



CITTA' DI PIOVE DI SACCO

Provincia di Padova

COPIA

N°16
Reg. deliberazioni

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO	APPROVAZIONE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE, PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI E PIANO DELLA PERFORMANCE 2022-2024
---------	---

Oggi **otto** del mese di **febbraio** dell'anno **duemilaventidue** alle ore 19:10, in Palazzo Jappelli residenza Municipale convocata in seguito a regolari inviti si è riunita la Giunta Comunale così composta:

		Presenti/Assenti
GIANELLA DAVIDE	SINDACO	Presente
PIZZO LUCIA	ASSESSORE	Presente
Ranzato Paola	ASSESSORE	Presente
Carnio Luca	ASSESSORE	Presente
SARTORI SIMONE	ASSESSORE	Assente
ROSTELLATO MARTINA	ASSESSORE	Presente

5

1

Partecipa alla seduta e verbalizza, il SEGRETARIO GENERALE DOTT.SSA TAMMARO LAURA.

GIANELLA DAVIDE nella sua qualità di SINDACO assume la presidenza e, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta e pone in trattazione l'argomento sopraindicato.

OGGETTO	APPROVAZIONE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE, PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI E PIANO DELLA PERFORMANCE 2022-2024
---------	---

LA GIUNTA COMUNALE

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

-l'art. 169 del TUEL prevede che, in coerenza con il bilancio di previsione e con il Documento Unico di Programmazione, la Giunta Comunale deve definire gli obiettivi della gestione attraverso la predisposizione del Piano Esecutivo di Gestione, nel quale le entrate sono articolate in titoli, tipologie, categorie, capitoli, ed eventualmente in articoli, mentre le spese sono articolate in missioni, programmi, titoli, macroaggregati, capitoli ed eventualmente in articoli.

- i capitoli costituiscono le unità elementari ai fini della gestione e della rendicontazione, e sono raccordati al quarto livello del piano dei conti finanziario di cui all'art. 157 TUEL - **Allegato sub A).**

- al PEG deve essere allegato il prospetto concernente la ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macroaggregati, secondo lo schema di cui all'allegato n. 12 al D.Lgs. 118/2011 - **Allegato sub B).**

- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 78 del 23.12.2021 è stato approvato il Documento Unico di Programmazione 2022-2024;

- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 79 del 23.12.2021 è stato approvato il Bilancio di Previsione Finanziario 2022-2024;

Visto lo schema di Piano Esecutivo di Gestione 2022-2024 predisposto, per la parte finanziaria, dal Settore II Finanze e Tributi, allegato alla proposta della presente deliberazione, e ritenuto di poterlo senz'altro approvare in quanto conforme ai programmi e agli obiettivi definiti dall'Amministrazione nei documenti di programmazione generale, allegato sub A);

Richiamate le previsioni relative al Piano della performance contenute nel Sistema di misurazione e valutazione della performance di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 24 del 18.03.2014, come modificato con deliberazione di Giunta Comunale n. 27 del 20.02.2018 ed ulteriori successivi aggiornamenti;

Visti gli artt. 14 ss. del Regolamento di contabilità del Comune relativi alla formazione ed alla struttura del P.E.G., anche con particolare riferimento alla parte programmatica del P.E.G.;

Visto il principio contabile della programmazione di cui all'Allegato n. 4/1 al D.Lgs. n. 118/2011;

Atteso che il PEG unifica al suo interno il Piano Dettagliato degli Obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, TUEL ed Piano della Performance di cui all'articolo 10 D.Lgs. n. 150/2009.

Dato atto che a partire dal corrente esercizio 2022 - entro il 30 aprile 2022 (art. 1 comma 12 del D.L. Milleproroghe 2022) e a regime entro il 31 gennaio di ogni anno - ai sensi dell'art. 6 del D.L. n. 80/2021 - c.d. decreto Reclutamento, convertito in Legge n. 113/2021, questo Comune, come tutte le Pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole, dovrà adottare il P.I.A.O. - Piano integrato di attività e organizzazione, di durata triennale ed aggiornato annualmente; detto Piano definisce più profili: obiettivi della performance; gestione del capitale umano; sviluppo organizzativo; obiettivi formativi e valorizzazione delle risorse interne; reclutamento; trasparenza ed anticorruzione; pianificazione delle attività; individuazione delle procedure da semplificare e ridisegnare; accesso fisico e digitale; parità di genere; monitoraggio degli esiti procedurali e dell'impatto sugli utenti; l'art. 6, D.L. n. 80/2021 cit., come modificato per effetto del D.L. Milleproroghe 2022, prevede infatti anche che **entro il 31 marzo 2022**, con decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione, adottato ai sensi dell'art. 17 c. 2, Legge n. 400/1988 (c.d. regolamento di delegificazione), previa intesa in sede di Conferenza unificata, saranno individuati e

abrogati gli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal P.I.A.O.; tali decreti non sono ancora stati emanati alla data odierna;

Atteso che nel P.I.A.O. saranno senz'altro assorbiti il Piano della Performance attualmente incluso nel P.E.G. degli enti locali nonché il **Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), introdotto dall'art. 263 comma 4-bis del Decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito con modificazioni con Legge 17 luglio 2020 n.77, come sezione del medesimo Piano della Performance, ed anche il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza; Preso atto** che, nelle more dell'approvazione del suddetto P.I.A.O., lo stesso principio di buon andamento della P.A. di cui all'art. 97 Cost. fa ritenere necessario completare fin d'ora in maniera formale la programmazione contenuta nel D.U.P. 2022/2024 e nel Bilancio di previsione 2022/2024 con la definizione degli obiettivi operativi assegnati ai diversi Settori dell'Ente; si prescinde per il momento solo dall'adozione della nuova pianificazione del lavoro agile, rinviandola al redigendo P.I.A.O., visto e considerato che a breve dovrebbe essere perfezionato il nuovo C.C.N.L. del comparto conterrà anche norme in questa materia;

Vista pertanto la proposta della parte programmatica del P.E.G., comprensiva delle proposte elaborate dai Responsabili dei Settori, di intesa con gli Assessori competenti e con il coordinamento del Segretario, (**Allegato sub C**), dalla quale si evince:

- a) la puntuale programmazione operativa;
- b) l'efficace governo delle attività gestionali e dei relativi tempi di esecuzione;
- c) la chiara responsabilizzazione per i risultati effettivamente conseguiti.

Vista inoltre la pianificazione delle "misure speciali di trattamento dei rischi corruttivi" per ciascun Settore, la quale - desunta dal P.T.P.C.T. 2021/2023 - sarà recepita nel sopra citato P.I.A.O. ed è inclusa come parte integrante del presente P.E.G. (**Allegato sub D**), in base alle prescrizioni di cui al P.N.A. 2019;

Dato atto che con l'elaborazione dei documenti in oggetto risultano:

- assegnate ai singoli responsabili, per ogni programma definito nella SeO del DUP, le risorse finanziarie insieme a quelle umane e materiali, per la realizzazione degli specifici obiettivi di ciascun programma;
- definiti gli "obiettivi di gestione" con gli indicatori ed i relativi target che costituiscono il risultato atteso verso il quale indirizzare le attività e coordinare le risorse nella gestione dei processi di erogazione di un determinato servizio;

Ricordato inoltre che:

- le attività istituzionali dell'Ente devono necessariamente essere descritte in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere;
- il PEG deve essere predisposto in modo tale da rappresentare la struttura organizzativa dell'ente per centri di responsabilità individuando per ogni obiettivo o insieme di obiettivi appartenenti allo stesso programma un'unica figura apicale responsabile;
- gli obiettivi gestionali, per essere definiti, necessitano di un idoneo strumento di misurazione individuabile negli indicatori e della predeterminazione del risultato atteso, misurabile con l'indicatore prescelto. Essi consistono in parametri gestionali considerati e definiti a preventivo, ma che poi dovranno trovare confronto con i dati desunti, a consuntivo, dall'attività svolta;

Richiamate le proprie precedenti deliberazioni, assunte a partire dall'inizio dell'esercizio finanziario, contenenti programmi di attività e indicazioni di obiettivi da conseguire nell'esercizio;

Visto il parere favorevole reso in ordine alla regolarità tecnica della presente deliberazione, ai sensi degli artt. 49 e 147-bis del D.Lgs. 267/2000

Dato atto che il contenuto della presente deliberazione corrisponde alle competenze che l'ordinamento assegna alla Giunta comunale

Con voti unanimi favorevoli legalmente espressi,

D E L I B E R A

1. **di approvare** il Piano Esecutivo di Gestione 2022-2024 nel testo **Allegato sub A**) alla presente

deliberazione che riporta l'elenco dei capitoli di entrata e di spesa suddivisi per responsabile;

2. **di allegare** la ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macroaggregati, secondo lo schema di cui all'allegato n. 12 al D.Lgs. 118/2011 **Allegato sub B**);

3. **di allegare** – nelle more della predisposizione del P.I.A.O. (Piano Integrato dell'Azione e dell'Organizzazione) per tutti i motivi esposti in premessa - il Piano Dettagliato degli Obiettivi - Piano della Performance **Allegato sub C**) nonché la pianificazione delle “misure speciali di trattamento dei rischi corruttivi” per ciascun Settore **Allegato sub D**);

4. **di dichiarare** il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 del D.Lgs. 267/2000 con separata unanime votazione favorevole.

I pareri, qualora espressi, sono stati sottoscritti digitalmente a norma di legge secondo quanto previsto dal D.Lgs 267/2000 art. 49 e art.147Bis ed allegati alla presente deliberazione.

OGGETTO	APPROVAZIONE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE, PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI E PIANO DELLA PERFORMANCE 2022-2024
----------------	---

Data lettura della presente delibera, viene approvata e sottoscritta

IL SINDACO

F.to GIANELLA DAVIDE

Documento informatico firmato digitalmente in originale 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 GENERALE

F.to DOTT.SSA TAMMARO LAURA

Documento informatico firmato digitalmente in originale 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.

PARERE DI REGOLARITA' DEL RESPONSABILE

Ai sensi dell'art. 49 comma 1 e 147 bis comma 1 del D.lgs 267/2000

Oggetto: APPROVAZIONE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE, PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI E PIANO DELLA PERFORMANCE 2022-2024

REGOLARITA' TECNICA

IL RESPONSABILE DEL
SERVIZIO INTERESSATO
a norma del T.U.E.L. 267/00

Sulla proposta di deliberazione su citata si esprime, ai sensi degli artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, D. Lgs. 267/2000 parere Favorevole di regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa”;*

*per la motivazione indicata con nota:

Data 08-02-22

Il Responsabile del servizio
F.to Pinton Roberto

Documento informatico firmato digitalmente in originale 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.

PARERE DI REGOLARITA' DEL RESPONSABILE

Ai sensi dell'art. 49 comma 1 e 147 bis comma 1 del D.lgs 267/2000

Oggetto: APPROVAZIONE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE, PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI E PIANO DELLA PERFORMANCE 2022-2024

REGOLARITA' CONTABILE

IL RESPONSABILE DEL
SERVIZIO INTERESSATO
a norma del T.U.E.L. 267/00

Sulla proposta di deliberazione su citata si esprime, ai sensi degli artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, D. Lgs. 267/2000 parere Favorevole di regolarità contabile;*

*per la motivazione indicata con nota:

Data 08-02-22

Il Responsabile del servizio
F.to Pinton Roberto

Documento informatico firmato digitalmente in originale 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

DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 16 del 08-02-2022

**Oggetto: APPROVAZIONE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE,
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI E PIANO DELLA
PERFORMANCE 2022-2024**

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 248.

COMUNE PIOVE DI SACCO li 16-
02-2022

L' INCARICATO

Allegato alla deliberazione

DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 16 del 08-02-2022

**Oggetto: APPROVAZIONE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE,
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI E PIANO DELLA
PERFORMANCE 2022-2024**

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Si certifica che la presente deliberazione è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio del Comune, senza riportare nei primi dieci giorni di pubblicazione denunce di vizi di legittimità o competenza, per cui la stessa è DIVENUTA ESECUTIVA ai sensi del 3° comma dell'art. 134 del D. Lgs. 18.8.2000, n. 267.

L'INCARICATO

Documento informatico firmato digitalmente in originale 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

delibera entrata peg 2022

Capitolo	Articolo	Descrizione	Da 2022	Incass.RE	Stanz.Iniz.CO 2022	Stanz.Iniz.CO 2^anno 2022	Stanz.Iniz.CO 3^anno 2022	Stanz.Iniz.CA 2022
0	0	Resp.:44 SETTORE VII: SERVIZI SOCIALI-ASILO NIDO		€ 327.193,64	€ 632.009,00	€ 632.009,00	€ 632.009,00	€ 777.311,26
		Resp.:46 SETTORE VIII: POLIZIA LOCALE						
20708	0	CONVENZIONE INTERCOMUNALE VIGILI URBANI (CAP. 1		€ 1.887,04	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 1.887,04
30070	0	AUTOVELOX - PROVENTI DERIVANTI DA SANZIONI A FA		€ 0,00	€ 1.400.000,00	€ 1.400.000,00	€ 1.400.000,00	€ 1.400.000,00
30070	1	AUTOVELOX - PROVENTI DERIVANTI DA SANZIONI DA I		€ 0,00	€ 500.000,00	€ 500.000,00	€ 500.000,00	€ 500.000,00
30071	0	PROVENTI C.D.S. DA FAMIGLIE DERIVANTI DA SANZIO		€ 0,00	€ 250.000,00	€ 250.000,00	€ 250.000,00	€ 250.000,00
30071	1	PROVENTI C.D.S. DA IMPRESE DERIVANTI DA SANZIO		€ 0,00	€ 150.000,00	€ 150.000,00	€ 150.000,00	€ 150.000,00
30072	0	RECUPERO SANZIONI AUTOVELOX DA FAMIGLIE - NON		€ 0,00	€ 550.000,00	€ 450.000,00	€ 350.000,00	€ 550.000,00
30073	0	RECUPERO SANZIONI CDS FAMIGLIE (NON AUTOVELOX		€ 0,00	€ 50.000,00	€ 50.000,00	€ 50.000,00	€ 50.000,00
30075	0	RECUPERO SPESE PER GESTIONE SERVIZIO CONTRAV		€ 0,00	€ 430.000,00	€ 430.000,00	€ 430.000,00	€ 430.000,00
30080	0	PROVENTI DERIVANTI DA SANZIONI PER VIOLAZIONI C.		€ 45,36	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 172,16
30080	3	RISCOSSIONE A RECUPERO SANZIONI NON PAGATE C		€ 17.403,70	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 1.403,70
30081	0	SANZIONI AMMINISTRATIVE PER VIOLAZIONI DIVERSE D		€ 5.772,02	€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 15.509,15
30330	0	PROVENTI PARCHIMETRI		€ 375,00	€ 185.000,00	€ 185.000,00	€ 185.000,00	€ 193.551,14
0	0	Resp.:46 SETTORE VIII: POLIZIA LOCALE		€ 25.483,12	€ 3.525.000,00	€ 3.425.000,00	€ 3.325.000,00	€ 3.542.523,19

delibera peg 2022 uscita

		USCITA					
Capitolo	Articolo	Descrizione	Da Pagare RE 2022	Stanz.Iniz.CO 2022	Stanz.Iniz.CO 2°anno 2023	Stanz.Iniz.CO 3°anno 2024	Stanz.Iniz.CA 2022
		Resp.:38 SETTORE I: AFFARI GENERALI-CONTRATTI-CUC-CED-PERSONALE					
10010	0	INDENNITA' AL SINDACO, AGLI ASSESSORI ED AI CONSIGLIERI COMUNALI	€ 15.569,15	€ 107.000,00	€ 107.000,00	€ 107.000,00	€ 138.465,65
10011	0	I.R.A.P. SU INDENNITA' AL SINDACO, AGLI ASSESSORI E CONSIGLIERI COMUNALI	€ 1.668,39	€ 9.100,00	€ 9.100,00	€ 9.100,00	€ 12.119,59
10021	0	SERVIZIO REGISTRAZIONE VERBALI CONS.COM.LE - E INIZIATIVE VARIE PER LA TRASPARENZA AMMINISTRATIVA	€ 2.594,30	€ 6.500,00	€ 6.500,00	€ 6.500,00	€ 9.956,70
10030	0	SPESE DI RAPPRESENTANZA	€ 795,35	€ 1.106,00	€ 1.106,00	€ 1.106,00	€ 2.001,50
10031	0	SPESE PER LA COMUNICAZIONE (NOTIZIE DEL COMUNE)	€ 366,00	€ 10.000,00	€ 5.500,00	€ 4.500,00	€ 10.366,00
10032	0	SPESE FUNZIONAMENTO PRESIDENZA CONSIGLIO COMUNALE E ORGANI ISTITUZIONALI	€ 0,00	€ 500,00	€ 500,00	€ 500,00	€ 500,00
10033	3	SITO INTERNET COMUNALE - DOMINI E LICENZE D'USO - SERVIZIO CONNESSIONE -	€ 550,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 1.550,00
10207	0	RIMBORSI PER PERSONALE IN COMANDO	€ 4.805,00	€ 3.000,00	€ 3.000,00	€ 3.000,00	€ 7.805,00
10209	1	ARRETRATI ADEGUAMENTI CONTRATTUALI ANNI PRECEDENTI - PERSONALE DIRIGENTE	€ 100,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 100,00
10210	0	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI AL PERSONALE AREA SERVIZI GENERALI (SEGRETARIA-PERSONALE-MESSI-PROTOCOLLO-CED)	€ 0,00	€ 205.792,03	€ 205.792,03	€ 205.792,03	€ 205.792,03
10210	1	STIPENDI E ALTRI ASSEGNI AL PERSONALE (SERVIZI ISTITUZIONALI SEGRETARIO GENERALE)	€ 1.358,54	€ 92.387,39	€ 92.387,39	€ 92.387,39	€ 93.745,93
10210	2	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI AL PERSONALE (AREA FINANZIARIA)	€ 0,00	€ 149.825,82	€ 149.825,82	€ 149.825,82	€ 149.825,82
10210	6	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI AL PERSONALE AREA SERVIZI GENERALI (PERSONALE)	€ 0,00	€ 90.868,56	€ 90.868,56	€ 90.868,56	€ 90.868,56
10210	7	LAVORO FLESSIBILE SERVIZI INTERINALI UFFICIO PERSONALE	€ 0,00	€ 20.000,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 20.000,00
10211	0	STIPENDI PERSONALE POLISPORTELLO - U.R.P. -	€ 0,00	€ 163.742,62	€ 163.742,62	€ 163.742,62	€ 163.742,62
10219	1	ONERI SU ARRETRATI ADEGUAMENTI CONTRATTUALI ANNI PRECEDENTI - PERSONALE DIRIGENTE	€ 26,68	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 26,68
10220	0	ONERI ASSISTENZIALI, ASSICURATIVI E PREVIDENZIALI OBBLIGATORI A CARICO DEL COMUNE (AREA AMMINISTRATIVA -)	€ 0,00	€ 57.504,90	€ 57.504,90	€ 57.504,90	€ 57.504,90
10220	1	ONERI ASSISTENZIALI, ASSICURATIVI E PREVIDENZIALI OBBLIGATORI A CARICO COMUNE SEGRETARIO GEN.LE -)	€ 3.638,99	€ 25.110,89	€ 25.110,89	€ 25.110,89	€ 28.749,88
10220	2	ONERI ASSISTENZIALI, ASSICURATIVI E PREVIDENZIALI OBBLIGATORI A CARICO COMUNE (SERVIZI FINANZIARI-)	€ 0,00	€ 43.577,94	€ 43.577,94	€ 43.577,94	€ 43.577,94
10220	6	CONTRIBUTI SOCIALI FIGURATIVI (ASSEGNI FAMILIARI, ONERI PERSONALE IN QUIESCENZA, ECC) UFF. PERSONALE	€ 0,00	€ 26.052,63	€ 26.052,63	€ 26.052,63	€ 26.052,63
10220	30	CONTRIBUTI SOCIALI FIGURATIVI (ASSEGNI FAMILIARI, ONERI PERSONALE IN QUIESCENZA, ECC) AREA AMMINISTRATIVA	€ 0,00	€ 865,44	€ 865,44	€ 865,44	€ 865,44
10220	32	CONTRIBUTI SOCIALI FIGURATIVI (ASSEGNI FAMILIARI, ONERI PERSONALE IN QUIESCENZA, ECC) SERVIZI FINANZIARI	€ 0,00	€ 4.119,72	€ 4.119,72	€ 4.119,72	€ 4.119,72
10220	36	CONTRIBUTI SOCIALI FIGURATIVI (ASSEGNI FAMILIARI, ONERI PERSONALE IN QUIESCENZA, ECC) AREA AMMINISTRATIVA UFF. PERSONALE	€ 0,00	€ 3.372,36	€ 3.372,36	€ 3.372,36	€ 3.372,36
10221	0	ONERI OBBLIGATORI A CARICO COMUNE PERSONALE POLISPORTELLO U.R.P.	€ 0,00	€ 47.104,91	€ 47.104,91	€ 47.104,91	€ 47.104,91
10221	30	CONTRIBUTI SOCIALI FIGURATIVI (ASSEGNI FAMILIARI, ONERI PERSONALE IN QUIESCENZA, ECC)	€ 0,00	€ 5.059,08	€ 5.059,08	€ 5.059,08	€ 5.059,08
10229	1	I.R.A.P. SU ARRETRATI ADEGUAMENTI CONTRATTUALI ANNI PRECEDENTI - PERSONALE DIRIGENTE	€ 8,49	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 8,49
10230	0	I.R.A.P. - PERSONALE AREA - SERVIZI AMMINISTRATIVI	€ 0,00	€ 13.926,45	€ 13.926,45	€ 13.926,45	€ 13.926,45
10230	1	I.R.A.P. - PERSONALE SERVIZI ISTITUZIONALI - (SEGRETARIO GEN.LE -)	€ 876,77	€ 7.852,93	€ 7.852,93	€ 7.852,93	€ 8.729,70
10230	2	I.R.A.P. - PERSONALE AREA SERVIZI FINANZIARI -	€ 0,00	€ 12.853,46	€ 12.853,46	€ 12.853,46	€ 12.853,46
10230	5	IRAP SU INDENNITA' DI DIRIGENZA	€ 440,81	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 440,81
10230	6	I.R.A.P. - PERSONALE AREA - SERVIZI AMMINISTRATIVI - UFF. PERSONALE	€ 0,00	€ 7.723,83	€ 7.723,83	€ 7.723,83	€ 7.723,83
10231	0	I.R.A.P. - PERSONALE POLISPORTELLO - U.R.P.	€ 0,00	€ 11.428,58	€ 11.428,58	€ 11.428,58	€ 11.428,58
10240	1	INDENNITA' E RIMBORSO SPESE PER LE MISSIONI EFFETTUATE DAL PERSONALE	€ 1.623,15	€ 1.696,00	€ 1.696,00	€ 1.696,00	€ 3.319,15
10250	0	SPESE PER IL VESTIARIO DI SERVIZIO AL PERSONALE (MESSI COMUNALI)	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00
10350	0	FONDO PER PRESTAZIONI D'OPERA SUPPLENZE OCCASIONALI ETC.	€ 0,00	€ 3.969,84	€ 3.969,84	€ 3.969,84	€ 3.969,84
10360	0	ONERI PREVIDENZIALI, ASSICURATIVI ED ASSISTENZIALI OBBLIGATORI A CARICO DEL COMUNE	€ 0,00	€ 1.557,62	€ 1.557,62	€ 1.557,62	€ 1.557,62
10361	0	I.R.A.P. - SU FONDO PER PRESTAZIONE D'OPERA SUPPLENZE OCCASIONALI	€ 0,00	€ 1.037,95	€ 1.037,95	€ 1.037,95	€ 1.037,95
10380	0	QUOTA DEI DIRITTI DI ROGITO SPETTANTE AL SEGRETARIO COMUNALE	€ 8.993,19	€ 15.000,00	€ 15.000,00	€ 15.000,00	€ 33.243,63
10380	1	ONERI PREV.LI ASS.LI SU COMPENSI PER DIRITTI DI ROGITO	€ 2.188,38	€ 5.000,00	€ 5.000,00	€ 5.000,00	€ 10.819,98
10380	2	I.R.A.P. SU DIRITTI DI ROGITO	€ 764,42	€ 1.300,00	€ 1.300,00	€ 1.300,00	€ 2.875,71
10400	1	SPESE PER LA FORMAZIONE QUALIFICAZIONE E PERFEZIONAMENTO DEL PERSONALE	€ 1.166,00	€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 12.289,52
10402	0	SPESE PER LA FORMAZIONE OBBLIGATORIA (D.LG 81/2008 - L'ABILITAZIONE DEL PERSONALE ALL'USO DEI MEZZI COMUNALI - ANTICORRUZIONE)	€ 623,40	€ 8.000,00	€ 8.000,00	€ 8.000,00	€ 9.723,40
10409	0	SPESE PER NUCLEO DI VALUTAZIONE - U.P.D.	€ 5.228,04	€ 3.000,00	€ 3.000,00	€ 3.000,00	€ 8.228,04
10410	0	SPESE PER CONCORSI A POSTI VACANTI IN ORGANICO - (REALIZZAZIONE PROVE IN OTTEMPERANZA RISPETTO NORMATIVA COVID 19)	€ 5.745,34	€ 5.000,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 11.240,00
10410	1	SPESE PER CONCORSI A POSTI VACANTI IN ORGANICO - COMPENSI COMMISSIONI DI CONCORSO	€ 3.682,53	€ 3.000,00	€ 3.000,00	€ 3.000,00	€ 6.682,53
10410	2	SPESE PER CONCORSI A POSTI VACANTI IN ORGANICO - ASSUNZIONI DA GRADUATORIE DI ALTRI ENTI	€ 700,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

