anagrafe nazionale della popolazione residente per l'erogazione dei servizi resi disponibili ai comuni per l'utilizzo dell'Archivio nazionale informatizzato dei registri dello stato civile".* Gestione e attuazione PNNR.

PESO COMPLESSIVO: 15

ANNUALITA' DI RIFERIMENTO 2023

AZIONI E TEMPI: come indicato nella tabella sotto:

FASI	DESCRIZIONE AZIONI	PESO % IL TOTALE DEVE DARE 100	PERIODO DI TEMPO	
			DATA INIZIO	DATA TERMINE
F. 1	Effettuare le operazioni propedeutiche al subentro dei dati elettorali (bonifica dati e configurazione) sia per la parte 1) che per la parte 2).	50	tempistica dettata dal Ministero	FINE NOVEMBRE 2023
F. 2	B) Effettuare le operazioni di subentro sia per la parte 1) che per la parte 2).	40	tempistica dettata dal ministero	FINE NOVEMBRE 2023
F. 3	Integrare i web services di allineamento nella procedura elettorale Halley. 1) ELETTORALE: gestione delle revisioni, delle liste e della certificazione elettorale mediante ANPR; 2) STATO CIVILE: chiusura registri e dismissione della versione analogica dei registri di stato civile, gestione di tutti gli adempimenti previsti in materia di iscrizione, trascrizione e annotazione degli atti nei registri dello stato civile, nonché di comunicazione degli atti stessi mediante ANSC.	10	tempistica dettata dal Ministero	FINE NOVEMBRE 2023
INDICATORI				
Estrapolazione dei dati reali afferenti gli elettori iscritti alle liste elettorali e gli atti di stato civili F.1				
Trasmigrazione dei dati bonificati nel sistema centralizzato del Ministero dell'Interno (ANPR e ANSC) F.2				
Avvio dell'attività di gestione dei dati elettorali ed inserimento atti di Stato Civile nel gestionale con contestuale trasmigrazione nel sistema centralizzato del Ministero dell'Interno (ANPR e ANSC) F.3				
VALORE ATTESO				
Migliore operatività a livello nazionale del sistema elettorale e dello stato civile				

Risorse assegnate: a) **umane:** assegnate al servizio;
b) **finanziarie:** assegnate con il Bilancio/PEG;
c) **strumentali:** dotazioni informatiche Area.

STATO DI ATTUAZIONE AL 15/09/2023

Indicatori anno 2023	Valore atteso	scadenza	Peso %	Valore effettivo	Motivazione dell'eventuale scostamento
Effettuare le operazioni propedeutiche al subentro dei dati elettorali (bonifica dati e configurazione) sia per la parte 1) che per la parte 2) .	Migliore l'operatività a livello nazionale del sistema elettorale e dello stato civile	FINE NOVEMBRE 2023	50	31/05/2023	
Effettuare le operazioni di subentro sia per la parte 1) che per la parte 2) .		FINE NOVEMBRE 2023	40	31/07/2023	
Integrare i web services di allineamento nella procedura elettorale Halley. - ELETTORALE: gestione delle revisioni, delle liste e della certificazione elettorale mediante ANPR; - STATO CIVILE: chiusura registri e dismissione della versione analogica dei registri di stato civile, gestione di tutti gli adempimenti previsti in materia di iscrizione, trascrizione e annotazione degli atti nei registri dello stato civile, nonché di comunicazione degli atti stessi mediante ANSC.		31/12/2023	10	Termine posto dal Ministero dell'Interno per l'avvio della procedura a livello nazionale per la gestione del sistema elettorale e dello Stato Civile ad oggi	

OBIETTIVO INDIVIDUALE n. 1**AZIONI E TEMPI:** come indicato nella tabella sotto**AREA III****RESPONSABILE PAN DOTT. GIANLUCA****AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO:** ASS. POZZATO LUCIA**DESCRIZIONE:** l'obiettivo del progetto è: VARIANTE AL PIANO DI ASSETTO DEL TERRITORIO (PAT) IN CO-PIANIFICAZIONE CON LA PROVINCIA DI VICENZA**PESO COMPLESSIVO:** 30**ANNUALITA' DI RIFERIMENTO 2023/2024****AZIONI E TEMPI:** come indicato nella tabella sotto:

FASI	DESCRIZIONE AZIONI	PESO % IL TOTALE DEVE DARE 100	PERIODO DI TEMPO	
			DATA INIZIO	DATA TERMINE
F. 1	Incarico variante al PAT in co-pianificazione con Provincia di Vicenza (Professionista redazione e geologo)	20	data assegnazione obiettivo	15/05/2023
F. 2	Redazione del Documento Preliminare del PAT e del Rapporto ambientale preliminare e Delibera di GC	20	data assegnazione obiettivo	30/06/2023
F. 3	Elaborazione del PAT del Rapporto ambientale della Sintesi non tecnica del RA, della Relazione per la Valutazione di incidenza, svolgimento fase di Partecipazione, Incontri di co-pianificazione. (Parere Tecnico Provinciale massimo 120 g dal deposito della Bozza di Piano inviata alla Provincia)	20	data assegnazione obiettivo	15/11/2023
F. 4	Redazione degli elaborati del PAT e delle valutazioni Ambientali acquisito parere della Provincia per la co-pianificazione	40	data assegnazione obiettivo	31/12/2023
F. 5	Delibera di CC per adozione della variante al PAT e degli elaborati	15	data assegnazione obiettivo	31/01/2024
F. 6	Fase di copianificazione per esame delle osservazioni pervenute	35	data assegnazione obiettivo	30/04/2024
F. 7	Valutazione Tecnica Provinciale Urbanistica (VTPU)	20	data assegnazione obiettivo	30/09/2024
F. 8	Convocazione CDS dopo acquisizione dei pareri VAS e parere VTPU	30	data assegnazione obiettivo	31/12/2024
INDICATORI				
F1 = determina di incarico per Professionista e Geologo				
F2 = Delibera di Giunta Comunale				
F3 = bozza elaborati				
F4 = Invio documentazione da parte del tecnico progettista				
F5 = Delibera di CC				
F6 = verbale delle controdeduzioni				
F7 = Valutazione Tecnica della Provincia				
F8 = Convocazione CDS				
VALORE ATTESO				
Predisposizione variante al PAT (Piano di Assetto del Territorio) in co-pianificazione con la Provincia di Vicenza per aggiornamento normative come da DGC n. 26 del 09/03/2023.				

Risorse assegnate: a) **umane:** assegnate al servizio;
b) **finanziarie:** assegnate con il Bilancio/PEG;
c) **strumentali:** dotazioni informatiche Area.

STATO DI ATTUAZIONE AL15/09/2023

Indicatori anno 2023	Valore atteso	scadenza	Peso %	Valore effettivo	Motivazione dell'eventuale scostamento
F.1: Incarico variante al PAT in co-pianificazione con Provincia di Vicenza (Professionista redazione e geologo)	Determina e Atto d'incarico per Professionista (Atto 2019 del 29/03/2023) e Geologo (Atto 2020 del 29/03/2023)	15/05/2023	20	20	
F.2: Redazione del Documento Preliminare del PAT e del Rapporto ambientale preliminare e Delibera di GC	Redazione documento prot. n. 8498 del 19/05/2023 e successiva Del. G.C. n. 56 del 25/05/2023	30/06/2023	20	20	

OBIETTIVO INDIVIDUALE n. 2

AZIONI E TEMPI: come indicato nella tabella sotto

AREA III

RESPONSABILE PAN DOTT. GIANLUCA

AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO: ASS. LUCA RIGONI

DESCRIZIONE: l'obiettivo del progetto è AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO COMUNALE PER LA DISCIPLINA DELLE ATTIVITA' DI BARBIERE, ACCONCIATORE, ESTETISTA, TATUAGGIO E PIERCING APPROVATO CON DCC n 24 del 01/07/2010.