delibera peg 2022 uscita

Capitolo	Articolo	Descrizione	Da Pagare RE 2022	Stanz.Iniz.CO 2022	Stanz.Iniz.CO 2°anno 2023	Stanz.Iniz.CO 3°anno 2024	Stanz.Iniz.CA 2022
10419	0	ADEMPIMENTI CONNESSI ALL'ENTRATA IN VIGORE DELLA LEGGE EUROPEA SULLA PRIVACY - NORMATIVA PREVENZIONE CORRUZIONE	€ 0,00	€ 4.000,00	€ 4.000,00	€ 4.000,00	€ 6.305,80
10420	0	ATTIVITA' FORMATIVA OBBLIGATORIA PER LEGGE - NON SOGGETTA A VINCOLO EX DL 78/2010	€ 0,00	€ 3.000,00	€ 3.000,00	€ 3.000,00	€ 3.000,00
10420	1	ATTIVITA DI PREVENZIONE E PROTEZIONE AI SENSI D.LGS 81/2008 - PERSONALE ED EDIFICI COMUNALI	€ 8.840,53	€ 14.000,00	€ 14.000,00	€ 14.000,00	€ 28.421,13
10429	1	SP.PER SERVIZIO MENSA PERSONALE DIPENDENTE	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 280,32
10429	2	SERVIZIO MENSA DIPENDENTI	€ 5.279,46	€ 50.000,00	€ 55.000,00	€ 55.000,00	€ 53.525,40
10520	1	ACQUISTO ED ABBONAMENTO A GIORNALI, RIVISTE E PUBBLICAZIONI PER USO DEGLI UFFICI E SERVIZI - G.U. - F.A.- SETTORE 1^	€ 0,00	€ 2.000,00	€ 2.000,00	€ 2.000,00	€ 2.000,00
10530	0	SPESE MANUT/ FUNZION. CENTRO ELETTRONICO (ACQUISTO MATERIAL	€ 5.229,50	€ 5.000,00	€ 5.000,00	€ 5.000,00	€ 9.394,54
10531	0	SPESE PER L'ACQUISTO ANNUALE DELLE LICENZE PER UTILIZZO DEI SOFTWARE	€ 3.463,02	€ 59.000,00	€ 59.000,00	€ 59.000,00	€ 65.189,72
10531	1	SPESE PER FUNZIONAMENTO CENTRO ELETTRONICO (MANUTENZIONI - PREST.SERVIZI) - -	€ 25.029,61	€ 33.000,00	€ 33.000,00	€ 33.000,00	€ 53.165,61
10580	1	SPESE PER LITI ARBITRAGGI, RISARCIMENTI, GARE APPALTO, CONTRATTI	€ 42.634,65	€ 35.000,00	€ 35.000,00	€ 35.000,00	€ 126.381,52
10590	1	SPESE PER GARE APPALTO E CONTRATTI	€ 2.461,00	€ 6.500,00	€ 6.500,00	€ 6.500,00	€ 7.959,00
10650	1	SPESE AFFERENTI LA PUBBLICITA' SULLA STAMPA	€ 574,40	€ 6.000,00	€ 6.000,00	€ 6.000,00	€ 6.623,20
10810	1	STIPENDI E ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE UFFICIO TECNICO (LL.PP.)	€ 0,00	€ 232.963,85	€ 232.963,85	€ 232.963,85	€ 232.963,85
10810	2	STIPENDI E ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE UFF. AMBIENTE	€ 0,00	€ 46.440,98	€ 46.440,98	€ 46.440,98	€ 46.440,98
10810	3	RIMBORSI SPESE (STIPENDI ONERI IRAP) AL PERSONALE UFF. TECNICO - IN COMANDO -	€ 4.430,68	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 4.430,68
10811	0	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE UFFICI URBANISTICA	€ 0,01	€ 185.571,93	€ 185.571,93	€ 185.571,93	€ 185.571,94
10812	0	LAVORO FLESSIBILE SERVIZI INTERINALI UFFICIO URBANISTICA	€ 2.425,49	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 2.425,49
10820	1	ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI ED ASSICURATIVI OBBLIGATORI A CARICO DEL COMUNE - UFF. LL.PP. -	€ 0,00	€ 69.647,91	€ 69.647,91	€ 69.647,91	€ 69.647,91
10820	2	ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI ED ASSICURATIVI OBBLIGATORI A CARICO DEL COMUNE (UFFICIO AMBIENTE)	€ 0,00	€ 13.242,25	€ 13.242,25	€ 13.242,25	€ 13.242,25
10820	31	CONTRIBUTI SOCIALI FIGURATIVI (ASSEGNI FAMILIARI, ONERI PERSONALE IN QUIESCENZA, ECC.) LL.PP.	€ 0,00	€ 1.952,76	€ 1.952,76	€ 1.952,76	€ 1.952,76
10821	0	ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI ED ASSICURATIVI OBBLIGATORI A CARICO DEL COMUNE- URBANISTICA - EE.PP.	€ 39,49	€ 56.016,38	€ 56.016,38	€ 56.016,38	€ 56.055,87
10821	30	CONTRIBUTI SOCIALI FIGURATIVI (ASSEGNI FAMILIARI, ONERI PERSONALE IN QUIESCENZA, ECC.) URBANISTICA, EE.PP.	€ 0,00	€ 1.118,28	€ 1.118,28	€ 1.118,28	€ 1.118,28
10828	1	I.R.A.P. - PERSONALE UFF. TECNICO LL.PP. -	€ 0,00	€ 20.071,19	€ 20.071,19	€ 20.071,19	€ 20.071,19
10828	2	I.R.A.P. - PERSONALE UFF. AMBIENTE -	€ 0,00	€ 3.988,51	€ 3.988,51	€ 3.988,51	€ 3.988,51
10829	0	I.R.A.P. - PERSONALE UFF. URBANISTICA -	€ 0,03	€ 15.970,81	€ 15.970,81	€ 15.970,81	€ 15.970,84
10910	0	COMPENSI DI CUI AL D.LGS 50/2016 ART. 113 - INCENTIVI SU PROGETTAZIONI -	€ 5.204,08	€ 129.735,00	€ 129.735,00	€ 129.735,00	€ 134.939,08
10920	0	ONERI A CARICO DELLELLE SU COMPENSI DI CUI ALL ART. 113 D.LGS 50/2016 - INCENTIVI PROGETTAZIONE -	€ 2.518,13	€ 37.208,00	€ 37.208,00	€ 37.208,00	€ 39.625,86
10930	0	IRAP - SU COMPENSI DI CUI ALL ART. 113 - D.LGS 50/2016 - INCENTIVI PROGETTAZIONI -	€ 446,74	€ 11.027,48	€ 11.027,48	€ 11.027,48	€ 11.474,22
11110	0	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE ANAGRAFE E STATO CIVILE	€ 0,00	€ 136.596,91	€ 136.596,91	€ 136.596,91	€ 136.596,91
11120	0	ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI ED ASSICURATIVI OBBLIGATORI A CARICO DEL COMUNE (ANAGRAFE STATO CIVILE)	€ 0,00	€ 38.457,89	€ 38.457,89	€ 38.457,89	€ 38.457,89
11120	30	CONTRIBUTI SOCIALI FIGURATIVI (ASSEGNI FAMILIARI, ONERI PERSONALE IN QUIESCENZA, ECC.) ANAGRAFE - STATO CIVILE	€ 0,00	€ 1.776,72	€ 1.776,72	€ 1.776,72	€ 1.776,72
11130	0	I.R.A.P. - PERSONALE ANAGRAFE, STATO CIVILE -	€ 0,00	€ 11.685,20	€ 11.685,20	€ 11.685,20	€ 11.685,20
11510	1	STIPENDI ED ASS. PERSONALE GESTIONE E CONSERVAZIONE PATRIMONIO	€ 0,00	€ 59.054,52	€ 59.054,52	€ 59.054,52	€ 59.054,52
11520	1	ONERI RELATIVI AL PERSONALE ADDETTO ALLA CONSERVAZIONE DEL PATRIMONIO SOCIALI FIGURATIVI (ASSEGNI FAMILIARI, ONERI PERSONALE IN QUIESCENZA, ECC.) CONSERVAZIONE PATRIMONIO	€ 0,00	€ 18.287,47	€ 18.287,47	€ 18.287,47	€ 18.287,47
11520	31	CONTRIBUTI SOCIALI FIGURATIVI (ASSEGNI FAMILIARI, ONERI PERSONALE IN QUIESCENZA, ECC.) CONSERVAZIONE PATRIMONIO	€ 0,00	€ 3.324,00	€ 3.324,00	€ 3.324,00	€ 3.324,00
11530	1	I.R.A.P. - PERSONALE ADDETTO ALLA CONSERVAZIONE DEL PATRIMONIO	€ 0,00	€ 5.122,15	€ 5.122,15	€ 5.122,15	€ 5.122,15
11810	0	ST.ED ASSEGNI FISSI PERSONALE UFFICI TRIBUTI	€ 0,00	€ 62.506,65	€ 62.506,65	€ 62.506,65	€ 62.506,65
11820	0	ONERI ASSISTENZIALI, ASSICURATIVI, PREVIDENZIALI PERSONALE UFFICIO TRIBUTI	€ 0,00	€ 18.594,54	€ 18.594,54	€ 18.594,54	€ 18.594,54
11820	30	CONTRIBUTI SOCIALI FIGURATIVI (ASSEGNI FAMILIARI, ONERI PERSONALE IN QUIESCENZA, ECC.) TRIBUTI	€ 0,00	€ 1.514,16	€ 1.514,16	€ 1.514,16	€ 1.514,16
11830	0	I.R.A.P. - PERSONALE UFFICIO TRIBUTI -	€ 0,00	€ 5.420,66	€ 5.420,66	€ 5.420,66	€ 5.420,66
12609	0	RIMBORSI PER PERSONALE IN COMANDO - C/O SETTORE POLIZIA LOCALE	€ 22.850,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 22.850,00
12610	0	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE(POLIZIA LOCALE)	€ 0,00	€ 360.843,02	€ 360.843,02	€ 360.843,02	€ 360.843,02
12612	0	PROGETTI DI POTENZIAMENTO SERVIZI DI POLIZIA LOCALE - STIPENDI	€ 0,00	€ 16.000,00	€ 16.000,00	€ 16.000,00	€ 32.000,00
12620	0	ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI ED ASSICURATIVI OBBLIGATORI A CARICO DEL COMUNE POLIZIA LOCALE	€ 0,00	€ 106.409,49	€ 106.409,49	€ 106.409,49	€ 106.410,19
12620	30	CONTRIBUTI SOCIALI FIGURATIVI (ASSEGNI FAMILIARI, ONERI PERSONALE IN QUIESCENZA, ECC.) POLIZIA LOCALE	€ 0,00	€ 8.088,24	€ 8.088,24	€ 8.088,24	€ 8.088,24
12621	0	PROGETTO POTENZIAMENTO SERVIZI NOTTURNI (CAP. 12612) ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI ED ASSICURATIVI OBBLIGATORI A CARICO DEL COMUNE	€ 302,80	€ 3.958,00	€ 3.958,00	€ 3.958,00	€ 8.404,80
12622	0	PREVIDENZA INTEGRATIVA POLIZIA LOCALE - ART. 208 CDS COMMA 4 LETT. C)	€ 1.183,34	€ 12.000,00	€ 12.000,00	€ 12.000,00	€ 13.183,34
12630	0	I.R.A.P. - PERSONALE POLIZIA LOCALE -	€ 0,00	€ 29.162,20	€ 29.162,20	€ 29.162,20	€ 29.162,20
12631	0	PROGETTO SICUREZZA - POTENZIAMENTO SERV.NOTTURNI (CAP. 12612) - IRAP -	€ 0,00	€ 1.360,00	€ 1.360,00	€ 1.360,00	€ 2.720,00
14709	0	LAVORO FLESSIBILE SERVIZI INTERINALI BIBLIOTECA	€ 0,00	€ 16.385,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 16.385,00

Capitolo	Articolo	Descrizione	Da Pagare RE 2022	Stanz.Iniz.CO 2022	Stanz.Iniz.CO 2°anno 2023	Stanz.Iniz.CO 3°anno 2024	Stanz.Iniz.CA 2022
14710	0	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI PERSONALE BIBLIOTECA MUSEI ETC.	€ 0,00	€ 84.017,02	€ 96.154,02	€ 96.154,02	€ 84.017,02
14720	0	ONERI ASSISTENZIALI, ASSICURATIVI E PREVIDENZIALI PERSONALE BIBLIOTECA	€ 0,00	€ 23.709,48	€ 26.927,48	€ 26.927,48	€ 23.709,48
14730	0	I.R.A.P. - PERSONALE ADDETTO ALLA BIBLIOTECA	€ 0,00	€ 7.181,11	€ 8.211,11	€ 8.211,11	€ 7.181,11
15110	0	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE ADDETTO ALLA CULTURA E BENI CULTURALI	€ 0,00	€ 62.935,56	€ 62.935,56	€ 62.935,56	€ 62.935,56
15111	0	ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI ED ASSICURATIVI OBBLIGATORI A CARICO DEL COMUNE PERSONALE ADDETTO ALLA CULTURA E BENI CULT	€ 0,00	€ 17.243,33	€ 17.243,33	€ 17.243,33	€ 17.243,33
15111	30	CONTRIBUTI SOCIALI FIGURATIVI (ASSEGNI FAMILIARI, ONERI PERSONALE IN QUIESCENZA, ECC.) UFF. CULTURA	€ 0,00	€ 2.349,00	€ 2.349,00	€ 2.349,00	€ 2.349,00
15112	0	I.R.A.P. - PERSONALE ADDETTO ALLA CULTURA	€ 0,00	€ 4.400,43	€ 4.400,43	€ 4.400,43	€ 4.400,43
15214	0	PROGETTO PIOVE SOLIDARIETA' - CONTRIBUTI A PROGETTI DETERMINATI (CAP. 30941) -	€ 0,00	€ 3.000,00	€ 3.000,00	€ 3.000,00	€ 3.000,00
16510	0	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE (SERVIZIO CIMITERIALE)	€ 0,00	€ 19.650,67	€ 19.650,67	€ 19.650,67	€ 19.650,67
16520	0	ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI ED ASSICURATIVI OBBLIGATORI A CARICO DEL COMUNE	€ 0,00	€ 5.901,66	€ 5.901,66	€ 5.901,66	€ 5.901,66
16530	0	IRAP SERVIZI CIMITERIALI	€ 0,00	€ 1.705,75	€ 1.705,75	€ 1.705,75	€ 1.705,75
18210	0	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE ADDETTO SPORT	€ 0,00	€ 22.555,41	€ 22.555,41	€ 22.555,41	€ 22.555,41
18220	0	ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI, ED ASSICURATIVI OBBLIGATORI A CARICO DEL COMUNE PERSONALE ADDETTO SPORT	€ 0,00	€ 6.219,38	€ 6.219,38	€ 6.219,38	€ 6.219,38
18221	0	I.R.A.P. - PERSONALE ADDETTO ALLO SPORT	€ 0,00	€ 1.917,21	€ 1.917,21	€ 1.917,21	€ 1.917,21
18709	0	LAVORO FLESSIBILE SERVIZI INTERINALI SERVIZI SOCIALI	€ 580,86	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 580,86
18709	1	SERVIZI SOCIALI - PERSONALE A TEMPO DETERMINATO - STIPENDI	€ 0,00	€ 10.500,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 10.500,00
18709	2	SERVIZI SOCIALI - PERSONALE A TEMPO DETERMINATO - ONERI	€ 0,00	€ 2.800,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 2.800,00
18709	3	SERVIZI SOCIALI - PERSONALE A TEMPO DETERMINATO - IRAP	€ 0,00	€ 900,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 900,00
18710	0	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE (SERVIZI SOCIALI, ASSISTENZA E BENEFICIENZA)	€ 0,00	€ 194.975,55	€ 194.975,55	€ 194.975,55	€ 194.975,55
18720	0	ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI ED ASSICURATIVI OBBLIGATORI A CARICO DEL COMUNE	€ 0,00	€ 56.392,20	€ 56.392,20	€ 56.392,20	€ 56.392,20
18720	30	CONTRIBUTI SOCIALI FIGURATIVI (ASSEGNI FAMILIARI, ONERI PERSONALE IN QUIESCENZA, ECC.) SERVIZI SOCIALI	€ 0,00	€ 3.970,20	€ 3.970,20	€ 3.970,20	€ 3.970,20
18721	0	I.R.A.P. - PERSONALE ADDETTO AI SERVIZI SOCIALI -	€ 0,00	€ 16.782,09	€ 16.782,09	€ 16.782,09	€ 16.782,09
19210	0	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE VIABILITA' ED ILLUMINAZIONE	€ 0,00	€ 161.696,20	€ 161.696,20	€ 161.696,20	€ 161.696,20
19220	0	ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI ED ASSICURATIVI OBBLIGATORI A CARICO DEL COMUNE PERSONALE VIABILITA' E ...	€ 0,00	€ 48.839,21	€ 48.839,21	€ 48.839,21	€ 48.839,21
19230	0	I.R.A.P. - PERSONALE ADDETTO ALLA VIABILITA' - ILLUMINAZIONE	€ 0,00	€ 13.919,12	€ 13.919,12	€ 13.919,12	€ 13.919,12
20910	1	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE UFFICIO COMMERCIO	€ 0,00	€ 113.749,41	€ 113.749,41	€ 113.749,41	€ 113.749,41
20920	1	ONERI ASSICURATIVI ASSISTENZIALI OBBLIGATORI	€ 0,00	€ 32.876,42	€ 32.876,42	€ 32.876,42	€ 32.876,42
20920	3	RIMBORSI PER PERSONALE IN COMANDO	€ 3.000,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 3.000,00
20920	30	CONTRIBUTI SOCIALI FIGURATIVI (ASSEGNI FAMILIARI, ONERI PERSONALE IN QUIESCENZA, ECC.) COMMERCIO	€ 0,00	€ 5.433,24	€ 5.433,24	€ 5.433,24	€ 5.433,24
20930	0	I.R.A.P. - PERSONALE ADDETTO ALL'UFFICIO COMMERCIO	€ 0,00	€ 9.793,96	€ 9.793,96	€ 9.793,96	€ 9.793,96
21639	1	FONDO ADEGUAMENTI CONTRATTUALI ANNUALITA' IN CORSO -	€ 0,00	€ 102.700,72	€ 102.700,72	€ 102.700,72	€ 0,00
21640	0	COMPENSO INCENTIVANTE LA PRODUTTIVITA'	€ 0,00	€ 267.120,51	€ 267.120,51	€ 267.120,51	€ 300.000,00
21640	1	INDENNITA' PER POSIZIONI ORGANIZZATIVE	€ 0,91	€ 115.000,00	€ 115.000,00	€ 115.000,00	€ 130.000,00
21640	2	COMPENSO INCENTIVANTE LA PRODUTTIVITA' - RISORSE VARIABILI -	€ 3.804,04	€ 37.372,00	€ 37.372,00	€ 37.372,00	€ 50.000,00
21641	0	ONERI ASSISTENZIALI ASSICURATIVI PREVIDENZIALI COMPENSO INCENTIVANTE (CAP. 21640-21641)	€ 7.811,99	€ 116.868,05	€ 116.868,05	€ 116.868,05	€ 162.591,84
21643	0	IRAP - SU COMPENSI PER INCENTIVI A DIVERSO TITOLO (CAP. 21640/21640/1)	€ 834,73	€ 35.706,87	€ 35.706,87	€ 35.706,87	€ 50.829,02
21644	0	STIPENDI AL PERSONALE PER PRESTAZIONI IN ALTRI ENTI A SEGUITO CONVENZIONI - (ISTAT ALTRI RIMBORSI) - (CAP. 31361)	€ 12.774,64	€ 3.450,00	€ 3.450,00	€ 3.450,00	€ 21.973,64
21644	1	ONERI PER PERSONALE PRESTAZIONI PRESSO ALTRI ENTI IN CONVENZIONE - CAP. 31361 -	€ 4.280,68	€ 989,46	€ 989,46	€ 989,46	€ 6.681,23
21644	2	IRAP PER PRESTAZIONI PERSONALE C/O ALTRI ENTI IN CONVENZIONE (CAP. 31361)	€ 1.352,67	€ 293,25	€ 293,25	€ 293,25	€ 2.134,92
21660	0	FONDO LAVORO STRAORDINARIO POLIZIA LOCALE ART. 115 DEL 18 /2020 - COVID 2019/ INDENNITA' ORDINE PUBBLICO	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 1.429,94
21660	1	ONERI PER LAVORO STRAORDINARIO POLIZIA LOCALE ART. 115 DEL 18 /2020 - FONDI COVID 2019 -	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 383,62
21660	2	IRAP LAVORO STRAORDINARIO POLIZIA LOCALE ART. 115 DEL 18 /2020 - FONDI COVID 2019 -	€ 0,02	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 121,55
21661	0	FONDO LAVORO STRAORDINARIO	€ 0,00	€ 27.420,00	€ 27.420,00	€ 27.420,00	€ 50.962,52
21661	1	LAVORO STRAORDINARIO - ELEZIONI - (cap. 31361)	€ 0,00	€ 20.000,00	€ 20.000,00	€ 20.000,00	€ 20.000,00
21661	2	ONERI - LAVORO STRAORDINARIO - ELEZIONI - (cap. 31361)	€ 0,00	€ 5.736,00	€ 5.736,00	€ 5.736,00	€ 5.736,00
21661	3	IRAP - LAVORO STRAORDINARIO - ELEZIONI - (cap. 31361)	€ 0,00	€ 1.700,00	€ 1.700,00	€ 1.700,00	€ 1.700,00
21662	0	ONERI LAVORO STRAORDINARIO (CAP. 12790 + CAP. 21661/0-21661/1)	€ 0,00	€ 7.864,06	€ 7.864,06	€ 7.864,06	€ 15.350,47
21662	1	IRAP SU COMPENSI LAVORO STRAORDINARIO (CAP. 12790/21661/0-21661/1)	€ 0,00	€ 2.330,70	€ 2.330,70	€ 2.330,70	€ 4.652,70
21663	0	FONDO SPESE PER INCENTIVI AL PERSONALE DEGLI UFFICI PREPOSTI ALLA GESTIONE DELLE ENTRATE ART. 1, COMMA 1091 - L. 145 /2018 E ART. 13 BIS REGOLAMENTO ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE -	€ 0,00	€ 13.800,00	€ 13.800,00	€ 13.800,00	€ 27.600,00
21663	1	ONERI - FONDO SPESE PER INCENTIVI AL PERSONALE DEGLI UFFICI PREPOSTI ALLA GESTIONE DELLE ENTRATE ART. 1, COMMA 1091 - L. 145 /2018 E ART. 13 BIS REGOLAMENTO ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE -	€ 69,60	€ 3.957,84	€ 3.957,84	€ 3.957,84	€ 7.985,28