PESO COMPLESSIVO: 10

ANNUALITA' DI RIFERIMENTO 2023

AZIONI E TEMPI: come indicato nella tabella sotto:

Viene appostata la modifica non sostanziale , indicata in rosso

FASI	DESCRIZIONE AZIONI	PESO % IL TOTALE DEVE DARE 100	PERIODO DI TEMPO	
			DATA INIZIO	DATA TERMINE
F. 1	Predisposizione bozza Regolamento con modifiche predisposte dall'Ufficio in riferimento allo schema tipo regionale (DGR 1682 del 30/12/2022)	50	data assegnazione obiettivo	31/07/2023
F. 2	Richiesta e acquisizione pareri (Associazioni Sindacali e di Categoria, ULSS)	20	data assegnazione obiettivo	31/10/2023
F. 3	Predisposizione proposta di Delibera di Giunta Consiglio Comunale	30	data assegnazione obiettivo	31/12/2023
INDICATORI				
F1 =Bozza di Regolamento				
F2 = Richiesta parere Enti coinvolti				
F3 =predisposizione proposta di Delibera GCC				
VALORE ATTESO				
Predisposizione del Regolamento per la Disciplina delle attività di Barbiere, Acconciatore, Estetista, Tatuaggio e piercing secondo le normative Regionali vigenti.				

Risorse assegnate:

- a) umane:** assegnate al servizio;
- b) finanziarie:** assegnate con il Bilancio/PEG;
- c) strumentali:** dotazioni informatiche Area.

STATO DI ATTUAZIONE AL 15/09/2023

Indicatori anno 2023	Valore atteso	scadenza	Peso %	Valore effettivo	Motivazione dell'eventuale scostamento
F.1: Predisposizione bozza Regolamento con modifiche predisposte dall'Ufficio in riferimento allo schema tipo regionale (DGR 1682 del 30/12/2022)	Invio bozza ad Assessore in data 08/05/2023 e 12/07/2023	31/07/2023	50	50	
F.2: Richiesta e acquisizione pareri (Associazioni Sindacali e di Categoria, ULSS)	Richiesta parere prot. n. 12089 del 24/07/2023 e Parere ULSS8 prot. n. 13366 del 17/08/2023	31/10/2023	20	20	

OBIETTIVO INDIVIDUALE n. 3**AZIONI E TEMPI:** come indicato nella tabella sotto**AREA III****RESPONSABILE: PAN DOTT. GIANLUCA****AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO: ASS. RIGOTTO FABIO****DESCRIZIONE:** l'obiettivo del progetto è: Realizzazione nuovo Sito secondo le linee guida AGID e mettere a disposizione dei cittadini una serie di procedure erogate a livello comunale.**PESO COMPLESSIVO: 10****ANNUALITA' DI RIFERIMENTO 2023-2024****AZIONI E TEMPI:** come indicato nella tabella sotto:

FASI	DESCRIZIONE AZIONI	PESO % IL TOTALE DEVE DARE 100	PERIODO DI TEMPO	
			DATA INIZIO	DATA TERMINE
F. 1	Procedura affidamento al fornitore attraverso Capitolato e Scheda Tecnica	60	data assegnazione obiettivo	30/06/2023
F. 2	Studio e realizzazione progetto per la realizzazione del nuovo SITO secondo linee guida AGID e nel rispetto indicazioni bando PNRR	40	data assegnazione obiettivo	31/12/2023
F. 3	Realizzazione e pubblicazione nuovo sito come da progetto e comprensivo di n. 4 istanze on-line	70	data assegnazione obiettivo	30/04/2024
F. 4	Verifica funzionamento e predisposizione pratiche di rendicontazione per ottenimento finanziamento	30	data assegnazione obiettivo	30/06/2024
INDICATORI				
F1 = Predisposizione del Capitolato e Scheda Tecnica				
F2 = Predisposizione Progetto				
F3 = Realizzazione e pubblicazione nuovo sito				
F4 = verbale di verifica				
VALORE ATTESO				
Predisposizione di procedure erogate a livello comunale da mettere a disposizione dei cittadini e Realizzazione nuovo Sito secondo le linee guida AGID				

Risorse assegnate:

- a) **umane:** assegnate al servizio;
- b) **finanziarie:** assegnate con il Bilancio/PEG;
- c) **strumentali:** dotazioni informatiche Area.