delibera peg 2022 uscita

Capitolo	Articolo	Descrizione	Da Pagare RE 2022	Stanz.Iniz.CO 2022	Stanz.Iniz.CO 2°anno 2023	Stanz.Iniz.CO 3°anno 2024	Stanz.Iniz.CA 2022
21663	2	IRAP FONDO SPESE PER INCENTIVI AL PERSONALE DEGLI UFFICI PREPOSTI ALLA GESTIONE DELLE ENTRATE ART. 1, COMMA 1091 - L. 145 /2018 E ART. 13 BIS REGOLAMENTO ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE -	€ 0,00	€ 1.173,00	€ 1.173,00	€ 1.173,00	€ 2.346,00
21664	0	FONDI PER PERSONALE DA PIANO RAZIONALIZZAZIONE DI CUI ART. 67 COMMA 3 LETT. B DEL CORTE CONTI 34/2016 - (ILL.PUBBLICA)	€ 0,00	€ 9.000,00	€ 9.000,00	€ 9.000,00	€ 18.000,00
21664	1	ONERI - FONDI PER PERSONALE DA PIANO RAZIONALIZZAZIONE DI CUI ART. 67 COMMA 3 LETT. B DEL CORTE CONTI 34/2016 - (ILL.PUBBLICA)	€ 0,00	€ 2.400,00	€ 2.400,00	€ 2.400,00	€ 4.794,00
21664	2	IRAP - FONDI PER PERSONALE DA PIANO RAZIONALIZZAZIONE DI CUI ART. 67 COMMA 3 LETT. B DEL CORTE CONTI 34/2016 - (ILL.PUBBLICA)	€ 0,00	€ 765,00	€ 765,00	€ 765,00	€ 1.530,00
21690	1	FONDO NUOVE ASSUNZIONI	€ 0,00	€ 23.154,93	€ 23.154,93	€ 23.154,93	€ 23.154,93
21691	1	ONERI PER NUOVE ASSUNZIONI	€ 0,00	€ 6.975,49	€ 6.975,49	€ 6.975,49	€ 6.975,49
21692	1	I.R.A.P. - PERSONALE NUOVE ASSUNZIONI	€ 0,00	€ 2.007,77	€ 2.007,77	€ 2.007,77	€ 2.007,77
38000	1	ACQUISTO DOTAZIONI STRUMENTALI (CAP. 40030) - SETTORE I ^A	€ 1.669,12	€ 15.000,00	€ 15.000,00	€ 15.000,00	€ 15.974,79
38000	2	ACQUISTO DOTAZIONI STRUMENTALI - SOFTWARE AD USO UFFICI DIVERSI (CAP. 40030/)	€ 0,00	€ 2.000,00	€ 2.000,00	€ 2.000,00	€ 2.000,00
50010	0	RITENUTE PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI AL PERSONALE	€ 0,00	€ 390.000,00	€ 390.000,00	€ 390.000,00	€ 390.000,00
50020	0	RITENUTE ERARIALI	€ 0,00	€ 850.000,00	€ 850.000,00	€ 850.000,00	€ 850.000,00
50030	0	ALTRE RITENUTE AL PERSONALE PER CONTO DI TERZI	€ 0,00	€ 100.000,00	€ 100.000,00	€ 100.000,00	€ 100.000,00
0	0	Resp.:38 SETTORE I: AFFARI GENERALI-CONTRATTI-CUC-CED-PERSONALE	€ 233.605,14	€ 6.246.138,36	€ 6.207.438,36	€ 6.206.438,36	€ 6.664.835,42
		Resp.:39 SETTORE II: FINANZIARIO-TRIBUTI					
10010	4	FONDO INDEBITATA DI FINE MANDATO SINDACO	€ 0,00	€ 3.000,00	€ 3.000,00	€ 3.000,00	€ 0,00
10035	0	FONDO INDEBITATA DI FINE MANDATO SINDACO E SERVIZI DI CONNETTIVITA'	€ 321,20	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 321,20
10060	0	SPESE PER LE ELEZIONI (CAP.31350)	€ 102,18	€ 30.000,00	€ 65.000,00	€ 30.000,00	€ 30.102,18
10420	2	ATTIVITA DI PREVENZIONE E PROTEZIONE AI SENSI D.LGS 81/2008 - PERSONALE ED EDIFICI COMUNALI - ACQUISTO BENI - COVID -	€ 2.791,17	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 2.159,37
10430	0	SPESE DI MANUTENZIONE DEGLI UFFICI (ACQUISTO MATERIALE PER FUNZIONAMENTO)	€ 9.864,33	€ 33.500,00	€ 33.500,00	€ 33.500,00	€ 41.461,50
10430	1	SPESE DI FUNZIONAMENTO DEGLI UFFICI - MANUTENZIONI (PREST.SERV. DIVERSI)	€ 7.725,44	€ 17.000,00	€ 17.000,00	€ 17.000,00	€ 24.725,44
10430	3	SPESE PER NOLEGGIO ATTREZZATURE (FOTOCOPIATORI, ECC.)	€ 12.913,16	€ 21.000,00	€ 21.000,00	€ 21.000,00	€ 33.913,16
10430	4	SERVIZI AMMINISTRATIVI - GESTIONE SERVIZIO DI TESORERIA	€ 8.540,00	€ 8.540,00	€ 8.540,00	€ 8.540,00	€ 17.080,00
10431	1	SP. PER FUNZION. SERVIZI GENERALI - UTENZE PREST.SERVIZI	€ 23.403,47	€ 125.000,00	€ 125.000,00	€ 125.000,00	€ 180.532,70
10440	1	ONERI PER LE ASSICURAZIONI	€ 1.704,28	€ 130.000,00	€ 130.000,00	€ 130.000,00	€ 131.814,28
10520	0	ACQUISTO ED ABBONAMENTO A GIORNALI, RIVISTE E PUBBLICAZIONI PER USO DEGLI UFFICI E SERVIZI - G.U. - F.A.	€ 463,98	€ 2.000,00	€ 2.000,00	€ 2.000,00	€ 2.463,98
10550	1	SPESE PER AGGI PER LA RISCOSSIONE DELLE ENTRATE PATRIMONIALI E PROV. DIVERSI (IMP.PUBBLIC. - PUBBL.AFFISSIONI-COSAP- ECC)	€ 69.733,91	€ 90.000,00	€ 90.000,00	€ 90.000,00	€ 159.733,91
10550	2	SP.AMMINISTRATIVE PER RISCOSSIONE ENTRATE PATRIMONIALI, PROV.DIVERSI,RECUPERI RUOLI	€ 1.184,75	€ 3.000,00	€ 3.000,00	€ 3.000,00	€ 4.184,75
10600	0	CONTRIBUTI ASSOCIATIVI ANNUALI (ANCI ETC.)	€ 0,00	€ 8.500,00	€ 8.500,00	€ 8.500,00	€ 8.500,00
10630	0	INTERESSI PASSIVI PER MUTUI ED INDEBITAMENTI PATRIMONIALI RELATIVI AI SERVIZI COMPRESI NELLA RUBRICA 1	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 380,90
10680	2	SPESE PER FUNZIONAMENTO UFFICIO COLLOCAMENTO - MANUTENZIONI UTENZE	€ 234,36	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 234,36
10862	1	COMPENSO REVISORI DEI CONTI	€ 13.758,43	€ 25.000,00	€ 25.000,00	€ 25.000,00	€ 38.758,43
11561	1	SP.FUNZIONAMENTO PATRIMONIO DISPONIBILE - UTENZE	€ 16.298,09	€ 70.000,00	€ 70.000,00	€ 70.000,00	€ 106.930,18
11570	5	IMPOSTE E TASSE - IMP. REGISTRO	€ 998,00	€ 4.000,00	€ 4.000,00	€ 4.000,00	€ 5.332,00
11570	6	IMPOSTE E TASSE - IVA A DEBITO PER GESTIONI COMMERCIALI - (CAP. 31640)- (CAP. 20715/1 PASSIVITA' PREGRESSE)	€ 0,00	€ 40.000,00	€ 40.000,00	€ 40.000,00	€ 40.000,00
11640	0	INTERESSI PASSIVI PER MUTUI ED INDEBITAMENTI PATRIMONIALI RELATIVI AI SERVIZI COMPRESI RUBRICA 106 GEST. E CONS.PATRIMON	€ 0,00	€ 15.769,96	€ 14.598,69	€ 13.343,09	€ 24.069,38
11640	1	INTERESSI PASSIVI PER MUTUI ED INDEBITAMENTI PATRIMONIALI RELATIVI AI SERVIZI COMPRESI RUBRICA 106 GEST. E CONS.	€ 0,00	€ 13.112,21	€ 9.985,57	€ 6.707,67	€ 20.795,48
11870	0	SPESE PER CONTRIBUTO FONDAZIONE IFEL SUL GETTITO IMU	€ 3.386,40	€ 4.000,00	€ 4.000,00	€ 4.000,00	€ 7.600,00
11870	1	SPESE PER RISCOSSIONE TRIBUTI COMUNALI E RECUPERO ALTRE ENTRATE	€ 15.442,25	€ 15.000,00	€ 15.000,00	€ 15.000,00	€ 31.042,25
11870	2	SPESE PER SERVIZI TECNICI (APPROVAZIONE P.E.F. - REVISIONE E REDAZIONE PERIZIA DI STIMA AREE)	€ 25.864,00	€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 29.520,00
12681	0	SPESE FUNZIONAMENTO UFFICI VIG.URBANA - UTENZE	€ 5.924,77	€ 28.000,00	€ 28.000,00	€ 28.000,00	€ 41.129,35
12800	1	SP. SERVIZIO DI PROTEZIONE CIVILE - PREMI DI ASSICURAZIONE -	€ 1.000,00	€ 5.000,00	€ 5.000,00	€ 5.000,00	€ 6.000,00
12801	0	SPESE PER SERVIZI DI PROTEZIONE CIVILE - UTENZE E CANONI -	€ 2.705,12	€ 8.000,00	€ 8.000,00	€ 8.000,00	€ 15.193,55
13461	0	SPESE SCUOLE DELL'INFANZIA (UTENZE - FUNZIONAMENTO)	€ 32.574,40	€ 65.000,00	€ 65.000,00	€ 65.000,00	€ 123.087,59
13661	0	SPESE MANUTENZIONE DELLE SCUOLE PRIMARIE - UTENZE A RETE E FUNZIONAMENTO	€ 24.366,35	€ 120.000,00	€ 120.000,00	€ 120.000,00	€ 165.521,16
13861	1	SPESE FUNZIONAMENTO DELLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO - UTENZE E FUNZIONAMENTO	€ 28.668,54	€ 100.000,00	€ 100.000,00	€ 100.000,00	€ 165.716,48
14600	0	INTERESSI PASSIVI PER MUTUI ED INDEBITAMENTI REALTIVI AI SERVIZI COMPRESI NELLA RUBRICA 406	€ 0,00	€ 34.587,97	€ 30.154,92	€ 26.180,94	€ 53.564,25
14600	1	INTERESSI PASSIVI PER MUTUI ED INDEBITAMENTI RELATIVI AI SERVIZI COMPRESI DELLA RUBRICA 406 - DA ALTRI SOGGETTI-	€ 0,00	€ 11.260,07	€ 8.998,73	€ 6.633,17	€ 17.706,80
14761	1	SP.FUNZIONAMENTO BIBLIOTECHE UTENZE-RISCALDAMENTO E CANONI ASSISTENZA	€ 10.272,32	€ 34.000,00	€ 34.000,00	€ 34.000,00	€ 56.107,19
15122	0	INTERESSI PASSIVI MUTUI -	€ 0,00	€ 3.399,93	€ 2.964,96	€ 2.507,90	€ 5.256,40
15122	1	INTERESSI PASSIVI MUTUI -	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 52,58
15402	0	INTERESSI PASSIVI PER MUTUI ED INDEBITAMENTI PATRIMONIALI RELATIVI A SERVIZI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA	€ 0,00	€ 1.317,54	€ 983,07	€ 636,50	€ 2.098,07
15680	0	INTERESSI PASSIVI PER MUTUI ED INDEBITAMENTI PATRIMONIALI RELATIVI AI SERV.COMPRESI NELLA RUBRICA 601 - A	€ 0,00	€ 3.750,94	€ 3.169,85	€ 2.560,47	€ 6.007,16
15680	1	INTERESSI PASSIVI PER MUTUI ED INDEBITAMENTI PATRIMONIALI RELATIVI AI SERVIZI COMPRESI DELLA RUBRICA 601	€ 0,00	€ 1.976,31	€ 1.474,60	€ 954,76	€ 3.147,11
16560	1	SPESE DI FUNZIONAMENTO CIMITERI COMUNALI - UTENZE	€ 2.783,37	€ 7.000,00	€ 7.000,00	€ 7.000,00	€ 13.405,71

delibera peg 2022 uscita

Capitolo	Articolo	Descrizione	Da Pagare RE 2022	Stanz.Iniz.CO 2022	Stanz.Iniz.CO 2°anno 2023	Stanz.Iniz.CO 3°anno 2024	Stanz.Iniz.CA 2022
30004	0	FONDO PER ACQUISTO DI BENI E STRUMENTI PER PROGETTI DI INNOVAZIONE FINANZIATI - CON SOMME VINCOLATE DI CUI AL D.LGS 50/2016 ART. 113 C. 4 E ART. 4 C.5 REGOLAMENTO COMUNALE (E. CAP. 30943) -	€ 8.300,38	€ 20.000,00	€ 20.000,00	€ 20.000,00	€ 25.953,06
30008	0	SPESE PER ACQUISTO MATERIE - ATTREZZATURE PER FUNZIONAMENTO UFFICI - SERVIZI - (CAP. 40030)	€ 1.921,00	€ 3.000,00	€ 3.000,00	€ 3.000,00	€ 3.000,00
30012	0	LP 303 - LAVORI DI RESTAURO E RIATTAMENTO IGIENICO SANITARIO PESCHERIA (AVANZO ANNO 2019) - (AVANZO 2020 PER 35)	€ 732,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 265.383,39
30015	0	LP 323 RIQUALIFICAZIONE DELLA CORTE POSTERIORE DI PALAZZO PINATO VALERI	€ 0,00	€ 0,00	€ 150.000,00	€ 0,00	€ 0,00
30016	1	PROG. 38 - RISTRUTTURAZIONE EX LICEO - AVANZO 2015 -	€ 825,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 825,00
30018	1	LP 314 - INTERVENTO PER REALIZZAZIONE AREA PARCHEGGIO LIMITROFAL CASONE DI VIA RAMEI	€ 235,40	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 10.743,24
30019	0	LAVORI DI MIGLIORAMENTO SISMICO E MANUTENZIONE STRAORDINARIA EDIFICIO 'EX PRETURA' - PROG. 245 - (AVANZO ANNO 2016)	€ 12.056,08	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 12.056,08
30019	1	EX EDIFICIO PRETURA - LAVORI SISTEMAZIONE ANTISISMICA	€ 1.673,98	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 1.673,98
30019	2	LP 245B - LAVORI DI SISTEMAZIONE ANTISISMICA PRETURA -SECONDO STRALCIO -	€ 37.621,97	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 37.621,97
30019	3	LP 245C - LAVORI DI MIGLIORAMENTO SISMICO EDIFICIO EX PRETURA - COMPLETAMENTO EFFICIENTAMENTO ENERGETICO - (AVANZO ANNO 2019) (CONTRIBUTO AVEPA E TERMICO E. 40140 - 40140/1 E. 700.000.)	€ 15.823,94	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 1.240.470,21
30021	0	MAGAZZINO COMUNALE - REALIZZAZIONE NUOVA TETTOIA DI COPERTURA - MUTUO	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 200.000,00	€ 0,00
30024	0	PROG. 295 REALIZZAZIONE ALLOGGI PER ANZIANI - AREA EX FORO BOARIO (F.DO ALIENAZIONI CASE POPOLARI)	€ 0,00	€ 0,00	€ 1.000.000,00	€ 1.000.000,00	€ 0,00
30024	91	F.P.V. PROG. 295 REALIZZAZIONE ALLOGGI PER ANZIANI - AREA EX FORO BOARIO (F.DO ALIENAZIONI CASE POPOLARI)	€ 0,00	€ 0,00	€ 1.000.000,00	€ 0,00	€ 0,00
30026	0	ACQUISTO MEZZI E STRUMENTAZIONE DA LAVORO	€ 49.251,40	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 49.251,40
31331	2	PROGETTO 3L - MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMPIANTI -	€ 10.009,20	€ 50.000,00	€ 50.000,00	€ 50.000,00	€ 66.014,72
31333	0	MANUTENIMENTO FUNZIONAMENTO SCUOLE - ACQUISTO MANUTENZIONE ARREDI - ATTREZZATURE PER AREE VERDI SCOLASTICHE - (ONERI -)	€ 44.764,93	€ 60.000,00	€ 60.000,00	€ 60.000,00	€ 96.926,18
31333	1	MANUTENIMENTO FUNZIONAMENTO SCUOLE - ACQUISTO MANUTENZIONE ARREDI - ATTREZZATURE PER AREE VERDI SCOLASTICHE - (AVANZO 2020)	€ 20.000,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
31337	0	LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA SC. ELEMENTARE ARZERELLO PROG. (F.DI PROPRI -AVANZO 2017)	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 538,83
31345	0	SCUOLA PRIMARIA ZANELLA - CORTE - LAVORI DI MIGLIORAMENTO ANTINCENDIO	€ 2.737,68	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 2.737,68
31346	0	LP 328 AMPLIAMENTO SCUOLA INFANZIA SANT'ANNA (AVANZO)	€ 45.885,29	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 496.320,48
31347	0	LP0343 SOSTITUZIONE SERRAMENTI SCUOLA INFANZIA SANT'ANNA (CAP. 40278/1 E. 90.000 - AVANZO E. 70.000)	€ 7.232,16	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 155.178,56
31349	0	ADEGUAMENTO CENTRALI TERMICHE DELLA SCUOLA ELEMENTARE PRIMARIA DANTE ALIGHIERI (CON RISTRUTTURAZIONE DEI LOCALI C.T.)	€ 11.478,75	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 75.000,00
31349	1	ADEGUAMENTO CENTRALI TERMICHE DEL PALAZZETTO DELLO SPORT S.ANNA (CON RISTRUTTURAZIONE DEI LOCALI C.T.)	€ 11.478,75	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 75.000,00
31350	0	LP0350 LAVORI DI ADEGUAMENTO SPAZI DIDATTICI ESTERNI PROGETTO 'URBAN HEALTH SCHOOL' SCUOLA INFANZIA PRIMARIA UMBERTO I° (CAP. ONERI)	€ 97.246,35	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 99.276,48
31417	0	LAVORI DI SISTEMAZIONE OPERE ESTERNE ED URBANIZZAZIONE CONTERMINE NUOVA SCUOLA	€ 0,00	€ 0,00	€ 300.000,00	€ 0,00	€ 0,00
31418	0	LP 335 - DEMOLIZIONE EX SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO E.C.DAVILA ED ANNESSA PALESTRA - MUTUO	€ 0,00	€ 0,00	€ 200.000,00	€ 0,00	€ 0,00
31419	0	LP 334 - COSTRUZIONE NUOVA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO E.C.DAVILA ED ANNESSA PALESTRA - CON CONTRIBUTO DI CUI ALLA DGR 865/19.6.19 - PIANO 2019/2020 L. 107/2015 E D.M. 3.1.2018 - (CAP. 40281 PER E. 2.046.100 - AVANZO 2019 PER E. 543.900- M	€ 69.974,76	€ 1.450.000,00	€ 3.500.000,00	€ 0,00	€ 245.310,34
31419	91	F.P.V. LP 334 - COSTRUZIONE NUOVA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO E.C.DAVILA ED ANNESSA PALESTRA - CON CONTRIBUTO DI CUI ALLA DGR 865/19.6.19 - PIANO 2019/2020 L. 107/2015 E D.M. 3.1.2018 - (CAP. 40281 PER E. 2.046.100 - AVANZO 2019 PER E. 543	€ 0,00	€ 3.500.000,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
32329	0	MANUTENZIONI STRAORDINARIE BENI IMMOBILI E ALTRE OPERE (FINANZ. CON ONERI URBANIZZAZ)	€ 6.211,14	€ 37.000,00	€ 40.000,00	€ 40.000,00	€ 40.360,07
32329	1	MANUTENZIONI STRAORDINARIE BENI MOBILI - CON ONERI	€ 0,01	€ 20.000,00	€ 20.000,00	€ 20.000,00	€ 20.000,01
32331	2	CONTRIBUTO LEGGE 44/87 PER CULTO (ONERI CAP. 40350)	€ 12.000,00	€ 13.000,00	€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 25.000,00
32336	2	MANUTENZIONE STRAORDINARIA AGGREGATA EDILIZIA ABITATIVA- CAP. 40030/1 - (AVANZO E.60.000 -ALIENAZIONI)	€ 22.383,09	€ 73.500,00	€ 13.500,00	€ 13.500,00	€ 86.289,11
32540	0	LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA VERDE PUBBLICO GESTIONE ALBERATURE STRADALI	€ 40.000,00	€ 50.000,00	€ 50.000,00	€ 50.000,00	€ 50.000,00
32540	1	FORNITURA ALBERATURE E PIANTUMAZIONI NUOVI NATI -	€ 3.519,90	€ 5.000,00	€ 5.000,00	€ 5.000,00	€ 6.163,80
32550	0	LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE BOSCO DI PIANURA PROG. 248 - (MUTUO PER E. 150 - CAP. 40274 PER 150)	€ 0,00	€ 0,00	€ 300.000,00	€ 0,00	€ 0,00
32560	0	LP 221C COMPLETAMENTO ORTO PARCO VIA SAN ROCCO	€ 294,62	€ 0,00	€ 0,00	€ 100.000,00	€ 294,62
33062	1	PROG. 242 - MANUTENZIONI CIMITERI COMUNALI - (AVANZO)	€ 450,12	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 450,12
33064	0	MANUTENZIONE STRAORDINARIA AGGREGATA CIMITERI	€ 173,35	€ 130.000,00	€ 130.000,00	€ 130.000,00	€ 130.173,35
33066	0	MANUTENZIONE STRAORDINARIA AGGREGATA CIMITERI - (CAPOLUOGO E TOGNANA) - (ALIENAZIONI- CAP. 40040)	€ 0,00	€ 0,00	€ 350.000,00	€ 0,00	€ 0,00
33069	0	LP 324 REALIZZAZIONE NUOVE TOMBE DI FAMIGLIA (CAP. 40040 - ALIENAZIONI NUOVE TOMBE)	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 76.229,12
34050	0	NUOVA PALESTRA AD USO SCOLASTICO - QUARTIERE S.ANNA - PROG. LP290 - (mutuo credito sportivo)	€ 153,07	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 153,07
34053	0	PROG. 249 - MANUTENZIONE STRAORDINARIA OPERE EFFICIENTAMENTO ENERGETICO MANTO COPERTURA PALAZZETTO SPORT SANT'ANNA (MUTUO CREDITO SPORTIVO)	€ 0,01	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,01
34054	0	LP 301 COPERTURA PIASTRA POLIVALENTE ARZERELLO - AVANZO	€ 22.711,52	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 248.761,70

Capitolo	Articolo	Descrizione	Da Pagare RE 2022	Stanz.Iniz.CO 2022	Stanz.Iniz.CO 2°anno 2023	Stanz.Iniz.CO 3°anno 2024	Stanz.Iniz.CA 2022
34055	1	RESTAURO PER MESSA IN SICUREZZA ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO COPERTURA AUDITORIUM ED EDIFICIO VIA PIOVEGA - CON FONDI DI CUI L. 160/27.12.19 FINANZIARIA 2020 - (CAP. 40279 PER E. 90.000 - QUOTA AVANZO AMMINISTRAZIONE 2019 E. 60.000) (E. 10.000 ON.	€ 5.767,90	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 104.354,84
34056	0	EP-288 - INTERVENTI PER EFFICIENTAMENTO ENERGETICO IMPIANTI SPORTIVI COMUNALI - ILLUMINAZIONE - F.DI DECRETO CRESCITA - CAP. 40278 PER E. 90.000 / PER E. 190.000 AVANZO 2018 -	€ 2.233,22	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 2.233,22
34057	0	LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMPIANTI SPORTIVI (SPOGLIATOI CAMPO CALCIO ARZERELLO - CAMPO CALCIO SANTANNA)	€ 247,41	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 247,41
34059	0	LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMPIANTI SPORTIVI (PALAZZETTO SPORT S.ANNA)	€ 1.670,20	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 1.670,20
34710	0	LP 330 EFFICIENTAMENTO ENERGETICO ED ADEGUAMENTO ALLA L.R. 17/2009 DELLE RETI DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA - ANNO 2022 - CDS - AVANZO -	€ 0,00	€ 300.000,00	€ 300.000,00	€ 300.000,00	€ 300.000,00
34735	0	LP 336 PIOVE SMART - VIABILITA' E MOBILITA' INTELLIGENTE -	€ 0,00	€ 0,00	€ 300.000,00	€ 0,00	€ 0,00
34746	0	LP 326 RICOSTRUZIONE CON RIQUALIFICAZIONE URBANA PIAZZALE SERENISSIMA -	€ 81.023,20	€ 0,00	€ 1.000.000,00	€ 0,00	€ 81.023,20
34748	0	INTERVENTI SU IMPIANTI ILLUMINAZIONE PUBBLICA MANUTENZIONE STRAORDINARIA	€ 1.293,83	€ 25.000,00	€ 25.000,00	€ 25.000,00	€ 27.434,53
34754	2	ILLUMINAZIONE PUBBLICA - EFFICIENTAMENTO ENERGETICO ED ADEGUAMENTO L.R. 17/2009 - 3 STRALCIO PROG. 225	€ 634,40	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 634,40
34754	3	ILLUMINAZIONE PUBBLICA - EFFICIENTAMENTO ENERGETICO ED ADEGUAMENTO L.R. 17/2009 - 4 STRALCIO PROG. 225D (QUOTA 300 CAP.40211 - QUOTA 80 CDS)	€ 1.029,87	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 1.029,87
34755	0	LP 327 EFFICIENTAMENTO ENERGETICO ED ADEGUAMENTO ALLA RETE ILL.PUBBLICA - (AVANZO CDS 2019)	€ 127.835,62	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 133.773,27
34756	0	LP 329 EFFICIENTAMENTO ENERGETICO ED ADEGUAMENTO ALLA L.R. 17/2009 DELLE RETI DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA - ANNO 2021 - CDS - AVANZO -	€ 3.928,74	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 290.285,23
34756	2	. POTENZIAMENTO VIA RUSTEGHELLO BASSA - PROG. 114 - PROTOCOLLO D'INTESA PROVINCIA PADOVA - COMUNE BRUGINE - CON CONTRAVVENZIONI 2015 (EX MUTUO CASSA DD.PP. DEVOLUTO A NUOVA SCUOLA)	€ 20.000,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 20.000,00
34757	0	PROG. 237 - ROTATORIA VIGILI DEL FUOCO - VIA PARINI - (CONTRAVVENZIONI 2016)	€ 10.714,97	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 10.714,97
34758	0	PROG. 115 - ROTATORIA TRA VIE MARCONI - DAVILA - MAZZINI (CONTRAVVENZIONI 2017)	€ 2.030,08	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 2.030,08
34759	1	PROG. 236B - PISTA CICLABILE VIE PIOVEGA-PILASTRI-CONVENTO 2 STRALCIO (CONTRAVVENZIONI 2019)	€ 1.375,23	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 1.375,23
34759	2	PROG. 236C - PISTA CICLABILE VIE PIOVEGA-PILASTRI-CONVENTO ULTIMO TRATTO (AVANZO CDS 2019 PER E. 185.000 - PER E. 360.000 CORRENTE CDS - PER 60.000 AVANZO CDS 2020)	€ 27.786,96	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 84.586,57
34762	0	PROG. 235 - COMPLETAMENTO PISTA CICLABILE VIE PIAVE - BREDA - PIAZZ.LE GIAMBELLINO	€ 807,57	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 807,57
34765	0	REALIZZAZIONE PARCHEGGIO E SISTEMAZIONE VIABILITA' CONTERMINE SITO ISTITUTO SCOLASTICO REGINA MARGHERITA - L.P. N. 252-	€ 12.464,97	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 12.464,97
34767	0	PROG. 283 - RIQUALIFICAZIONE VIA CONTARINA - ALLARGAMENTO E POTENZIAMENTO SOTTOSERVIZI (CONTRIBUTO ACEGAS PER E. 530.000 CAP. 40273)	€ 93.909,47	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 1.698.704,92
34768	0	PROG. 265 ROTATORIA VIA MICHEL E LUCCHINI (MUTUO)	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 180.000,00	€ 0,00
34769	0	PROG. 294 - PISTA CICLABILE VIA RIGHE (TRA CORTE E CONFINE COMUNALE)	€ 23.362,59	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 590.267,29
34769	1	PROG. 294B - PISTA CICLABILE VIA RIGHE TRA CORTE E CONFINE COMUNALE - 2° TRATTO -	€ 0,00	€ 600.000,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 600.000,00
34769	2	PROG. 294C - PISTA CICLABILE VIA RIGHE TRA CORTE E CONFINE COMUNALE - ULTIMO TRATTO -	€ 0,00	€ 0,00	€ 500.000,00	€ 0,00	€ 0,00
34771	0	LP 275 INTERVENTI DI RIPRISTINO SICUREZZA STRADALE-ASFALTATURE - (AVANZO 2019 CDS)	€ 34.700,05	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 83.948,34
34772	0	LP 292 INTERVENTI DI RIPRISTINO SICUREZZA STRADALE VIARIA E PEDONALE ASFALTATURE	€ 213.829,92	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 650.000,00
34774	0	LP 325 INTERVENTI DI RIPRISTINO SICUREZZA STRADALE VIARIA E PEDONALE ASFALTATURE ANNO 2022 (CAP. 40214 REGIONE PER €,300 - AVANZO ANNO 2021 PER €,300)	€ 0,00	€ 600.000,00	€ 500.000,00	€ 500.000,00	€ 300.000,00
34776	0	LP 348 LAVORI SISTEMAZIONE VIABILITA' VIA PUNIGA - VIA BREO - NUOVA ROTATORIA E MESSA IN SICUREZZA ATTRAVERSAMENTO CICLABILE SU P.L. - PISTA COLLEGAMENTO CON VIA S.G.BOSCO	€ 0,00	€ 450.000,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 450.000,00
34777	0	LP 289 SISTEMAZIONE MARCIAPIEDE LUNGO SP 53 CORTE-MIGLIORAMENTO INTERSEZIONE VIA RIGHE-VILLA SP 53 (MUTUO)	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 480.000,00	€ 0,00
34783	0	PROG. 224 - INTERVENTI DI RISPRISTINO SICUREZZA STRADALE - ASFALTATURE 2017	€ 45.845,63	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 45.845,63
34792	0	PROG. 230 INTERVENTI DI RIPRISTINO SICUREZZA STRADALE VIARIA E PEDONALE - ASFALTATURE ANNO 2019 -	€ 1.366,57	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 1.366,57
34793	0	ELABORAZIONE E REDAZIONE PIANO URBANO DEL TRAFFICO -	€ 0,00	€ 0,00	€ 42.000,00	€ 0,00	€ 0,00
34794	2	PROG. 112B - PISTA CICLABILE BEVERARE - PONTE SUL BRENTA - SAMPIERI - 1° STRALCIO 2° LOTTO (CON CONTRAVVENZIONI 2016)	€ 627,99	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 627,99
34794	3	PISTA CICLABILE BEVERARE - PONTE SUL BRENTA - SAMPIERI - PROG. 112 C 2° STRALCIO - CON PONTE BRENTELLA VECCHIA (CHIUSA CONSORZIO) -CON CONTRAVVENZIONI 2017- CONTRIBUTO REGIONE CAP. 40212	€ 3,87	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 1.033,97
34795	0	PROG. 213 - LAVORI DI REALIZZAZIONE DI NUOVO PONTE VIA SAN D.SAVIO/PIAVE (FONDI PROPRI-CONTRIBUTO REGIONE PIOVE SHOPPING)	€ 148,57	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 148,57
34797	2	PROG. 315 - PROGETTO VIDEOSORVEGLIANZA PIOVE SICURA 4	€ 49.429,60	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 49.429,60
34799	0	INTERVENTI STRAORDINARI DI RIPRISTINO SICUREZZA STRADALE VIARIA E PEDONALE -	€ 459,71	€ 150.000,00	€ 58.000,00	€ 50.000,00	€ 152.338,75
34799	1	INTERVENTI STRAORDINARI DI RIPRISTINO SICUREZZA STRADALE VIARIA E PEDONALE - (AVANZO CDS)	€ 84.085,55	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 68.399,49

delibera peg 2022 uscita

Capitolo	Articolo	Descrizione	Da Pagare RE 2022	Stanz.Iniz.CO 2022	Stanz.Iniz.CO 2°anno 2023	Stanz.Iniz.CO 3°anno 2024	Stanz.Iniz.CA 2022
12661	0	INTERVENTI PER LA PROMOZIONE DELLA SICUREZZA STRADALE E INCOLUMITA' PUBBLICA ANCHE NELLE SCUOLE	€ 599,53	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 599,53
12661	1	INTERVENTI PER LA PROMOZIONE DELLA SICUREZZA STRADALE E INCOLUMITA' PUBBLICA ANCHE NELLE SCUOLE	€ 0,00	€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 10.000,00
12671	2	SERVIZIO VIGILANZA SCUOLE -	€ 12.732,91	€ 38.000,00	€ 38.000,00	€ 38.000,00	€ 58.006,89
12672	0	CONTRIBUTI AD ASSOCIAZIONI - SICUREZZA - VIGILANZA	€ 4.200,00	€ 5.000,00	€ 5.000,00	€ 5.000,00	€ 9.200,00
12680	0	SPESE DI MANTENIMENTO UFFICI POLIZIA MUNICIPALE	€ 789,49	€ 7.000,00	€ 7.000,00	€ 7.000,00	€ 7.532,99
12680	1	SPESE PER MANUTENZIONE UFFICI POLIZIA MUNICIPALE - ADDESTRAMENTO PERSONALE	€ 1.640,55	€ 5.500,00	€ 5.500,00	€ 5.500,00	€ 8.615,00
12681	1	SPESE UFF.POLIZIA LOCALE - ATTREZZATURE - CANONI MANUTENZIONE - FUNZIONAMENTO	€ 52.242,27	€ 68.000,00	€ 68.000,00	€ 68.000,00	€ 114.390,97
12690	2	PROGETTO QUARTIERI SICURI PIOVE DI SACCO-ARZERGRANDE (TRASFERIMENTO CONTRIBUTO REGIONE A COMUNE ARZERGRANDE)	€ 5.667,50	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 5.667,50
12693	0	SPESE FUNZIONAMENTO E GESTIONE SERVIZI AMMINISTRATIVI CONTRAVVENZIONI	€ 9.012,76	€ 25.000,00	€ 25.000,00	€ 25.000,00	€ 41.331,17
12693	1	SPESE PER GESTIONE SERVIZIO CONTRAVVENZIONI - CANONI BANCHE DATI	€ 23.399,73	€ 33.000,00	€ 33.000,00	€ 33.000,00	€ 56.399,73
12700	0	SPESE PER IL FUNZIONAMENTO PARCO MEZZI IN DOTAZIONE AI SERVIZI DI POLIZIA MUNICIPALE - CARBURANTE -	€ 4.519,95	€ 8.000,00	€ 8.000,00	€ 8.000,00	€ 13.266,15
12700	1	SPESE PER MANUTENZIONE PARCO MEZZI IN DOTAZIONE AI SERVIZI DI POLIZIA MUNICIPALE	€ 2.833,52	€ 6.000,00	€ 6.000,00	€ 6.000,00	€ 8.833,52
12701	0	SPESE PER CUSTODIA DEI VEICOLI SEQUESTRATI	€ 0,00	€ 5.000,00	€ 5.000,00	€ 5.000,00	€ 5.000,00
12702	0	SPESE PER ACQUISTO STRUMENTAZIONE DI LAVORO - SORVEGLIANZA STRADE - SICUREZZA STRADALE	€ 0,60	€ 8.000,00	€ 8.000,00	€ 8.000,00	€ 8.696,00
12720	0	L.R. NR. 23/16.8.07 TRASFERIMENTO ALLA REGIONE DI QUOTE CONT RAVVENZIONI IN MATERIA DI IGIENE- SANITA' PUBBLICA E ANIMALE	€ 0,00	€ 2.000,00	€ 2.000,00	€ 2.000,00	€ 2.000,00
19330	0	SPESE PER GESTIONE PARCHEGGI A PAGAMENTO	€ 5.568,08	€ 67.000,00	€ 67.000,00	€ 67.000,00	€ 83.704,24
19331	0	ACQUISTO MATERIALE PER FUNZIONAMENTO - MANTENIMENTO GESTIONE PARCHEGGI A PAGAMENTO -	€ 634,00	€ 2.000,00	€ 2.000,00	€ 2.000,00	€ 2.634,00
19331	2	GESTIONE PARCHEGGI A PAGAMENTO - MANUTENZIONI - FUNZIONAMENTO	€ 0,00	€ 2.000,00	€ 2.000,00	€ 2.000,00	€ 2.000,00
19333	0	GESTIONE APPARECCHIATURE CONTROLLO VELOCITA' (E. 30080/2)	€ 313.850,83	€ 750.000,00	€ 750.000,00	€ 750.000,00	€ 1.203.281,30
19333	1	NOLEGGIO APPARECCHIATURE CONTROLLO VELOCITA' (E. 30080/2)	€ 0,00	€ 65.000,00	€ 65.000,00	€ 65.000,00	€ 76.651,00
19333	2	SPESE PER RISCOSSIONE RECUPERO CONTRAVVENZIONI A RUOLO	€ 103.305,99	€ 143.000,00	€ 123.000,00	€ 113.000,00	€ 246.875,28
19333	3	RECUPERO SPESE PER GESTIONE RUOLI CONTRAVVENZIONI - SPESE POSTALI -	€ 17.895,69	€ 130.000,00	€ 130.000,00	€ 130.000,00	€ 151.312,89
19335	0	RIMBORSI SUL CONTRAVVENZIONI ERRONEAMENTE INCASSATE	€ 48,46	€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 10.000,00
19389	0	SPESE SERVIZIO DI POLIZIA - MANTO STRADALE - POST INCIDENTE	€ 0,00	€ 5.000,00	€ 5.000,00	€ 5.000,00	€ 5.000,00
21090	2	SPESE PER L'ORGANIZZAZIONE FIERA SAN MARTINO	€ 200,00	€ 6.000,00	€ 6.000,00	€ 6.000,00	€ 6.200,00
30050	1	SPESE PER ACQUISTO STRUMENTAZIONE DI LAVORO - SORVEGLIANZA STRADE - SICUREZZA STRADALE	€ 0,48	€ 133.500,00	€ 50.000,00	€ 0,00	€ 175.688,28
34797	0	PROGETTO VIDEOSORVEGLIANZA A SERVIZIO DELLA SICUREZZA STRADALE - (ATTREZZATURE-LAVORI)	€ 8.492,52	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 8.492,52
0	0	Resp.:46 SETTORE VIII: POLIZIA LOCALE	€ 585.490,37	€ 1.556.000,00	€ 1.450.500,00	€ 1.390.500,00	€ 2.349.971,67

COMUNE DI PIOVE DI SACCO (PD)
ALLEGATO AL PEG DEGLI ENTI LOCALI
ENTRATE PER TITOLI, TIPOLOGIE E CATEGORIE
PREVISIONI DI COMPETENZA 2021 - 2023