STATO DI ATTUAZIONE AL 15/09/2023

Indicatori anno 2023	Valore atteso	scadenza	Peso %	Valore effettivo	Motivazione dell'eventuale scostamento
F.1: Procedura affidamento al fornitore attraverso Capitolato e Scheda Tecnica	Predisposizione del Capitolato e Scheda Tecnica RDO n. 3621348 del 19/06/2023 RDO n. 3621501 del 19/06/2023	30/06/2023	60	60	

OBIETTIVO INDIVIDUALE n. 01**AZIONI E TEMPI: come indicato nella tabella sotto**

AREA IV - Servizio Lavori Pubblici

RESPONSABILE RENIERO GEOM. GIUSEPPE**AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO : ASS.RE LUCA RIGONI****DESCRIZIONE:** l'obiettivo del progetto é: PROGETTO DI AMPLIAMENTO SISTEMA DI VIDEOSORVEGLIANZA URBANA E VARCHI LETTURA TARGHE – 3^A STRALCIO**PESO COMPLESSIVO : 15****ANNUALITA' DI RIFERIMENTO 2023****AZIONI E TEMPI: come indicato nella tabella sotto:**

FASI	DESCRIZIONE AZIONI	PESO % IL TOTALE DEVE DARE 100	PERIODO DI TEMPO	
			DATA INIZIO	DATA TERMINE
F. 1	Presentazione richiesta di contributo	15	01/01/2023	30/01/2023
F. 2	Indizione gara d'appalto per individuazione aggiudicatario	20	Data assegnazione obiettivo	30/05/23
F. 3	aggiudicazione ed impegno di spesa	30	Data assegnazione obiettivo	30/07/2023
F. 4	Fine lavori	35	Data assegnazione obiettivo	31/12/2023
INDICATORI				
F1 : presentazione richiesta di contributo				
F2 : determina di indizione gara d'appalto				
F3 : determina di aggiudicazione ed impegno di spesa				
F4 : Certificato di Fine lavori sottoscritto dalla professionista, Ditta e Rup.				
VALORE ATTESO				
L'intervento riguarda l'implementazione nel territorio comunale di ulteriori telecamere e un ulteriore punto di lettura targhe al fine di migliorare la sicurezza urbana.				

Risorse assegnate: a) **umane:** assegnate al servizio;
b) **finanziarie:** assegnate con il Bilancio/PEG;
c) **strumentali:** dotazioni informatiche Area.

STATO DI ATTUAZIONE AL 15/09/2023

Indicatori anno 2023	Valore atteso	scadenza	Peso %	Valore effettivo	Motivazione dell'eventuale scostamento
F.1 presentazione richiesta di contributo presso Ministero dell'interno	Inviata richiesta documentazione in data 27/01/2023	30/01/2023	15	15	
F.2 Indizione gara d'appalto su MEPA per individuazione aggiudicatario	Determina a contrarre n. 293 del 19/05/2023 e a R.D.O. n. 3579105 creata sul portale acquistinretepa Mercato Elettronico MEPA	30/05/2023	20	20	
F3 : determina di aggiudicazione ed impegno di spesa	Determina di aggiudicazione ed impegno di spesa n. 404 del 26/07/2023	30/07/2023	30	30	

OBIETTIVO INDIVIDUALE n. 2

AZIONI E TEMPI: come indicato nella tabella sotto

AREA IV – SERVIZIO ECOLOGIA

RESPONSABILE RENIERO GEOM. GIUSEPPE

AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO : ASS.RE LUCA RIGONI – ASS.RE LUCIA POZZATO

DESCRIZIONE: L'OBIETTIVO E' PROVVEDERE AL CONFERIMENTO A SITI AUTORIZZATI DEI RIFIUTI LIQUIDI PRESENTI ALL'INTERNO DELLA DITTA CROMADOR, VIA GALVANI SANDRIGO