TITOLO TIPOLOGIA CATEGORIA	DENOMINAZIONE	Previsioni dell'anno 2021		Previsioni dell'anno 2022		Previsioni dell'anno 2023	
		Totale	di cui entrate non ricorrenti	Totale	di cui entrate non ricorrenti	Totale	di cui entrate non ricorrenti
1010100	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	6.650.000,00	0,00	6.605.000,00	0,00	6.550.000,00	0,00
	Tipologia 101: Imposte, tasse e proventi assimilati						
1010106	Imposta municipale propria	4.910.000,00	0,00	4.900.000,00	0,00	4.910.000,00	0,00
1010116	Addizionale comunale IRPEF	1.735.000,00	0,00	1.705.000,00	0,00	1.640.000,00	0,00
1010176	Tributo per i servizi indivisibili (TASI)	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1030100	Tipologia 301: Fondi perequativi da Amministrazioni Centrali	1.859.473,70	0,00	1.874.395,70	0,00	1.907.223,70	0,00
1030101	Fondi perequativi dallo Stato	1.859.473,70	0,00	1.874.395,70	0,00	1.907.223,70	0,00
1000000	TOTALE TITOLO 1	8.509.473,70	0,00	8.479.395,70	0,00	8.457.223,70	0,00
	Trasferimenti correnti						
2010100	Tipologia 101: Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	1.402.034,00	653.476,00	624.869,00	0,00	624.869,00	0,00
2010101	Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali	839.476,00	653.476,00	186.000,00	0,00	186.000,00	0,00
2010102	Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	562.558,00	0,00	438.869,00	0,00	438.869,00	0,00
2000000	TOTALE TITOLO 2	1.402.034,00	653.476,00	624.869,00	0,00	624.869,00	0,00
	Entrate extratributarie						
3010000	Tipologia 100: Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	2.024.718,00	0,00	2.028.302,00	0,00	2.028.302,00	0,00
3010100	Vendita di beni	96.418,00	0,00	96.418,00	0,00	96.418,00	0,00
3010200	Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	904.300,00	0,00	907.884,00	0,00	907.884,00	0,00
3010300	Proventi derivanti dalla gestione dei beni	1.024.000,00	0,00	1.024.000,00	0,00	1.024.000,00	0,00
3020000	Tipologia 200: Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti	2.950.000,00	0,00	2.910.000,00	0,00	2.760.000,00	0,00
3020200	Entrate da famiglie derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti	2.940.000,00	0,00	2.900.000,00	0,00	2.750.000,00	0,00
3020300	Entrate da imprese derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
3030000	Tipologia 300: Interessi attivi	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
3030300	Altri interessi attivi	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
3040000	Tipologia 400: Altre entrate da redditi da capitale	16.188,40	0,00	16.188,40	0,00	16.188,40	0,00
3040200	Entrate derivanti dalla distribuzione di dividendi	16.188,40	0,00	16.188,40	0,00	16.188,40	0,00
3050000	Tipologia 500: Rimborsi e altre entrate correnti	919.858,54	30.000,00	900.224,24	30.000,00	900.392,01	30.000,00
3050100	Indennizzi di assicurazione	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00
3050200	Rimborsi in entrata	767.896,54	30.000,00	769.262,24	30.000,00	769.430,01	30.000,00
3059900	Altre entrate correnti n.a.c.	131.962,00	0,00	110.962,00	0,00	110.962,00	0,00
3000000	TOTALE TITOLO 3	5.911.764,94	30.000,00	5.855.714,64	30.000,00	5.705.882,41	30.000,00
	Entrate in conto capitale						
4020000	Tipologia 200: Contributi agli investimenti	3.024.240,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4020100	Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	2.996.240,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4020300	Contributi agli investimenti da imprese	28.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4030000	Tipologia 300: Altri trasferimenti in conto capitale	240.000,00	0,00	390.000,00	0,00	240.000,00	0,00
4031100	Altri trasferimenti in conto capitale da Famiglie	140.000,00	0,00	140.000,00	0,00	140.000,00	0,00
4031200	Altri trasferimenti in conto capitale da imprese	100.000,00	0,00	250.000,00	0,00	100.000,00	0,00
4040000	Tipologia 400: Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali	70.000,00	0,00	2.070.000,00	0,00	70.000,00	0,00
4040100	Alienazione di beni materiali	70.000,00	0,00	2.070.000,00	0,00	70.000,00	0,00
4050000	Tipologia 500: Altre entrate in conto capitale	1.450.000,00	0,00	1.450.000,00	0,00	1.450.000,00	0,00
4050100	Permessi di costruire	1.450.000,00	0,00	1.450.000,00	0,00	1.450.000,00	0,00
4000000	TOTALE TITOLO 4	4.784.240,00	0,00	3.910.000,00	0,00	1.760.000,00	0,00
	Entrate da riduzione di attività finanziarie						
5020000	Tipologia 200: Riscossione crediti di breve termine	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00	0,00
5020300	Riscossione crediti di breve termine a tasso agevolato da imprese	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00	0,00
5040000	Tipologia 400: Altre entrate per riduzione di attività finanziarie	800.000,00	0,00	1.300.000,00	0,00	710.000,00	0,00
5040700	Prelevi da depositi bancari	800.000,00	0,00	1.300.000,00	0,00	710.000,00	0,00
5000000	TOTALE TITOLO 5	1.800.000,00	0,00	2.300.000,00	0,00	1.710.000,00	0,00
	Accensione Prestiti						
6030000	Tipologia 300: Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	750.000,00	0,00	1.250.000,00	0,00	660.000,00	0,00
6030100	Finanziamenti a medio lungo termine	750.000,00	0,00	1.250.000,00	0,00	660.000,00	0,00
6000000	TOTALE TITOLO 6	750.000,00	0,00	1.250.000,00	0,00	660.000,00	0,00
	Entrate per conto terzi e partite di giro						
9010000	Tipologia 100: Entrate per partite di giro	3.546.000,00	0,00	3.546.000,00	0,00	3.546.000,00	0,00
9010100	Altre ritenute	1.550.000,00	0,00	1.550.000,00	0,00	1.550.000,00	0,00
9010200	Ritenute su redditi da lavoro dipendente	1.340.000,00	0,00	1.340.000,00	0,00	1.340.000,00	0,00
9019900	Altre entrate per partite di giro	656.000,00	0,00	656.000,00	0,00	656.000,00	0,00

COMUNE DI PIOVE DI SACCO (PD)
ALLEGATO AL PEG DEGLI ENTI LOCALI
ENTRATE PER TITOLI, TIPOLOGIE E CATEGORIE
PREVISIONI DI COMPETENZA 2021 - 2023

TITOLO TIPOLOGIA CATEGORIA	DENOMINAZIONE	Previsioni dell'anno 2021		Previsioni dell'anno 2022		Previsioni dell'anno 2023	
		Totale	di cui entrate non ricorrenti	Totale	di cui entrate non ricorrenti	Totale	di cui entrate non ricorrenti
9020000	Tipologia 200: Entrate per conto terzi	678.500,00	0,00	678.500,00	0,00	678.500,00	0,00
9020200	Trasferimenti da Amministrazioni pubbliche per operazioni conto terzi	98.500,00	0,00	98.500,00	0,00	98.500,00	0,00
9029900	Altre entrate per conto terzi	580.000,00	0,00	580.000,00	0,00	580.000,00	0,00
9000000	TOTALE TITOLO 9	4.224.500,00	0,00	4.224.500,00	0,00	4.224.500,00	0,00
TOTALE TITOLI		27.382.012,64	683.476,00	26.644.479,34	30.000,00	23.142.475,11	30.000,00

**SPESA PER TITOLI E MACROAGGREGATI
PREVISIONI DI COMPETENZA ANNO 2021 - 2023**

TITOLI E MACROAGGREGATI DI SPESA		Previsioni dell'anno 2021		Previsioni dell'anno 2022		Previsioni dell'anno 2023	
		Totale	di cui non ricorrente	Totale	di cui non ricorrente	Totale	di cui non ricorrente
	TITOLO 1 - Spese correnti						
101	Redditi da lavoro dipendente	3.984.427,18	0,00	3.971.161,57	0,00	3.972.161,57	0,00
102	Imposte e tasse a carico dell'ente	345.208,97	0,00	344.611,84	0,00	344.681,84	0,00
103	Acquisto di beni e servizi	7.311.254,87	683.476,00	6.441.769,87	30.000,00	6.421.769,87	30.000,00
104	Trasferimenti correnti	1.338.844,00	0,00	1.221.984,00	0,00	1.221.984,00	0,00
105	Trasferimenti di tributi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
106	Fondi perequativi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
107	Interessi passivi	301.822,53	0,00	245.229,58	0,00	200.238,35	0,00
108	Altre spese per redditi da capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
109	Rimborsi e poste correttive delle entrate	86.500,00	0,00	76.500,00	0,00	76.500,00	0,00
110	Altre spese correnti	465.788,44	0,00	455.602,00	0,00	444.097,00	0,00
100	Totale TITOLO 1	13.833.845,99	683.476,00	12.756.858,86	30.000,00	12.681.432,63	30.000,00
	TITOLO 2 - Spese in conto capitale						
201	Tributi in conto capitale a carico dell'ente	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
202	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	8.098.140,00	0,00	6.450.000,00	0,00	4.210.000,00	0,00
203	Contributi agli investimenti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Altri trasferimenti in conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
205	Altre spese in conto capitale	1.530.000,00	0,00	1.030.000,00	0,00	30.000,00	0,00
200	Totale TITOLO 2	9.628.140,00	0,00	7.480.000,00	0,00	4.240.000,00	0,00
	TITOLO 3 - Spese per incremento attività finanziarie						
301	Acquisizioni di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
302	Concessione crediti di breve termine	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00	0,00
303	Concessione crediti di medio-lungo termine	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
304	Altre spese per incremento di attività finanziarie	800.000,00	0,00	1.300.000,00	0,00	710.000,00	0,00
300	Totale TITOLO 3	1.800.000,00	0,00	2.300.000,00	0,00	1.710.000,00	0,00
	TITOLO 4 - Rimborso Prestiti						
401	Rimborso di titoli obbligazionari	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
402	Rimborso prestiti a breve termine	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
403	Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	1.379.426,65	0,00	1.383.120,48	0,00	1.286.542,48	0,00
404	Rimborso di altre forme di indebitamento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
405	Fondi per rimborso prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
400	Totale TITOLO 4	1.379.426,65	0,00	1.383.120,48	0,00	1.286.542,48	0,00
	TITOLO 7 - Uscite per conto terzi e partite di giro						
701	Uscite per partite di giro	3.446.000,00	0,00	3.446.000,00	0,00	3.446.000,00	0,00
702	Uscite per conto terzi	778.500,00	0,00	778.500,00	0,00	778.500,00	0,00

**SPESE PER TITOLI E MACROAGGREGATI
PREVISIONI DI COMPETENZA ANNO 2021 - 2023**

TITOLI E MACROAGGREGATI DI SPESA		Previsioni dell'anno 2021		Previsioni dell'anno 2022		Previsioni dell'anno 2023	
		Totale	di cui non ricorrente	Totale	di cui non ricorrente	Totale	di cui non ricorrente
700	Totale TITOLO 7	4.224.500,00	0,00	4.224.500,00	0,00	4.224.500,00	0,00
TOTALE TITOLI		30.865.912,64	683.476,00	28.144.479,34	30.000,00	24.142.475,11	30.000,00

OBIETTIVO N. 1 / SETTORE I / 2022 – 2024**Titolo: Gestione della rete informatica dell'ente**

RIFERIMENTO AL DUP	Missione 01: SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE					
	Programma 08:	Statistiche e Sistemi Informativi				
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	Funzionamento delle attività a supporto per la manutenzione, l'assistenza informatica generale, le gestione dei documenti informatici e l'applicazione del codice dell'amministrazione digitale (D. Lgs. 7 marzo 2005 n.82)					
DESTINATARI	Personale interno					
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mant. – migl. – svil.)	Mantenimento					
ATTIVITÀ E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività	Inizio	Fine			
	Gestione quotidiana del servizio C.E.D. - supporto agli uffici su problematiche software e su strumentazioni informatiche, monitoraggio sicurezza sistemi informatici per scongiurare data breach e attacchi informatici, monitoraggio dei salvataggi di backup in sede e cloud.	01/01/22	30/12/22			
	Attivazione della conservazione dei documenti digitali riferiti all'anno 2022.	01/01/22	30/12/22			
	Aggiornamento dei software in generale e dei software relativi alla gestione degli atti documentali.	01/01/22	30/12/22			
	Coadiuvare gli uffici comunali affinché possano procedere in modo autonomo a mantenere aggiornato il sito internet	01/01/22	30/12/22			
	Coordinamento nell'implementazione delle istanze on line a favore della cittadinanza per fornire informazioni tramite la rete internet	01/01/22	30/12/22			
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso
	Efficacia interna		Regolarità della conservazione in percentuale sul tot. documenti interessati	100%	100%	40
	Efficienza					
	Qualità					
	Tempo		Tempo di black-out	30 minuti	48 ore	60
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	Fondi di bilancio					
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	Matteo Celin (100%)					
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO	Ditte di sistemistica					

OBIETTIVO N. 2/ SETTORE I / 2022 – 2024**Titolo: Gestione relative alle procedure di gare e contratti – funzioni di C.U.C.**

RIFERIMENTO AL DUP	Missione 01: SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE					
	Programma 02:	Segreteria generale				
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	attività propedeutica e strumentale all'attività contrattuale dell'ente in tutte le materie di competenza nonché supporto legislativo in materia di procedure di gara agli uffici comunali- svolgimento di funzioni di Centrale Unica di Committenza per i contratti del Comune da affidarsi mediante C.U.C. oltre che per quelli dei Comuni convenzionati					
DESTINATARI	Personale interno ed esterno					
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mant. – migl. – svil.)	Mantenimento					
ATTIVITÀ E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività	Inizio	Fine			
	Espletamento procedure di gara di competenza della C.U.C. e di quelle del Comune attribuite alla competenza dell'Ufficio contratti con delibera di Giunta comunale n. 161 del 21 dicembre 2021 – attività propedeutiche e successive alla stipula dei contratti del Comune sia in forma di scrittura privata che in forma pubblica amministrativa – gestione nuova piattaforma informatica gare – supporto agli altri Settori del Comune per le procedure di affidamento espletabili autonomamente dagli stessi Acquisto autovetture per gli uffici comunali	01/01/22	31/12/22			
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso
	Efficacia interna		Regolarità delle procedure di gara / tot. Gare espletate nell'anno	100%	98%	80
	Efficienza		Reclami ritenuti fondati per ritardo nel supporto agli uffici comunali su procedure diverse da quelle ordinarie ovvero per ritardo nell'espletamento di gare dei Comuni convenzionati per la CUC	0	2	20
	Qualità		Si rinvia all'allegato D del presente PEG che prevede MISURE SPECIALI DI TRATTAMENTO DEI RISCHI CORRUTTIVI per le varie attività oggetto della presente scheda			
	Tempo					
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	Al personale coinvolto sono destinati incentivi nella misura di € 3.000,00					
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	Ditadi Loredana 50% – Romanato Samuela 50%					
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO	-					

OBIETTIVO N. 3 / SETTORE I / 2022 - 2024

TITOLO: Assunzioni

RIFERIMENTO AL DUP	Programma 10: risorse umane				
FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	Redazione ed aggiornamenti del PIANO TRIENNALE FABBISOGNI DEL PERSONALE – relativa attuazione gestendo, secondo la programmazione, le procedure per l'assunzione tramite concorso/utilizzo graduatorie/mobilità volontaria/collocamento del personale dell'ente				
DESTINATARI	Dipendenti dell'Amministrazione				
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	mantenimento				
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività	Inizio	Fine		
	procedure per l'assunzione tramite concorso/mobilità/utilizzo graduatorie/collocamento del personale dell'ente	01/01/22	31/12/22		
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	Tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min peso
	Efficacia interna				
	Efficienza	assunzione di tutti i dipendenti previsti nel PTFP (*)	percentuale di assunzioni rispetto alle previsioni	100	100 20
		- realizzazione di 1 nuove procedure concorsuali	tempo	31.01.212	31.05.22 60
	(*) fatte salve le particolari circostanze di fatto o di diritto che possano impedire determinate assunzioni ovvero i successivi aggiornamenti del PTFP in corso d'anno				
	Qualità				
	Si rinvia all'allegato D del presente PEG che prevede MISURE SPECIALI DI TRATTAMENTO DEI RISCHI CORRUTTIVI per le attività oggetto della presente scheda				
	Tempo				
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO					
RISORSE UMANE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	Meneghello 30% Zancato 10% Prota 60%				
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO					

OBIETTIVO N. 4 SETTORE I / 2022-2024**TITOLO : struttura di misurazione della performance – supporto nella gestione del c.d. ciclo della performance**

RIFERIMENTO AL DUP	strategia: Missione 1 Programma 3					
	Obiettivi gestionali (azioni) -assistenza al Segretario Generale nell'attività di coordinamento della redazione del DUP e del PEG per la parte relativa alla definizione degli obiettivi nonché dell'attuazione della programmazione- supporto al Nucleo di valutazione					
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	L'attività consiste: - nel supporto al Segretario nell'attività di coordinamento della redazione - con l'acquisizione delle proposte dei Responsabili dei Servizi e grazie all'essenziale contributo dell'Ufficio Finanziario - delle proposte di Documento Unico di Programmazione e di Piano Esecutivo di Gestione e – dal 2022 entro il 30 aprile (a regime entro il 31 gennaio) – di P.I.A.O. (Piano Integrato di Attività ed Organizzazione) - nella verifica in corso d'anno dello stato di attuazione degli obiettivi gestionali - sulla base dei report di misurazione elaborati e con partecipazione alle riunioni del Nucleo di valutazione - e nel coordinamento dell'attività dei Responsabili dei Servizi in corso di esercizio al fine di agevolare il raggiungimento di specifici obiettivi previsti dal PEG ed anche di definire le necessarie azioni correttive, con eventuali proposte di variazione del PEG; - nel supporto al Nucleo di valutazione in sede di monitoraggio e di valutazione a consuntivo della performance dei Responsabili di Servizi.					
DESTINATARI	Funzione di <i>staff</i>					
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	mantenimento - miglioramento					
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività	Inizio	Fine			
	Aggiornamento annuale del Sistema di misurazione e valutazione della performance in attuazione del D.Lgs. n. 74/2017 – Supporto al Segretario nella redazione del PIAO che assorbirà il PTPCT, il Piano Performance, il PFP e il POLA	Gennaio 2022/2023/2024	Aprile 2022/Gennaio 2023/2024			
	Primo monitoraggio intermedio valutazione performance	Maggio 2022/2023/2024	15 Giugno 2022/2023/2024			
	Secondo monitoraggio intermedio valutazione performance	Agosto 2022/2023/2024	15 Settembre 2022/2023/2024			
	Valutazione performance a consuntivo	Gennaio 2022/2023/2024	Marzo 2012/2023/2024			
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	=					
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	Strumentazione informatica dell'ufficio nonché dell'ufficio Finanziario – personale del Servizio Finanziario-Ufficio personale (Prota 100%)					
REPORT FINALE						

OBIETTIVO N. 5 SETTORE I / 2022-2024**TITOLO: gestione economica del personale dipendente e degli amministratori – supporto al Segretario generale come presidente della delegazione trattante**

RIFERIMENTO AL DUP	Programma 10: risorse umane					
FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	Garantire la regolarità, la correttezza e la puntualità dell'erogazione delle retribuzioni e delle indennità dei dipendenti e degli amministratori – supporto tecnico al Presidente della delegazione trattante nell'attuazione del nuovo CCDI in vista della stipula del nuovo CCNL					
DESTINATARI	Dipendenti e amministratori					
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	Mantenimento					
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività	Inizio	Fine			
	Gestione internalizzata stipendi e indennità	01/01/22	31/12/22			
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	Tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso
	Efficacia interna	Reclami dei dipendenti	numero di reclami	0	5	50
	Efficienza					
	Qualità					
	Tempo		tempo di corresponsione compensi accessori dalla data in cui il credito è esigibile (mesi)	1	2	50
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO						
RISORSE UMANE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	Meneghello 60% Zancato 10% Prota 30%					
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO						

OBIETTIVO N. 6 / SETTORE I / 2022 – 2024**Titolo: Recupero costi notifiche**

RIFERIMENTO AL DUP	Missione 01: SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE					
	Programma 02: Segreteria Generale					
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	notificazione degli atti amministrativi, giudiziari provenienti da altri Enti, ecc. e successivo recupero spese per notifiche (1° semestre 2022)					
DESTINATARI						
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mant. – migl. – svil.)	Mantenimento					
ATTIVITÀ E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività	Inizio	Fine			
	notificazione degli atti amministrativi, giudiziari provenienti da altri Enti, ecc.,	01/01/22	31/12/22			
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso
	Efficacia interna		Recuperi costi notifiche/ tot. notifiche dell'anno presso altri enti	100,00%	100%	60
	Efficienza			1.000,00	300,00	20
	Qualità					
	Tempo		1° semestre 2022	30.10.22	1.8.22	20
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	Fondi di bilancio					
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	Masiero Nadia 50% – Binotto Sergio 50%					
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO	-					

OBIETTIVO N. 7 SETTORE I / 2022 – 2024**Titolo: Funzionamento degli organi della Città di Piove di Sacco (Giunta-Consiglio)**

RIFERIMENTO AL DUP	Missione 01: SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE					
	Programma 01	Organi Istituzionali				
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	La segreteria generale garantisce il regolare funzionamento degli organi istituzionali e delle attività connesse, la redazione degli atti deliberativi e dei verbali delle adunanze degli organi comunali e degli organismi collegiali ad essi connessi. L'ufficio messi si occupa della pubblicazione dei provvedimenti					
DESTINATARI	Personale interno ed esterno					
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mant. – migl. – svil.)	Mantenimento					
ATTIVITÀ E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività	Inizio	Fine			
	Attività di segreteria generale - pubblicazione degli atti deliberativi – gestione calendario ricevimento sindaco e assessori	01/01	31/12			
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso
	Efficacia interna		Regolarità nella predisposizione e pubblicazione dei provvedimenti deliberativi/ tot. provvedimenti dell'anno	100,00%	98%	100
	Efficienza					
	Qualità					
	Tempo					
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	Fondi di bilancio					
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	Gobbi Cristina 70% – Raffaella Pistore 30%– Masiero Nadia 10%– Binotto Sergio 10%					
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO	-					

OBIETTIVO N. 1 – SETTORE II FINANZIARIO - TRIBUTI

TITOLO :Servizi di Ragioneria - PAGAMENTI

RIFERIMENTO AL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE		Missione 1 Programma 3 Gestione economica finanziaria programmazione e provveditorato				
	Obiettivo Strategico Strategia:	Funzionamento dei servizi Pianificazione economica e finanziaria dell'ente				
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	TEMPESTIVITA' PAGAMENTI					
DESTINATARI	creditori del comune (debiti commerciali)					
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	Mantenimento - indicatore tempi medi di pagamento ex DPCM 22.09.14 - Riferimento normativa gg 30					
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività					
	Attività 1. Pagamenti spesa corrente	01.01/15.12				
	Attività 2. Pagamenti spesa conto capitale	01.01/15.12				
	Attività 3. Elaborazione reports trimestrali e annuale da pubblicare nella Sezione Amministrazione trasparente del sito dell'ente	15 Gennaio – Aprile – Luglio - Ottobre				
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso
	Efficacia interna		giorni			
	Efficienza	tempi medi (COMPLESSIVO)	giorni/importo		30	100
	ITP – SETT. 1	Tempo medio	giorni/importo		18	100
	ITP – SETT. 2	Tempo medio	giorni/importo		18	100
	ITP – SETT. 3	Tempo medio	giorni/importo		18	100
	ITP – SETT. 4	Tempo medio	giorni/importo		18	100
	ITP – SETT. 5	Tempo medio	giorni/importo		18	100
	ITP – SETT. 6	Tempo medio	giorni/importo		18	100
	ITP – SETT. 7	Tempo medio	giorni/importo		18	100
	ITP – SETT. 8	Tempo medio	giorni/importo		18	100
	Qualità	Si rinvia inoltre all'allegato D del presente PEG che prevede MISURE SPECIALI DI TRATTAMENTO DEI RISCHI CORRUTTIVI per: - Liquidazioni e pagamenti - Riaccertamento residui (rendiconto)				
	RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	Non sono previste risorse specifiche da assegnare all'obiettivo				
RISORSE UMANE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	FERRO 40% - GOBBI 20% - CONTRAN 20% - CHIAROTTO 10% (Responsabilità limitata alle attività n. 1 e n. 2 del Settore 2 e attività n. 3) La responsabilità delle attività n. 1 e n. 2 in relazione agli ITP di settore fa capo a ciascun Responsabile di Settore.					
OGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO	NESSUNO					

OBIETTIVO N. 2 – SETTORE II FINANZIARIO - TRIBUTI

TITOLO : Controllo di gestione con invio report ai settori e alla Giunta

RIFERIMENTO AL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE	Obiettivo strategico:	Missione 1 Programma 3 Gestione economica finanziaria programmazione e provveditorato			
	Obiettivo strategico Strategia:	Funzionamento dei servizi Pianificazione economica e finanziaria dell'ente			
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	Attuazione del controllo con i tempi e modalità previsti dal Regolamento di contabilità e progressiva estensione ad un numero crescente di servizi. I report ordinari riguardano spese sui consumi (es. carburanti – cancelleria- fotocopiatori – buoni pasto – servizi a domanda individuale) L'attività ha l'obiettivo di produrre analisi di make or buy dei servizi comunali richiesti dalla giunta (es. riscossione coattiva – automezzi comunali etc.)				
DESTINATARI	Responsabili – amministratori - Giunta				
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	Mantenimento / sviluppo				
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività				Inizio
	Analisi di servizi con produzione di report				01.01.22/ 23/24
	Analisi di convenienza economica make or buy servizi comunali				01.01.22/ 23/24
					Fine
					31.12.22/ 23/24
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	Tipologia Indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso
	Efficacia interna	Nr. report	5	5	(2022) 100
	Efficienza				
	Qualità				
	Tempo				
	Aggiornamento				
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	Non sono previste risorse specifiche da assegnare all'obiettivo				
RISORSE UMANE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	CHIAROTTO 30% - FERRO 10% - GOBBI 40% - GUGOLE 20%				
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO	NESSUNO				

OBIETTIVO N. 3 – SETTORE II FINANZIARIO - TRIBUTI

TITOLO : REPORT CONSUMI – SEGNALAZIONI PER
CONTENIMENTO SPESA UTENZE (energia elettrica – gas - telefonia)

RIFERIMENTO ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	Obiettivo strategico: Contenimento spesa				
	Strategia: controlli				
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	Analisi dei consumi costante durante tutto l'esercizio ai fini del controllo della spesa, con invio di segnalazioni agli uffici competenti in tutti i casi di verifica anomalie.				
DESTINATARI	Tutti				
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	mantenimento				
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività				
	Report su ogni fatturazione alla scadenza				
	Inizio				
	01.01.22/ 23/24				
	Fine				
	31.12.22/ 23/24				
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	Tipologia Indicatore unità di misura V.max V.min peso				
	Efficacia interna				
	Efficienza	Controllo su tutte le fatture CON REGISTRAZIONE IN REPORT	100%	100%	100
	Qualità				
	Tempo				
	Aggiornamento				
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	Non sono previste risorse specifiche da assegnare all'obiettivo				
RISORSE UMANE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	CARRARO 50% - GOBBI 50%				
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO	DITTE DI RIFERIMENTO PER SEGNALAZIONI ANOMALIE E CONTROLLI				

OBIETTIVO N. 4 – SETTORE II FINANZIARIO - TRIBUTI

TITOLO : monitoraggio entrata

RIFERIMENTO AL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE	Obiettivo strategico:	Missione 1 Programma 3 Gestione economica finanziaria programmazione e provveditorato			
	Obiettivo strategico Strategia:	Funzionamento dei servizi Pianificazione economica e finanziaria dell'ente			
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	<p>monitoraggio entrata al fine di ottemperare all'obbligo previsto dall'Allegato 4/2 al D.Lgs. 118/2011</p> <p>4.1 L'entrata è riscossa a seguito del materiale introito delle somme corrisposte dai debitori agli incaricati ad esigere, interni o esterni.</p> <p>Per tutte le entrate riscosse dal tesoriere/cassiere, il servizio economico finanziario emette i relativi ordinativi d'incasso da registrarsi in contabilità entro 60 giorni dall'incasso, attribuendoli all'esercizio in cui l'incasso è stato effettuato.</p>				
DESTINATARI	Ufficio Ragioneria				
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	Mantenimento				
ATTIVITÀ E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività			Inizio	
	Verifica copertura entrata trimestrale – report ai revisori con chiusura cassa E VERIFICA TRIMESTRALE COPERTURE ENTRATE			01.01.22/23/24	
				Fine	
				31.12.22/23/24	
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	Tipologia Indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso
	Efficacia interna				
	Efficienza				
	Qualità				
	Tempo	nr. 4 report % regolarizzazione entrate		85% Su importo complessivo	75% incassi
Aggiornamento					
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	Non sono previste risorse specifiche da assegnare all'obiettivo				
RISORSE UMANE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	CARRARO 50% - CHIAROTTO 30%- CONTRAN 20% -				
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO	TESORIERE – INVIO REPORT				

OBIETTIVO N. 5 – SETTORE II FINANZIARIO - TRIBUTI

TITOLO : contabilità IVA

RIFERIMENTO AL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE	Obiettivo strategico:	Missione 1 Programma 3 Gestione economica finanziaria programmazione e provveditorato			
	Obiettivo strategico Strategia:	Funzionamento dei servizi Pianificazione economica e finanziaria dell'ente			
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	Liquidazione mensile IVA entro i termini di legge				
DESTINATARI	Ufficio Ragioneria				
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	Mantenimento				
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività				Inizio
	Liquidazione mensile IVA da split-payment con redazione invio dell' F24EP – entro il 16 . mese successivo incasso -				01.01.22/ 23/24
					Fine
					31.12.22/ 23/24
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	Tipologia Indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso
	Efficacia interna				
	Efficienza				
	Qualità				
	Tempo	RISPETTO TERMINE			100%
Aggiornamento					
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	Non sono previste risorse specifiche da assegnare all'obiettivo				
RISORSE UMANE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	CONTRAN 95% – GOBBI 5%				
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO	NESSUNO				

OBIETTIVO N. 6 – SETTORE II FINANZIARIO - TRIBUTI

TITOLO : Certificazioni Uniche – Redditi lavoro autonomo e diversi

RIFERIMENTO AL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE	Obiettivo strategico:	Missione 1 Programma 3 Gestione economica finanziaria programmazione e provveditorato			
	Obiettivo strategico Strategia:	Funzionamento dei servizi Pianificazione economica e finanziaria dell'ente			
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	Emissione certificazioni uniche entro i termini di legge				
DESTINATARI	Ufficio Ragioneria				
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	Mantenimento				
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività				Inizio
	Emissione certificazioni uniche entro i termini di legge e invio telematico agenzia delle entrate				01.02.22/23/24
	Spedizione ai destinatari con raccomandata A.R. entro la scadenza				01.03.22/23/24
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	Tipologia Indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso
	Efficacia interna				
	Efficienza				
	Qualità				
	Tempo	RISPETTO TERMINE			100%
Aggiornamento					
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	Non sono previste risorse specifiche da assegnare all'obiettivo				
RISORSE UMANE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	CONTRAN 90 % - CARRARO 10%				
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO	NESSUNO				

OBIETTIVO N. 7 – SETTORE II FINANZIARIO - TRIBUTI

TITOLO : DICHIARAZIONE BOLLO VIRTUALE

RIFERIMENTO AL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE	Obiettivo strategico:	Missione 1 Programma 3 Gestione economica finanziaria programmazione e provveditorato			
	Obiettivo strategico Strategia:	Funzionamento dei servizi Pianificazione economica e finanziaria dell'ente			
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	Rendicontazione annuale all'Agenzia delle Entrate tramite protocollo informatico BOV bollo virtuale entro il 31.01				
DESTINATARI	Ufficio Ragioneria				
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	Mantenimento				
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività				Inizio
	Versamenti agenzia entrate - scadenze rate bimestrali				28.02
	Verifica e regolarizzazione Incassi				01.01
	Report finale				20.01
	Spedizione telematica				26.01
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	Tipologia Indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso
	Efficacia interna	nr. report			
	Efficienza				
	Qualità				
	Tempo	rispetto termini			100%
	Aggiornamento				
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	Non sono previste risorse specifiche da assegnare all'obiettivo				
RISORSE UMANE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	CHIAROTTO 100%				
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO	UFFICI COINVOLTI NELL'APPLICAZIONE DEL BOLLO VIRTUALE (polisportello-contratti-cimiteriali)				

OBIETTIVO N. 8 – SETTORE II FINANZIARIO - TRIBUTI
TITOLO: CONTROLLI INTERNI: QUALITA' DEI SERVIZI – STRATEGICO

RIFERIMENTO AL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE	Obiettivo strategico: Missione 1 Programma 3 Gestione economica finanziaria programmazione e provveditorato														
	Obiettivo strategico Strategia: Funzionamento dei servizi Pianificazione economica e finanziaria dell'ente														
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	1-2. CONTROLLO QUALITA' in attuazione del PTPCT e in base al Regolamento dei controlli interni, sotto la direzione del Segretario 3.CONTRIBUTI – schedatura in attuazione del PTPCT 4-5.CONTROLLO STRATEGICO in base al Regolamento dei controlli interni														
DESTINATARI	Amministratori comunali – Cittadini e stakeholder														
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	Mantenimento - Sviluppo														
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Attività</th> <th>Inizio</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. L'UFFICIO REALIZZA SUI PROPRI SERVIZI EROGATI AD UTENTI INTERNI/ESTERNI UN'INDAGINE SULLA QUALITA' E SOVRINTENDE ALLE INDAGINI RELATIVE AGLI ALTRI SETTORI (secondo le indicazioni del PEG)</td> <td>01.05/31.12</td> </tr> <tr> <td>2. L'UFFICIO UNIFICA E REDIGE IL RAPPORTO FINALE DEL CONTROLLO QUALITA' DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE E LO PUBBLICA IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE (EVIDENZIANDO I RISULTATI DI OGNI ANNO)</td> <td>31.03</td> </tr> <tr> <td>3. IN FASE DI CONCESSIONE ED EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI L'UFFICIO II VERIFICA LA PRESENZA DELLA SCHEDA DA ALLEGARE AL PROVVEDIMENTO CONTENENTE LA RICOGNIZIONE SUI PRESUPPOSTI PER IL CONTRIBUTO MEDESIMO</td> <td>01.01/31.12</td> </tr> <tr> <td>4. REPORT INTERMEDIO VERIFICA STATO DI ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI IN BASE AI REFERTI DEI RESP.SETTORE (ENTRO 10.7) DA INCLUDERE NELLA DELIBERA CONSILIARE EX ART. 17 REGOLAMENTO CONTABILITA'</td> <td>15.07</td> </tr> <tr> <td>5. REPORT FINALE ATTUAZIONE OBIETTIVI DUP ESERCIZIO PRECEDENTE</td> <td>31.03</td> </tr> <tr> <td>6. Report annuale semplificato di verifica equilibri finanziari società e aggiornamento dati ex art. 22 D.Lgs. 33/2013</td> <td>31.08</td> </tr> </tbody> </table>	Attività	Inizio	1. L'UFFICIO REALIZZA SUI PROPRI SERVIZI EROGATI AD UTENTI INTERNI/ESTERNI UN'INDAGINE SULLA QUALITA' E SOVRINTENDE ALLE INDAGINI RELATIVE AGLI ALTRI SETTORI (secondo le indicazioni del PEG)	01.05/31.12	2. L'UFFICIO UNIFICA E REDIGE IL RAPPORTO FINALE DEL CONTROLLO QUALITA' DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE E LO PUBBLICA IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE (EVIDENZIANDO I RISULTATI DI OGNI ANNO)	31.03	3. IN FASE DI CONCESSIONE ED EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI L'UFFICIO II VERIFICA LA PRESENZA DELLA SCHEDA DA ALLEGARE AL PROVVEDIMENTO CONTENENTE LA RICOGNIZIONE SUI PRESUPPOSTI PER IL CONTRIBUTO MEDESIMO	01.01/31.12	4. REPORT INTERMEDIO VERIFICA STATO DI ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI IN BASE AI REFERTI DEI RESP.SETTORE (ENTRO 10.7) DA INCLUDERE NELLA DELIBERA CONSILIARE EX ART. 17 REGOLAMENTO CONTABILITA'	15.07	5. REPORT FINALE ATTUAZIONE OBIETTIVI DUP ESERCIZIO PRECEDENTE	31.03	6. Report annuale semplificato di verifica equilibri finanziari società e aggiornamento dati ex art. 22 D.Lgs. 33/2013	31.08
Attività	Inizio														
1. L'UFFICIO REALIZZA SUI PROPRI SERVIZI EROGATI AD UTENTI INTERNI/ESTERNI UN'INDAGINE SULLA QUALITA' E SOVRINTENDE ALLE INDAGINI RELATIVE AGLI ALTRI SETTORI (secondo le indicazioni del PEG)	01.05/31.12														
2. L'UFFICIO UNIFICA E REDIGE IL RAPPORTO FINALE DEL CONTROLLO QUALITA' DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE E LO PUBBLICA IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE (EVIDENZIANDO I RISULTATI DI OGNI ANNO)	31.03														
3. IN FASE DI CONCESSIONE ED EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI L'UFFICIO II VERIFICA LA PRESENZA DELLA SCHEDA DA ALLEGARE AL PROVVEDIMENTO CONTENENTE LA RICOGNIZIONE SUI PRESUPPOSTI PER IL CONTRIBUTO MEDESIMO	01.01/31.12														
4. REPORT INTERMEDIO VERIFICA STATO DI ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI IN BASE AI REFERTI DEI RESP.SETTORE (ENTRO 10.7) DA INCLUDERE NELLA DELIBERA CONSILIARE EX ART. 17 REGOLAMENTO CONTABILITA'	15.07														
5. REPORT FINALE ATTUAZIONE OBIETTIVI DUP ESERCIZIO PRECEDENTE	31.03														
6. Report annuale semplificato di verifica equilibri finanziari società e aggiornamento dati ex art. 22 D.Lgs. 33/2013	31.08														
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Tipologia Indicatore</th> <th>unità di misura</th> <th>V.max</th> <th>V.min</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Tempo</td> <td>VEDI SOPRA</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Tipologia Indicatore	unità di misura	V.max	V.min	Tempo	VEDI SOPRA								
Tipologia Indicatore	unità di misura	V.max	V.min												
Tempo	VEDI SOPRA														
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	Non sono previste risorse specifiche da assegnare all'obiettivo														
RISORSE UMANE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	GOBBI F. 75% - GUGOLE 25%														
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO	TUTTI I SETTORI														

OBIETTIVO N. 9 – SETTORE II FINANZIARIO - TRIBUTI

TITOLO : VERIFICA POSIZIONI FISCALI ANNO 2016 -2017 E SUCCESSIVI

RIFERIMENTO AL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE		Missione 1 Programma 4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali				
	Obiettivo strategico: Strategia:	– aggiornamento banche dati				
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	BONIFICARE POSIZIONI FISCALI ANNO 2016/2017 E SUCCESSIVI AL FINE DI PERSEGUIRE EVASIONE ED ELUSIONE FISCALE RELATIVAMENTE A POSIZIONI IMU					
DESTINATARI	Cittadini – IMPRESE					
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	MANTENIMENTO					
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività	Inizio				
	- Verifiche tra dichiarato, posseduto e versato	Gennaio				
	- Emissione di avvisi di accertamento	gennaio				
	- Bonifica di posizioni contributive ove risulti differenza tra dovuto /versato maggiore di €. 12,00	gennaio				
	- Bonifica posizioni con soggetti presenti in catasto e sconosciuti come contribuenti IMU	gennaio				
	- Verifica entrate patrimoniali (locazioni, canoni, rimborsi ecc..) ed emissione avvisi di accertamento esecutivi					
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	Tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso
	Efficacia interna	Nr.posizioni		1.000	700	100
	Efficienza					
	Qualità					
	Tempo					
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	Incentivi Ufficio Entrate L. 145/2018					
RISORSE UMANE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	QUAGLIA ANNA (70%) MENEGHELLO CONSUELO (65%) NICOLETTO JACOPO (65%) ATTIVITA' RECUPERO ENTRATE PATRIMONIALI ANNI PRECEDENTI GOBBI F. GUGOLE P. CHIAROTTO V. FERRO M. CONTRAN S. CARRARO P.					
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO						

OBIETTIVO 10 – SETTORE II FINANZIARIO - TRIBUTI

TITOLO : sportello ufficio tributi – servizi di front office

RIFERIMENTO ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	Obiettivo strategico: servizi al cittadino																																			
	Strategia: servizi al cittadino .																																			
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	Garantire l'erogazione dei servizi di front office in particolare per IMU in prossimità delle scadenze di pagamento: informazioni complete e aggiornate sui presupposti e sulla base imponibile, precalcolo imposta ecc.																																			
DESTINATARI	Tutti																																			
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	Miglioramento																																			
ATTIVITÀ E TEMPI DI REALIZZAZIONE	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Attività</th> <th>Inizio</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Apertura sportello nei periodi precedenti le scadenze dei pagamenti acconto e saldo dal LUNEDÌ AL VENERDÌ negli orari : 9,00 - 12;30 e MARTEDÌ anche dallo ore 15,00 alle ore 18,00 Nel periodo COVID-19 l'attività prevede il supporto per via telematica ed in maniera residuale su appuntamento in presenza</td> <td>01.01.21/ 22/23</td> </tr> </tbody> </table>	Attività	Inizio	Apertura sportello nei periodi precedenti le scadenze dei pagamenti acconto e saldo dal LUNEDÌ AL VENERDÌ negli orari : 9,00 - 12;30 e MARTEDÌ anche dallo ore 15,00 alle ore 18,00 Nel periodo COVID-19 l'attività prevede il supporto per via telematica ed in maniera residuale su appuntamento in presenza	01.01.21/ 22/23																															
Attività	Inizio																																			
Apertura sportello nei periodi precedenti le scadenze dei pagamenti acconto e saldo dal LUNEDÌ AL VENERDÌ negli orari : 9,00 - 12;30 e MARTEDÌ anche dallo ore 15,00 alle ore 18,00 Nel periodo COVID-19 l'attività prevede il supporto per via telematica ed in maniera residuale su appuntamento in presenza	01.01.21/ 22/23																																			
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Tipologia Indicatore</th> <th>unità di misura</th> <th>V.max</th> <th>V.min</th> <th>peso</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Efficacia interna</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Efficienza</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Qualità</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Garanzia apertura sportello</td> <td>% di rispetto orari (in certi casi si è costretti a ridurre gli orari per cause di forza maggiore)</td> <td>100%</td> <td>96%</td> <td>50</td> </tr> <tr> <td>Gradimento dell'utenza</td> <td>punteggio medio risultante valutazioni espresse dall'utenza (questionari customer satisfaction)/ punteggio massimo ottenibile</td> <td>90%</td> <td>70%</td> <td>50</td> </tr> <tr> <td>Tempo</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>Si rinvia inoltre all'allegato D del presente PEG che prevede MISURE SPECIALI DI TRATTAMENTO DEI RISCHI CORRUTTIVI per: Controllo dichiarazioni IMU-TASI – avvisi di accertamento; rimborsi IMU –TASI; rateizzazioni IMU-TASI; aggiornamento banche dati IMU - TASI – controlli sull'evasione – avvisi di accertamento; ricorsi in Commissione Tributaria.</p>	Tipologia Indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso	Efficacia interna					Efficienza					Qualità					Garanzia apertura sportello	% di rispetto orari (in certi casi si è costretti a ridurre gli orari per cause di forza maggiore)	100%	96%	50	Gradimento dell'utenza	punteggio medio risultante valutazioni espresse dall'utenza (questionari customer satisfaction)/ punteggio massimo ottenibile	90%	70%	50	Tempo				
Tipologia Indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso																																
Efficacia interna																																				
Efficienza																																				
Qualità																																				
Garanzia apertura sportello	% di rispetto orari (in certi casi si è costretti a ridurre gli orari per cause di forza maggiore)	100%	96%	50																																
Gradimento dell'utenza	punteggio medio risultante valutazioni espresse dall'utenza (questionari customer satisfaction)/ punteggio massimo ottenibile	90%	70%	50																																
Tempo																																				
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	Non sono previste risorse specifiche da assegnare all'obiettivo																																			
RISORSE UMANE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	QUAGLIA ANNA (30%) - MENEGHELLO CONSUELO (35%) - NICOLETTO JACOPO (35%)																																			
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO	UTENTI CON QUESTIONARIO																																			

OBIETTIVO N. 11 – SETTORE II FINANZIARIO - TRIBUTI

TITOLO : GESTIONE UFFICIO DELLE ENTRATE

RIFERIMENTO AL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE		Missione 1 Programma 4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali				
	Obiettivo strategico: Strategia:	– Istituzione nuovo ufficio delle Entrate				
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	L'ufficio delle entrate si ispira al principio di efficacia ed efficienza nella gestione delle entrate non solo tributarie ma anche patrimoniali. La prima fase ha previsto il passaggio al Settore II della gestione del contratto di concessione per la riscossione del canone di occupazione spazi ed aree pubbliche e di esposizione pubblicitaria La fase successiva prevede l'instaurazione di uno stretto raccordo con i responsabili dei settori coinvolti al fine di minimizzare le tempistiche di recupero delle entrate.					
DESTINATARI	Cittadini – IMPRESE					
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	SVILUPPO					
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività	Inizio				
	Censimento delle occupazioni dello spazio su aree pubbliche o private ad uso pubblico	Gennaio				
	Controllo delle posizioni dei canoni attive attraverso il portale del concessionario	gennaio				
	Controllo delle istruttorie di rimborso dei canoni (Osap – pubblicità)	gennaio				
	Verifica dell'attività di accertamento e riscossione coattiva gestita dal concessionario	gennaio				
	Verifica delle entrate e dei rendiconti trimestrali del concessionario del servizio					
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	Tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso
	Efficacia interna	- GESTIONE DEL CONTYRATTO EX OSAP-PUBBLICITA'				100%
	Efficienza	- CONTROLLO POSIZIONI ATTIVE		100%	60%	
		- CONCLUSIONE PROC RIMBORSO		100%	50%	-
	Qualità					
	Tempo	- RISPETTO DEI TEMPI				100%
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	Non sono previste risorse specifiche da assegnare all'obiettivo					
RISORSE UMANE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	QUAGLIA ANNA (10%) MENEGHELLO CONSUELO (55%) NICOLETTO JACOPO (25%) GOBBI FEDERICA (10%)					
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO						