PESO COMPLESSIVO: 20

ANNUALITA' DI RIFERIMENTO 2023

AZIONI E TEMPI: come indicato nella tabella sotto:

FASI	DESCRIZIONE AZIONI	PESO % IL TOTALE DEVE DARE 100	PERIODO DI TEMPO	
			DATA INIZIO	DATA TERMINE
F. 1	Indizione gara appalto di servizi per lo smaltimento dei rifiuti liquidi presenti	35	Data assegnazione obiettivo	30/04/2023
F. 2	Aggiudicazione ed assunzione spesa	30	Data assegnazione obiettivo	30/07/2023
F. 3	Ultimazione intervento	35	Data assegnazione obiettivo	30/10/2023
INDICATORI				
F1 : determina di indizione gara				
F2 : determina di aggiudicazione ed assunzione spesa				
F3 : Certificato di fine lavori a completamento del conferimento dei rifiuti liquidi				
VALORE ATTESO				
Lo smaltimento dei rifiuti liquidi presenti all'interno della ditta Cromador, risulta di primaria importanza al fine della messa in sicurezza del sito, per poi procedere alla successiva fare relativa al Progetto di Bonifica.				

Risorse assegnate: a) **umane:** assegnate al servizio;
b) **finanziarie:** assegnate con il Bilancio/PEG;
c) **strumentali:** dotazioni informatiche Area.

STATO DI ATTUAZIONE AL 15/09/2023

Indicatori anno 2023	Valore atteso	scadenza	Peso %	Valore effettivo	Motivazione dell'eventuale scostamento
F.1 Indizione gara appalto di servizi per lo smaltimento dei rifiuti liquidi presenti	Determina a contrarre n. 200 del 28/03/2023 e a R.D.O. n. 3502870 creata sul portale acquistinretepa Mercato Elettronico MEPA	30/04/2023	35	35	
F.2 Aggiudicazione ed assunzione spesa	Determinazione di affidamento ed impegno di spesa n. 241 del 08.04.2023	30/07/2023	30	30	
F.3 Ultimazione intervento	Provvedimento di liquidazione n. 819 del 16/08/2023	30/10/2023	35	35	
Osservazione: dopo la conclusione dell'intervento, l'Ufficio ha predisposto l'istruttoria necessaria per un ulteriore affidamento per asportare ulteriori rifiuti presenti nel sito, non conteggiati inizialmente nella disamina effettuata dai professionisti					

OBIETTIVO INDIVIDUALE n. 3**AZIONI E TEMPI:** come indicato nella tabella sotto**AREA IV – SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE****RESPONSABILE** RENIERO GEOM. GIUSEPPE**AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO:** ASS.RE FABIO RIGOTTO**DESCRIZIONE:** l'obiettivo del progetto è: AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI PROTEZIONE CIVILE COMUNALE**PESO COMPLESSIVO:** 15**ANNUALITA' DI RIFERIMENTO** 2023**AZIONI E TEMPI:** come indicato nella tabella sotto:

Precedente scheda:

FASI	DESCRIZIONE AZIONI	PESO % IL TOTALE DEVE DARE 100	PERIODO DI TEMPO	
			DATA INIZIO	DATA TERMINE
F.1	Presentazione del Piano di Protezione Civile all'ass.re di riferimento	35	Data assegnazione obiettivo	30/06/2023
F.2	Parere Commissione Piani e Programmi	30	Data assegnazione obiettivo	30/09/2023
F.3	Approvazione in Consiglio Comunale	35	Data assegnazione obiettivo	30/11/2023
INDICATORI				
F1 : presentazione del documento relativo al Piano di Protezione Civile all'ass.re				
F2 : Verbale di Commissione				
F3 : Delibera di Consiglio				
VALORE ATTESO				
Aggiornamento del Piano di Protezione Civile, al fine di avere a disposizione uno strumento di pianificazione e programmazione con dati ed elementi aggiornati da utilizzare in caso di Calamità ed eventi naturali.				