OBIETTIVO N. 12 – SETTORE II FINANZIARIO - TRIBUTI

TITOLO : GESTIONE PIANO ECONOMICO FINANZIARIO DEL SERVIZIO INTEGRATO GESTIONE RIFIUTI ANNO 2022

RIFERIMENTO AL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE		Missione 1 Programma 4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali																														
	Obiettivo strategico: Strategia:	– Validazione del PEF 2022																														
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	Validazione del Piano Economico dei Rifiuti 2022 e relative tariffe in applicazione del metodo MTE di Arera in qualità di Egato																															
DESTINATARI	Utenze Domestiche – Utenze non Domestiche – Servizio Rifiuti																															
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	SVILUPPO																															
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività	Inizio																														
	Affidamento attività di supporto per l'elaborazione del PEF 2022	Gennaio Aprile																														
	Elaborazione del PEF con partenza del Pef Grezzo da parte del gestore del servizio e relative tariffe del servizio	Gennaio Aprile																														
	Validazione del PEF 2022 e approvazione delle relative tariffe	Gennaio Aprile																														
	Trasmissione del Pef 2022 ad ARERA per l'approvazione finale	Gennaio Aprile																														
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Tipologia</th> <th>indicatore</th> <th>unità di misura</th> <th>V.max</th> <th>V.min</th> <th>peso</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>Efficacia interna</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Efficienza</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Qualità</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Tempo - RISPETTO DEI TEMPI</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>100%</td> </tr> </tbody> </table>	Tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso		Efficacia interna						Efficienza						Qualità						Tempo - RISPETTO DEI TEMPI				100%	
Tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso																											
	Efficacia interna																															
	Efficienza																															
	Qualità																															
	Tempo - RISPETTO DEI TEMPI				100%																											
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	Assegnazione risorse specifiche																															
RISORSE UMANE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	NICOLETTO JACOPO (15%)																															
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO																																

OBIETTIVO N. 1/2022 Settore III – Pubblica Istruzione**TITOLO : SOSTEGNO DELLE SCUOLE PARITARIE**

RIFERIMENTO AL D.U.P.	Missione: 4				
	Programma: 1				
FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	Sostenere l'autonomia delle scuole paritarie e la qualità dell'offerta formativa				
DESTINATARI	Scuole paritarie: prioritariamente le scuole paritarie di Arzerello e Corte, naturali bacini delle scuole primarie delle rispettive frazioni, atteso il decremento demografico.				
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	Sviluppo di azioni finalizzate all'intensificazione della collaborazione con le scuole dell'infanzia paritarie di Corte ed Arzerello, al fine di contrastare il pendolarismo delle iscrizioni incentivando la collaborazione con l'Istituto Comprensivo 1, favorendo la ricerca di finanziamenti e sostenendo partenariati, attività collaterali come il dopo scuola ed i centri estivi in collaborazione con l'assessorato allo sport				
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività			Inizio	Fine
	Organizzazione corsi di formazione per genitori e docenti Richiesta e valutazione dei dati ricevuti dalle scuole Valutazioni, istruttorie ed erogazioni di contributi Sostegno ad iniziative finalizzate alla promozione delle iscrizioni ed alla collaborazione con l'I.C.1 e per doposcuola e centri estivi in collaborazione anche con l'assessorato allo sport			Maggio ottobre novembre gennaio	Novembre ottobre dicembre dicembre
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	tipologia peso	indicatore	unità di misura	V.max	V.min
		Efficacia interna			
		Efficienza			
		Qualità			
	Tempo	liquidazione contributi		dicembre	novembre
		Attivazione concreta di sinergie ed iniziative			100
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	€ 33.000 capitolo 13931 interventi e progetti per le scuole paritarie				
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	nessuna				
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO	Istituto Comprensivo 1				
SOGGETTI INTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO	Gottardo Mauro 100%				

OBIETTIVO N. 2/2022 Settore III – Pubblica Istruzione						
TITOLO : SERVIZIO REFEZIONE SCOLASTICA						
RIFERIMENTO AL DUP	Obiettivo strategico:	Rilevazione gradimento servizio				
	Programma	Missione 4 – programma 6				
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	<p>Consolidare l'attuale livello qualitativo del servizio di ristorazione scolastica.</p> <p>Gestione della partecipazione dell'utenza al monitoraggio del servizio mediante due Commissioni Mensa, distinte per le scuole dell'infanzia e per le scuole primarie (a seguito dell'attivazione del servizio presso le scuole primarie Dante Alighieri e Giacomo Zanella)</p> <p>Estensione della partecipazione alle Commissioni ai rappresentanti dei genitori di classe/sezione, oltre che ai relativi docenti.</p> <p>Gestione portale digitale dei pagamenti dell'utenza e monitoraggio morosità</p> <p>Affidamento appalto servizio per il triennio 2022/2025 – redazione C.S.A. con aggiornamento delle modalità di effettuazione del servizio alle nuove norme rivolte al contenimento dell'emergenza sanitaria da Covid-19, con recepimento dei Criteri Ambientali Minimi stabiliti dal Ministero dell'Ambiente e con applicazione del Decreto 28-10-2021 di definizione ed aggiornamento delle "Linee di indirizzo nazionale per la ristorazione ospedaliera, assistenziale e scolastica" del Ministero della salute</p>					
DESTINATARI	Alunni e insegnanti iscritti al servizio mensa.					
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	Miglioramento					
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività	Inizio	Fine			
	1) Riunioni periodiche delle due Commissioni Mensa con rilevazione gradimento servizio mediante questionari customer satisfaction somministrati a tutti gli alunni	Gennaio Ottobre	Giugno Dicembre			
	Verifica sul recepimento delle modifiche concordate in Commissione e sulla regolare esecuzione delle prestazioni contrattuali della ditta Appaltatrice	Settembre	Dicembre			
	2) Perfezionamento dei servizi forniti dal portale digitale del servizio mensa, inserimento informazioni e news, caricamento dei pagamenti (noPagoPA), monitoraggio costante morosità solleciti pagamenti	Gennaio	Giugno			
	3) Stipula nuovo contratto di appalto e consegna servizio	Gennaio	Dicembre			
		Giugno	Luglio			
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso
	Efficacia interna					
	Efficienza					
	Qualità					
	Gradimento dell'utenza	punteggio medio risultante dalle valutazioni espresse dall'utenza (questionari customer satisfaction)/punteggio massimo ottenibile)		90%	60%	30
	Tempo	Rispetto dei termini delle attività di cui sopra				70
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	Risorse stanziata a bilancio per il servizio					
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	nessuno					
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO	Impresa affidataria del servizio di mensa scolastica. Commissione mensa scuole dell'infanzia. Commissione mensa scuole primarie.					
SOGGETTI INTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO	1)-3) Gottardo Mauro 100% 2) Stivanello Rossella 100% Si invita il Responsabile del Settore a rivedere l'organizzazione delle attività amministrative al fine di assicurare la continuità delle stesse sia nel breve che nel medio-lungo periodo, sia per i casi di assenze impreviste sia soprattutto per la necessaria formazione di un ulteriore addetto da affiancare a M.Gottardo					

OBIETTIVO N. 3/2022 Settore III – Pubblica Istruzione NUOVA			
TITOLO : PROGETTO “IN BUONE ACQUE - LA TUA ACQUA” A.S. 2021-2022			
RIFERIMENTO AL DUP	Obiettivo strategico:	Sensibilizzazione della popolazione studentesca sulle problematiche legate all'ambiente ed al ciclo dell'acqua	
	Programma	Missione 4 programma 6	
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	Per una crescita della consapevolezza delle problematiche ambientali e per migliorare le abitudini di consumo delle risorse naturali riconoscendole nella loro limitatezza, istruttori esterni effettueranno delle lezioni in classe per approfondire tra gli studenti le conoscenze sul ciclo idrico e sulla qualità dell'acqua pubblica, promuovendo la riduzione dell'uso della plastica e l'abitudine all'utilizzo di borracce personali, e si promuoveranno visite guidate alle sorgenti dell'acqua pubblica		
DESTINATARI	Alunnidelle classi 1^ delle scuole primarie e studenti delle scuole secondarie, coinvolgendo le nuove classi che non erano state interessate dall'analogo progetto nell'a.s.2020-2021		
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	Sviluppo		
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività	Inizio	Fine
	Definizione e programmazione di lezioni informative in accordo con gli istituti scolastici	Gennaio	Febbraio
	Effettuazione di lezioni in classe e consegna di borracce	Gennaio	Maggio
	Organizzazione di visite guidate alle sorgenti dell'acqua pubblica, oaso naturalistica	Aprile	Maggio
	Rendicontazione attività e liquidazione compensi ai docenti	Maggio	Giugno
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	tipologia	indicatore	unità di misura V.max V.min peso
	Efficacia interna		
	Efficienza		
	Qualità		
	Tempo	Rispetto dei termini delle attività di cui sopra	100
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	6.772,50 in capitolo 13652 “Sostegno ad azioni di inclusione scolastica e sociale”		
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	nessuno		
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO	Società Acegas APS AMGA, appaltatrice del servizio idrico comunale Cooperative soc. Atlantide di Cervia (RA) per l'effettuazione delle lezioni		
SOGGETTI INTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO	Gottardo Mauro 100%		

OBIETTIVO N.4/2022 – Settore III - Sport

**TITOLO: Progetto «Più sport per tutti»
Progetto di «Attività motorie in acqua termale» per la terza età**

RIFERIMENTO AL DUP	Missione 06: Sport e tempo libero		
	Programma 03: Sport e tempo libero		
FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	Organizzazione di attività ricreative, per il tempo libero e per il benessere psico-fisico e come momenti di incontro e socialità		
DESTINATARI	Giovani residenti nel Comune di Piove di Sacco, di età dai 6 ai 16 anni e residenti oltre i 55		
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	Mantenimento		
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività	Inizio	Fine
	Più sport x Tutti:		
	Approvazione progetto, modalità partecipazione e criteri di ammissione Elaborazione materiale informativo e modulistica; pubblicazione bando ed informazione alle famiglie tramite associazioni sportive	maggio	agosto
	Raccolta, registrazione ed istruttoria delle richieste di contributo, approvazione di graduatoria comunicazione delle assegnazioni contributo ai beneficiari; Istruttoria e rendicontazione delle associazioni e liquidazione alle medesime del contributo concesso	ottobre	dicembre
	Attività motorie in acqua termale» per la terza età:		
	Accordi economici con impianti termali, organizzazione dei corsi, raccolta iscrizioni, organizzazione turni per gli impianti e il trasporto e loro pubblicizzazione tra i cittadini anziani	ottobre	dicembre
	Gestione rinunce iscritti ed inserimento riserve, visite mediche, variazioni di impianti e problematiche connesse all'attività in acqua termale	novembre 2022	marzo 2023
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	tipologia	indicatore	unità di misura V.max V.min peso
	Efficacia interna		
	Efficienza		
	Qualità		
	Tempo	Rispetto dei termini delle attività di cui sopra	100
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	€. 5.000,00 per Più sport x tutti €. 8.000,00 Progetto terza età		
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	nessuno		
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO	Per più sport x tutti: Associazioni locali iscritte al Registro comunale delle associazioni nella sezione Sport		
SOGGETTI INTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO	Mauro Gottardo (100%) Si invita il Responsabile del Settore a rivedere l'organizzazione delle attività amministrative al fine di assicurare la continuità delle stesse sia nel breve che nel medio-lungo periodo, sia per i casi di assenze imprevedute sia soprattutto per la necessaria formazione di un ulteriore addetto da affiancare a M.Gottardo		

OBIETTIVO N. 5/2022 – Settore III - Sport
TITOLO: Progetti di attività motoria per la terza età “Salute in Palestra” - aa.ss. 2021-2022 e 2022-2023

RIFERIMENTO AL DUP	Missione 06: Sport e tempo libero					
	Programma 03: Sport e tempo libero					
FINALITÀ DELL’OBIETTIVO	Organizzazione di attività ricreative, per il tempo libero e lo sport rivolte al mondo della 3 ^a età					
DESTINATARI	Cittadini pionesi di oltre 60 anni e secondariamente, a riempimento dei posti residuali, di oltre 55 anni					
CLASSE DELL’OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	Mantenimento					
ATTIVITA’ E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività	Inizio	Fine			
Progetto a.s. 2021-2022	1 - Accordi sulle modalità di effettuazione dei corsi con asd Pallacanestro Piovese, riserva disponibilità palestre e sale comunali e parrocchiali, pubblicizzazione tra i cittadini anziani	gennaio	febbraio			
Progetto a.s. 2021-2022	2 - Verifica attività, gestione rinunce iscritti e sostituzione con riserve, eventuali modifiche di orari e variazioni di impianti, problematiche connesse	febbraio	maggio			
Progetto a.s. 2021-2022	3 - Istruttoria rendicontazione attività effettuata ed iscrizioni, liquidazione ad asd Pallacanestro Piovese di contributo integrativo alle quote di partecipazione	giugno	agosto			
Progetto a.s. 2022-2023	1 - Accordi sulle modalità di effettuazione dei corsi con asd Pallacanestro Piovese, riserva disponibilità palestre e sale comunali e parrocchiali, pubblicizzazione tra i cittadini anziani	settembre	ottobre			
Progetto a.s. 2022-2023	2 - Verifica attività, gestione rinunce iscritti e sostituzione con riserve, eventuali modifiche di orari e variazioni di impianti, problematiche connesse	ottobre 2022	maggio 2023			
Progetto a.s. 2022-2023	3 - Istruttoria rendicontazione attività effettuata ed iscrizioni, liquidazione ad asd Pallacanestro Piovese di contributo integrativo alle quote di partecipazione	giugno 2023	agosto 2023			
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso
	Efficacia interna					
	Efficienza					
	Qualità					
	Gradimento dell’utenza	punteggio medio risultante dalle valutazioni espresse dall’utenza (questionari customer satisfaction)/ punteggio massimo ottenibile (*)		90%	60%	30
	Tempo	Rispetto dei termini delle attività di cui sopra				70
	(*) rilevazione da effettuarsi per a.s. 2022-2023 entro dicembre in caso di regolare attivazione					
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL’OBIETTIVO	- per a.s. 2021-2022 € 5.000,00 - con 3 sedi attivabili nel rispetto delle norme anti-Covid - per a.s. 2022-2023 € 8.000,00 - in caso di possibilità di attivare 5 sedi, come in tempi ante-Covid in capitolo generale 18331 “iniziative di promozione sportiva”					
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL’OBIETTIVO	Mauro Gottardo (100%) Si richiama quanto precisato nella scheda n. 4.					

OBIETTIVO N. 6/2022 – Settore III - Sport

TITOLO: Centri ricreativi «Estate Ragazzi»

RIFERIMENTO AL DUP	Missione 6: Sport e tempo libero		
	Programma 2: Sport e tempo libero		
FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	Organizzazione di attività ricreative, per il tempo libero e lo sport rivolte al mondo giovanile		
DESTINATARI	Bambini e ragazzi tra i 3 e i 14 anni		
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	Mantenimento / miglioramento		
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività	Inizio	Fine
	Valutazione ed approvazione dei progetti di attività ricreative estive per ragazzi presentati dalle locali parrocchie; accordo sulle quote di partecipazione a carico delle famiglie correlate alla concessione di un contributo comunale integrativo basato su dettagliato preventivo di spesa e modalità e limiti di effettuazione; pubblicizzazione dei progetti attivati con distribuzione di volantini nelle scuole e tramite il sito web comunale;	febbraio	maggio
	Verifica sull'effettuazione dei centri secondo le modalità concordate; messa a disposizione di impianti sportivi comunali e piscina ad integrazione di quelli parrocchiali; gestione dei rapporti tra famiglie, parrocchie e Servizio di Integrazione Scolastica e Sociale Disabili dell'ULSS 6 per l'inserimento di ragazzi disabili accompagnati da operatori socio-sanitari; appoggio logistico e assistenza per gite ed uscite per il territorio comunale	giugno	settembre
	Istruttoria sulle rendicontazioni dei centri attivati, con verifiche delle spese sostenute rispetto ai preventivi concordati e quantificazione e liquidazione a parrocchie/associazioni dei contributi integrativi	settembre	dicembre
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	tipologia	indicatore	unità di misura V.max V.min peso
	Efficacia interna		
	Efficienza		
	Qualità		
	Tempo	Rispetto dei termini delle attività di cui sopra	100
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	€ 16.500 in specifico capitolo 19041 "progetto Estate Ragazzi" + eventuali contributi statali, regionali o da fondazioni private		
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	Mauro Gottardo (100%) Si richiama quanto precisato nella scheda n. 4.		
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO	- parrocchie del vicariato di Piove di Sacco - associazioni sportive e ricreative		

OBIETTIVO N. 7/2022 – Settore III – Sport

TITOLO: Affidamento gestione impianti sportivi per il calcio della frazione di Corte e palestra di pugilato presso palazzetto Borgo Rossi

RIFERIMENTO AL DUP	Missione 6: Sport e tempo libero		
	Programma 2: Sport e tempo libero		
FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	Affidamento della gestione degli impianti sportivi in scadenza di convenzione ad associazioni sportive		
DESTINATARI	Associazioni e società sportive		
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	Mantenimento		
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività	Inizio	Fine
	Analisi dei costi di gestione e valutazione eventuale rilevanza economica dell'impianto sportivo	marzo	aprile
	Definizione modalità di gestione, espletamento procedure per affidamento gestione	aprile	maggio
	Stipula delle convenzione con i concessionari	maggio	giugno
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	tipologia	indicatore	unità di misura V.max V.min peso
	Efficacia interna		
	Efficienza		
	Qualità		
	Tempo	Rispetto dei termini delle attività di cui sopra	100
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	Nessuna, fatta salva variazione delle pregresse modalità di gestione ed eventuale sostegno comunale sui costi per le utenze a rete		
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	Mauro Gottardo (100%) Si richiama quanto precisato nella scheda n. 4.		
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO	Associazioni e società sportive ed eventuali terzi		

OBIETTIVO N. 8/2022 Settore III – Servizi demografici – Elettorale
TITOLO : GESTIONE COMMISSIONE E SOTTOCOMMISSIONE ELETTORALE

RIFERIMENTO ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	Obiettivo strategico:	Gestire le scadenze elettorali nonché le procedure per l'aggiornamento permanente e continuativo delle liste elettorali anche per i 9 Comuni facenti parte della Sottocommissione Elettorale Circondariale				
RIFERIMENTO AL DUP	Missione 1:	Servizi istituzionali generali e di gestione				
	Programma 7:	elezioni e consultazioni popolari / anagrafe e stato civile				
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	Regolare tenuta delle liste elettorali, con effettuazione delle prescritte revisioni delle liste stesse nei termini di legge, in modo tale che le liste siano periodicamente aggiornate ed allineate con le variazioni anagrafiche della popolazione residente in occasione delle consultazioni elettorali. L'attività è svolta nel rispetto delle scadenze previste dalla legge elettorale Le liste sono in formato digitale per tutti i Comuni facenti parte della Sottocommissione Elettorale Circondariale di Padova-Piove di Sacco.					
DESTINATARI	Cittadini Elettori del comune di Piove di Sacco e dei 9 comuni della SEC					
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	Mantenimento					
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività	Inizio	Fine			
	Aggiornamento albo scrutatori	entro	Gennaio			
	Aggiornamento albo presidenti seggio Iscrizione/cancellazione	Novem.	Febbraio			
	Revisione semestrali (18enni e canc. Irreperibilità)	entro entro	Aprile Ottobre			
	Revisioni Dinamiche (cancellati per emigrazione e morte)	entro	10 gennaio			
	Revisioni dinamiche (iscrizioni immigrazioni acquisto cittad.)	entro	10 luglio			
	Revisioni straordinarie in occasione elezioni e blocco liste	entro	30 gennaio 30 luglio 15°gg prima elezione			
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso
	Efficacia interna (soli fini conoscitivi)	verbali	numero	250	80	=
	Efficienza (soli fini conoscitivi)	commissioni SEC	numero	5	2	=
	Qualità					
	Tempo	rispetto dei termini (vedi sopra)				100
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	Il presente obiettivo non richiede oneri finanziari					
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	nessuno					
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO	nessuno					
SOGGETTI INTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO	Dalla Pria Maria Angela 60% Zagolin Paola 5% Ferrara Chiara 5% Stivanello Rossella 30%					

OBIETTIVO N. 9/2022 Settore III – Servizi demografici – Stato civile

TITOLO: UFFICIO DI STATO CIVILE – SPORTELLO - PRATICHE DI SEPARAZIONE E DIVORZIO DI FRONTE ALL'UFFICIALE DELLO STATO CIVILE

RIFERIMENTO ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	Obiettivo strategico:	gestione dei divorzi e delle separazioni di fronte all'ufficiale dello stato civile				
RIFERIMENTO AL DUP	Missione 1:	Servizi istituzionali generali e di gestione				
	Programma 7:	elezioni e consultazioni popolari / anagrafe e stato civile				
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	Svolgimento di tutte le funzioni previste in capo ai Comuni dalle norme statali in materia. Con l'entrata in vigore de Decreto Legge n.132/2014 convertito con Legge 162/2014, in alternativa alle procedure giudiziali previste dal codice civile in caso di separazione e dalla Legge 898/1970 in caso di divorzio, è possibile per i coniugi che intendono separarsi o divorziare consensualmente in determinate condizioni sottoscrivere tra di loro un accordo di separazione o di divorzio innanzi all'ufficiale dello Stato Civile.					
DESTINATARI	Cittadini residenti a Piove di Sacco, o cittadini che si sono sposati nel comune di Piove di Sacco					
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	mantenimento					
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività	Inizio	Fine			
	Ricevimento della richiesta e istruttoria della pratica per la verifica dei requisiti.	Data presentazione	- 30 giorni			
	– Redazione e sottoscrizione dell'accordo tra i coniugi Conferma dell'accordo sottoscritto non prima di trenta giorni	data concordata -non prima di 30 giorni dall'accordo	- data concordata non prima di 30 giorni			
	Annotazioni sull'atto di matrimonio e comunicazioni relative alla separazione/divorzio	nei giorno seguenti	entro 10 giorni			
Predisposizione, consegna/raccolta questionari; analisi dei dati dei questionari Customer Satisfaction per la rilevazione del gradimento degli utenti dello sportello	settembre	dicembre				
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso
	Efficacia interna	previsione richieste	15	5		
		previsione atti da registrare	30	10		
	Efficienza					
Qualità	Gradimento dell'utenza (punteggio medio risultante dalle valutazioni espresse dall'utenza questionari customer satisfaction) Il questionario prevede una scala di valutazione che va da 1 a 5			4,5%	3%	50
Tempo	rispetto dei termini (vedi sopra)					50
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	Il presente obiettivo non richiede oneri finanziari					
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	nessuno					
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO	nessuno					
SOGGETTI INTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO	Zagolin Paola 70% Ferrara Chiara 20% Spinosa Giulia 10%					

OBIETTIVO N. 10/2022 Settore III – Servizi demografici – Stato civile

TITOLO : STATO CIVILE - PRATICHE DI CITTADINANZA “JURE SANGUINIS”- CORRELATE RICERCHE STORICHE PER RILASCIO CERTIFICATI DI STATO CIVILE

<p>RIFERIMENTO ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA</p>	<p>Obiettivo strategico:</p>	<p>Gestione delle numerosissime richieste di riconoscimento della cittadinanza italiana da parte di discendenti di cittadini italiani emigrati (perlopiù in Brasile fine anni 1800). Le procedure possono essere di tre tipologie diverse: a) istanze presentate direttamente al Comune con contemporanea iscrizione anagrafica b) pratiche provenienti dai Consolati e già istruite dagli stessi c) pratiche conseguenti alla trasmissione da parte di legali italiani di provvedimenti giudiziari italiani che riconoscono il possesso della cittadinanza italiana Ricerca negli archivi storici cartacei di stato civile di atti di nascita e matrimonio degli antenati cittadini italiani dei richiedenti il riconoscimento della cittadinanza italiana in Italia o presso il Consolato Italiano nel loro stato di residenza.</p>	
<p>RIFERIMENTO AL DUP</p>	<p>Missione 1:</p>	<p>Servizi istituzionali generali e di gestione</p>	
	<p>Programma 7:</p>	<p>elezioni e consultazioni popolari / anagrafe e stato civile</p>	
<p>MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL’OBIETTIVO</p>	<p>Rispettare i tempi di risposta alle istanze</p>		
<p>DESTINATARI</p>	<p>a) Cittadini stranieri che hanno richiesto la residenza al Comune di Piove di Sacco in attesa che gli venga riconosciuta la cittadinanza italiana per discendenza b) e c) Cittadini italiani residenti all'estero che dopo il riconoscimento si iscriveranno all'Aire</p>		
<p>CLASSE DELL’OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)</p>	<p>Mantenimento/sviluppo</p>		
<p>ATTIVITA’ E TEMPI DI REALIZZAZIONE</p>	<p>Attività</p> <p>a) Provvedimento di Iscrizione anagrafica e relativo procedimento, quindi istruttoria della pratica di cittadinanza con verifica dei requisiti e degli atti, richiesta di certificazione ai consolati della mancata rinuncia della cittadinanza italiana da parte di tutti gli avi, emissione del provvedimento di accertamento a firma del sindaco, trascrizione degli atti di nascita, matrimonio, divorzio e nascita figli del richiedente, comunicazione agli enti: Consolato, questura, prefettura casellario, anagrafe ed elettorale, comunicazione finale all’interessato b) trascrizione degli atti di stato civile relativi ai richiedeti e figli minori e iscrizione all'Aire c) verifica della sentenza e del passato in giudicato, trascrizione della sentenza nel registro di cittadinanza, trascrizione degli atti di stato civile relativi ai ricorrenti e ai figli minori, conferma della trascrizione agli interessati per il tramite dell’avvocato e comunicazione ai consolati competenti d) ricerche storiche: - valutazione dell'istanza pervenuta ed eventuale richiesta di integrazione dei dati o dei documenti identificativi dei richiedenti - ricerca degli atti negli archivi storici cartacei - in caso positivo caricamento dell'atto nell'applicativo Kibernetes e stampa del certificato richiesto - invio del certificato</p>	<p>Inizio</p> <p>Entro</p> <p>Entro</p> <p>Entro</p> <p>-Data protocollo in arrivo</p>	<p>Fine</p> <p>90 gg</p> <p>30 gg</p> <p>30 gg</p> <p>6 mesi</p>

INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	<table border="0"> <tr> <td>tipologia</td> <td>indicatore</td> <td>unità di misura</td> <td>V.max</td> <td>V.min</td> <td>peso</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Efficacia interna</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Qualità</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Tempo</td> <td>rispetto dei termini (vedi sopra)</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>100</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso		Efficacia interna						Qualità						Tempo	rispetto dei termini (vedi sopra)					100				
tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso																										
	Efficacia interna																														
	Qualità																														
	Tempo	rispetto dei termini (vedi sopra)																													
	100																														
ISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	Il presente obiettivo non richiede oneri finanziari																														
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	nessuno																														
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO	nessuno																														
SOGGETTI INTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO	Attività sub a), b), c): Zagolin Paola 70% Spinosa Giulia 30% Attività sub d) Zagolin Paola 30% Spinosa Giulia 70%																														

OBIETTIVO N. 11/2022 Settore III – Servizi demografici – Stato civile

TITOLO: INVIO AL MINISTERO DELLA SALUTE DELLE DICHIARAZIONI ANTICIPATE DI TRATTAMENTO PREGRESSE (DAT)

RIFERIMENTO ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	Obiettivo strategico:	Adempimento invio DAT		
	Strategia:			
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	<p>Tutte le DAT consegnate presso il comune devono essere inserite nella Banca dati nazionale delle DAT istituita presso il Ministero della salute dalla legge di bilancio 2018. La Banca dati DAT, regolamentata dal DM 10 dicembre 2019, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n.13 del 17 gennaio 2020, è stata attivata a partire dal 1 febbraio 2020. Nella Banca dati devono essere inserite anche le Dat consegnate prima della sua istituzione. I Comuni che, a causa della situazione di emergenza Covid-19, non hanno potuto trasmettere le DAT entro il 2020 potranno trasmettere anche successivamente avendo comunque inviato l'elenco entro il mese di marzo 2020 Le Dat pregresse da inviare al Ministero sono: 50</p>			
DESTINATARI	Cittadini residenti a Piove di Sacco che hanno sottoscritto una DAT			
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	Sviluppo			
ATTIVITÀ E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività	Inizio	Fine	
	<p>L'Ufficio di stato civile per trasmettere le DAT alla Banca dati nazionale, deve compilare un modulo on-line contenente i dati di riferimento della DAT, i dati del disponente, dell'eventuale fiduciario e allegare copia della DAT,</p> <p>Il modulo on line, messo a disposizione dal Ministero, una volta compilato, permette di scaricare un file compresso e cifrato che deve essere inviato attraverso la PEC del Comune o dell'Ufficio consolare all'indirizzo dat@postacert.sanita.it</p>	febbraio 2022	luglio 2022	
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	tipologia	indicatore	unità di misura	V.max V.min peso
	Efficacia interna			
	Efficienza			
	Qualità	n. DAT da inserire		50
	Tempo	rispetto dei termini (vedi sopra)		50
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	Il presente obiettivo non richiede oneri finanziari			
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	nessuno			
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO	nessuno			
SOGGETTI INTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO	Zagolin Paola 60% Spinosa Giulia 40%			

OBIETTIVO N. 12/2022 Settore III – Concessioni cimiteriali
TITOLO :- UFFICIO CONCESSIONI CIMITERIALI – SPORTELLO - FORMAZIONE DEL PERSONALE

RIFERIMENTO AL DUP	Missione 12: Diritti Sociali, politiche sociali e famiglia					
	Programma 9: Servizio necroscopico e cimiteriale					
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL’OBIETTIVO	<p>Svolgimento di tutte le funzioni previste dal Regolamento comunale dei servizi cimiteriali e dalle leggi statali e regionali vigenti in materia.</p> <p>Garantire la collaborazione con l'ufficio Tecnico Lavori Pubblici e la Ditta aggiudicataria dell'appalto e con l'ufficio di Stato Civile per l'esecuzione delle estimulazione ed esumazioni massive nei 5 cimiteri.di circa</p> <p>Formazione di una unita' del personale già assegnata al front office dello Stato Civile per garantire la continuità del servizio dell'ufficio concessioni cimiteriali.</p>					
DESTINATARI	Familiari dei defunti					
CLASSE DELL’OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	Miglioramento/Sviluppo					
ATTIVITA’ E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività	Inizio	Fine			
	1. Sopralluogo nei cimiteri per la verifica dei defunti sepolti nei campi/loculi	Gennaio	Dicembre			
	2. avvisi pubblici sui campi/loculi interessati					
	3. Ricerca anagrafiche dei familiari dei defunti					
	4. Comunicazione per raccomandata ai familiari in merito alla destinazione dei resti mortali					
	5. Ricevimento su appuntamento dei familiari per la domanda in merito alla destinazione dei resti mortali e succeve autorizzazioni					
	6. Programmare con la ditta l'esecuzione dei lavori con la calendartizzazione delle operazioni da eseguire che verranno comunicate ai familiari.					
	Formazione della collega Ferrara per garantire la continuità del servizio e la gestione delle procedure dell'ufficio concessioni cimiteriali	Gennaio	Dicembre			
	Predisposizione, consegna/raccolta questionari; analisi dei dati dei questionari Customer Satisfaction per la rilevazione del gradimento degli utenti dello sportello	Settembre	dicembre			
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso
	Efficacia interna					
	Efficienza					
	Qualità	formazione del personale				
		Gradimento dell’utenza punteggio medio risultante dalle valutazioni espresse dall’utenza questionari customer satisfaction)		4,5%	3%	50
		Il questionario prevede una scala di valutazione che va da 1 a 5				
	Tempo	rispetto dei termini per entrambi gli obiettivi				50
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL’OBIETTIVO						
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL’OBIETTIVO						
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO	Ditta aggiudicataria dell'appalto					
SOGGETTI INTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL	Cimmino Cristina 50% Ferrara Chiara 50%					

OBIETTIVO N. 13/2022 Settore III – Ufficio casa**TITOLO :GRADUATORIA ASSEGNAZIONE ALLOGGI ERP – GESTIONE RAPPORTI CONTRATTUALI DI LOCAZIONE ALLOGGI DI PROPRIETA' COMUNALE**

RIFERIMENTO AL D.U.P.	Missione 08	Aspetto del territorio ed edilizia abitativa	
	Programma 2	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico- popolare	
FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	L'obiettivo consiste: 1 - nell'esaminare le domande di assegnazione di alloggi pervenute entro i termini, nell'inserimento dei dati all'interno della piattaforma messa a disposizione dalla Regione per l'attribuzione dei punteggi e nella predisposizione delle graduatorie, provvisoria e definitiva da pubblicare all'albo; 2 – nella gestione dei rapporti contrattuali di locazione interessanti i 100 alloggi di proprietà comunale (monitoraggio morosità, aggiornamenti canoni, procedure di decadenza o annullamento dell'assegnazione, ampliamenti nucleo familiare, subentri, rapporti con inquilinato nei casi di segnalazione di comportamenti non conformi alla L.R. n. 39/2017 e al regolamento)		
DESTINATARI	Richiedenti in possesso dei requisiti previsti dall'art. 25 della L.R. 39/2017 residenti nel Veneto da almeno 5 anni.		
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	Mantenimento/Sviluppo		
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività	Inizio	Fine
	Istruttoria domande e formazione graduatoria provvisoria	gennaio	febbraio
	Pubblicazione graduatoria provvisoria per 30 gg e gestione eventuali ricorsi	febbraio	marzo
	Pubblicazione graduatoria definitiva	entro	aprile
	Avvio delle attività sub 2) finora svolte dall'ufficio Patrimonio del Settore VI	1 marzo 2022	dicembre
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	tipologia peso	indicatore peso	unità di misura V.max V.min
	Efficacia interna		
	Efficienza		
	Qualità conformità alle norme di legge e regolamento attività sub 2) – reclami ritenuti fondati dal Responsabile e dal Segretario	0	1 50
	Tempo attività sub1): rispetto scadenze termini (vedi sopra)		50
	Si rinvia inoltre all'allegato D del presente PEG che prevede MISURE SPECIALI DI TRATTAMENTO DEI RISCHI CORRUTTIVI per questa attività.		
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	Il presente obiettivo non richiede oneri finanziari		
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	nessuna		
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO	nessuno		
SOGGETTI INTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO	Barison Federica 100 % - collaborazione del Settore VI per interventi manutentivi Si invita il Responsabile del Settore a rivedere l'organizzazione delle attività amministrative al fine di assicurare la continuità delle stesse, individuando un sostituto adeguatamente formato per i casi di assenze impreviste		

OBIETTIVO N. 14/2022 Settore III – Protocollo**TITOLO : AFFIDAMENTO SERVIZIO GESTIONE CORRISPONDENZA e POSTALIZZAZIONE ATTI GIUDIZIARI**

RIFERIMENTO ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	Obiettivo strategico: GARA D'APPALTO SERVIZIO DI GESTIONE CORRISPONDENZA e ATTI GIUDIZIARI.																									
	Strategia:																									
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	Predisposizione documentazione necessaria all'espletamento della procedura di gara per l'affidamento in appalto ad un unico fornitore, del servizio di gestione corrispondenza e di postalizzazione di atti giudiziari, con l'obiettivo finale di pervenire alla stipula del contratto e alla consegna del servizio prima della scadenza dei contratti in vigore (Agosto 2022). Il Settore III cura la redazione del Capitolato Speciale nel rispetto della vigente normativa mentre il Settore I provvede alla predisposizione di tutti gli atti della complessa procedura di gara di appalto.																									
DESTINATARI																										
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	Mantenimento/Miglioramento																									
ATTIVITÀ E TEMPI DI REALIZZAZIONE	<table border="1"><thead><tr><th>Attività</th><th>Inizio</th><th>Fine</th></tr></thead><tbody><tr><td>Predisposizione Capitolato speciale</td><td>entro</td><td>Maggio</td></tr><tr><td>Invio RDO in MEPA</td><td>entro</td><td>Maggio</td></tr><tr><td>Verifica delle offerte, aggiudicazione e stipula contratto</td><td>entro</td><td>Luglio</td></tr></tbody></table>	Attività	Inizio	Fine	Predisposizione Capitolato speciale	entro	Maggio	Invio RDO in MEPA	entro	Maggio	Verifica delle offerte, aggiudicazione e stipula contratto	entro	Luglio													
Attività	Inizio	Fine																								
Predisposizione Capitolato speciale	entro	Maggio																								
Invio RDO in MEPA	entro	Maggio																								
Verifica delle offerte, aggiudicazione e stipula contratto	entro	Luglio																								
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	<table border="1"><thead><tr><th>Tipologia</th><th>indicatore peso</th><th>unità di misura</th><th>V.max</th><th>V.min</th></tr></thead><tbody><tr><td>Efficacia interna</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Efficienza</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Qualità</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Tempo</td><td>Rispetto dei termini delle attività di cui sopra</td><td></td><td></td><td>100</td></tr></tbody></table>	Tipologia	indicatore peso	unità di misura	V.max	V.min	Efficacia interna					Efficienza					Qualità					Tempo	Rispetto dei termini delle attività di cui sopra			100
Tipologia	indicatore peso	unità di misura	V.max	V.min																						
Efficacia interna																										
Efficienza																										
Qualità																										
Tempo	Rispetto dei termini delle attività di cui sopra			100																						
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	€ 55.000 cap. 10430-2 Servizi amministrativi – spese postali																									
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	nessuno																									
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO																										
SOGGETTI INTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO	Barison Federica 100%																									

OBIETTIVO N. 17/2022 Settore III – Polisportello**TITOLO: RIORGANIZZAZIONE SERVIZI DI FRONT OFFICE**

RIFERIMENTO AL DUP	Missione 1: Servizi istituzionali generali e di gestione					
FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	Implementazione dei servizi di front office con la gestione delle istanze on line. Formazione delle nuove unità di personale assegnate al servizio e integrazione mansioni di front office					
DESTINATARI	Dipendenti front office					
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	Miglioramento -sviluppo					
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività	Inizio	Fine			
	Formazione di 2 nuove unità di personale (nuove assunzioni in sostituzione di 2 pensionamenti)	gennaio	febbraio			
	Gestione delle istanze on line di competenza del servizio, servizio attivato da gennaio 2022.	febbraio	aprile			
	Predisposizione, consegna/raccolta questionari; analisi dei dati dei questionat Customer Satisfaction questionari	settembre	dicembte			
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	Tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	v .min	peso
	Efficacia interna					
	Efficienza					
	Qualità Gradimento dell'utenza punteggio medio risultante dalle valutazioni espresse dall'utenza questionari customer satisfaction) Il questionario prevede una scala di valutazione che va da 1 a 5			4,5%	3%	50
	Tempo	rispetto dei termini delle attività di cui sopra				50
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO						
RISORSE UMANE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	Adi 40% Burattin 40% Andreato 5% Messowdi 5% Zennaro 5% Barison5%					
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO						

SETTORE IV OBIETTIVO N. 1/ 2022 (Servizio Attività Produttive)

TITOLO: EVENTI E MANIFESTAZIONI

RIFERIMENTO AL DUP	Missione 14 Sviluppo economico e competitività		
	Programma 02 Commercio - reti distributive - tutela del consumatore		
FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	<p>Riprendere, appena l'emergenza COVID lo permetterà, l'organizzazione di eventi di animazione del Centro Storico con la collaborazione dei commercianti e delle associazioni del territorio, valorizzando l'attrattiva della città creando momenti di aggregazione, socializzazione del centro storico</p> <p>Gli eventi che tradizionalmente garantiscono visibilità e visitatori anche al di là dei confini territoriali comunali su cui si punterà qualora le condizioni lo permetteranno saranno: Carnevale della Saccisica, Piove in Fiore e Piove da Gustare nelle vie e nelle piazze del centro storico; Isola Pedonale 3 mesi di eventi in Centro Storico tra giugno e settembre nelle piazze del Centro storico che anche quest'anno verrà chiuso al traffico; Notte Bianca evento di punta dell'estate Piovese che porta in centro migliaia di persone Notte dei Saldi evento rivolto a valorizzare il commercio di vicinato del centro storico Piove di luce azioni di animazione del Centro Storico durante il periodo natalizio, eventi, installazioni luminose e comunicazione che promuovano gli acquisti nel centro storico di Piove di Sacco.</p>		
DESTINATARI	Cittadini		
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	Mantenimento		
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività	Inizio	Fine
	Programmazione e realizzazione eventi primaverili	Gennaio 2022	Giugno 2022
	Programmazione eventi isola pedonale estiva	Marzo 2022	Settembre 2022
	Programmazione attività autunno – inverno	Settembre 2022	Dicembre 2022
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	<p>Tipologia indicatore unità di misura V.max V.min peso</p> <p>Efficacia interna</p> <p>Efficienza</p> <p>Qualità</p> <p>Tempo tempo 100</p>		
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	€ 40.000,00 (cap. 21090/1) € 10.00,00 (cap. 21093) € 2.500,00 (quota cap. 10858)		
RISORSE UMANE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	Cobianco Cristiana 45% Da Rè Marzia 30% Bissacco Stefania 10% Zatta Donatella 15%		
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO	Associazioni di categoria e associazioni varie del territorio, Pro Loco, Consorzio Promopiove. Piove Amica		

SETTORE IV OBIETTIVO N. 2/ 2022-2024 (Servizio Attività Produttive)

TITOLO: FUNZIONAMENTO DELLE ATTIVITÀ' PER LA PROMOZIONE DEL COMMERCIO

RIFERIMENTO AL DUP	Missione 14: Sviluppo economico e competitività					
	Programma 02: Commercio - reti distributive - tutela del consumatore					
FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	Sostegno e sviluppo del commercio tradizionale locale, sia fisso che ambulante.					
DESTINATARI	Cittadini, ditte, professionisti, associazioni di categoria.					
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	Mantenimento					
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività	Inizio	Fine			
	Gestione concessioni e autorizzazioni, SCIA, comunicazioni commercio ambulante - su aree pubbliche (posteggi mercati – alimentare e non alimentare - imprenditori agricoli, fiera, posteggi isolati, itineranti, mercatino dei portici, spettacolo viaggiante).	01/01/22/ 2023/2024	31/12/22/ 2023/2024			
	Gestione autorizzazioni, SCIA, comunicazioni commercio fisso (esercizi di vicinato, medie strutture di vendita, grandi strutture di vendita, edicole, circoli privati, forme speciali di vendita, vendita beni usati, circoli privati, distributori automatici, agenzie d'affari, farmacie, parafarmacie, vidimazione registri, noleggio auto senza conducente, vendite di liquidazione, spacci interni, temporary store, giochi leciti, ecc)	01/01/22/ 2023/2024	31/12/22/ 2023/2024			
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	Tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso
	Efficacia interna					
	Efficienza	Anticipo rispetto ai termini di legge	percentuale di pratiche concluse in anticipo	50 %	30%	100
	Qualità					
	Tempo					
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	€ 1.500,00 (cap. 30070)					
RISORSE UMANE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	Zatta Donatella 60% Bissacco Stefania 40%					
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO	ULSS6 Euganea, INPS, INAIL, Camera di Commercio, Tribunale					

SETTORE IV OBIETTIVO N. 3/ 2022-2024 (Servizio Attività Produttive)

TITOLO: FUNZIONAMENTO DELLE ATTIVITÀ' PRODUTTIVE LOCALI

RIFERIMENTO AL DUP	Missione 14: Sviluppo economico e competitività				
	Programma 02: Commercio - reti distributive - tutela del consumatore				
FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	Sostegno e sviluppo delle attività produttive locali in un contesto normativo e congiunturale in costante cambiamento				
DESTINATARI	Cittadini, ditte, professionisti, associazioni di categoria, associazioni, enti				
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	Mantenimento				
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività	Inizio	Fine		
	Gestione segreteria di Settore, archiviazione pratiche, liquidazione fatture, affidamento servizi e forniture	01/01/22/ 2023/2024	31/12/22/ 2023/2024		
	Gestione Sportello Unico Attività Produttive (risposte a quesiti utenti, inoltre pratiche agli Enti)	01/01/22/ 2023/2024	31/12/22/ 2023/2024		
	Gestione pagine di Settore nel sito web dell'Ente	01/01/22/ 2023/2024	31/12/22/ 2023/2024		
	Gestione autorizzazioni Strutture Sanitarie e Socio-Sanitarie (Poliambulatori, Studi Odontoiatrici, Studi Veterinari, Asili Nido comunali)	01/01/22/ 2023/2024	31/12/22/ 2023/2024		
	Gestione autorizzazioni distributori di carburante, privati e stradali.	01/01/22/ 