Risorse assegnate: a) **umane:** assegnate al servizio; __________ b) **finanziarie:** assegnate con il Bilancio/PEG.

- 1) **OBIETTIVO INDIVIDUALE n. 3 Scheda modificata**, con la seguente motivazione: il piano di protezione civile necessita di modifiche ed aggiornamenti che risultano necessari in quanto l'amministrazione comunale ha approvato la nuova microzonazione sismica e la regione l'aggiornamento del piano gestione rischio alluvioni p.g.r.a. Di seguito si riporta una nuova scheda con un nuovo scadenziario attività'.

FASI	DESCRIZIONE AZIONI	PESO % IL TOTALE DEVE DARE 100	PERIODO DI TEMPO	
			DATA INIZIO	DATA TERMINE
F. 1	Presentazione del Piano di Protezione Civile all'ass.re di riferimento	30	Data assegnazione obiettivo	30/06/2023
F.2	Invio Parere Gruppo di Protezione Civile Sandrigo	10	Data assegnazione obiettivo	Inviato il 29/06/2023
F. 3	Invio Piano per Parere Commissione Piani e Programmi	10	Data assegnazione obiettivo	30/11/2023
F. 4	Adozione del Piano in Giunta Comunale	20	Data assegnazione obiettivo	30/12/2023
F.5	Invio alla provincia di Vicenza per parere	5	Data assegnazione obiettivo	15/01/2024
F.6	Approvazione Piano in Consiglio Comunale	25	Data assegnazione obiettivo	30/06/2024
INDICATORI				
F1 : presentazione del documento relativo al Piano di Protezione Civile all'ass.re				
F2 : Invio per parere dal gruppo di Protezione Civile				
F3 : Verbale di Commissione piani e Programmi				
F4 : Delibera di Giunta Comunale				
F5 : Invio Documentazione alla provincia di Vicenza				
F6: Delibera di Consiglio				
VALORE ATTESO				
Aggiornamento del Piano di Protezione Civile, al fine di avere a disposizione uno strumento di pianificazione e programmazione con dati ed elementi aggiornati da utilizzare in caso di Calamità ed eventi naturali.				

Risorse assegnate: a) **umane:** assegnate al servizio;
b) **finanziarie:** assegnate con il Bilancio/PEG.

STATO DI ATTUAZIONE AL 15/09/2023

Indicatori anno 2023	Valore atteso	scadenza	Peso %	Valore effettivo	Motivazione dell'eventuale scostamento
F.1 Presentazione del Piano di Protezione Civile all'ass.re di riferimento	Il Piano è stato presentato all'ass.re Rigotto, al Gruppo di Protezione Civile in Sala Consiliare in data 13/06/2023	30/06/2023	30	30	
F.2 Invio Parere Gruppo di Protezione Civile Sandrigo	Coinvolgimento delle part iinteressate	Inviato il 29/06/2023	10		
F.2 Parere Commissione Piani e Programmi	Parere della Commissione	30/09/2023	10		

PARERE: Favorevole in ordine alla **REGOLARITA' CONTABILE**

Data: 11-10-2023

Il Responsabile del servizio

Maggian Maria Letizia

PARERE: Favorevole in ordine alla **REGOLARITA' TECNICA**

Data: 11-10-2023

Il Responsabile del servizio

Maggian Maria Letizia



COMUNE DI SANDRIGO

PROVINCIA DI VICENZA

Allegato di pubblicazione

DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 113 del 19-10-2023

Oggetto: PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023-2025 STATO DI ATTUAZIONE DEL PIANO DELLE PERFORMANCE 2023/2025 AL 15.09.2023 - MODIFICHE E AGGIORNAMENTO

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si certifica, che copia del presente atto viene affissa da oggi all'albo pretorio per la prescritta pubblicazione di 15 giorni consecutivi con numero di registrazione all'albo pretorio 1063.

COMUNE DI SANDRIGO li 25-10-2023

L' INCARICATO

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e con gli effetti di cui agli artt. 20 e 21 del d.lgs n. 82/2005; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa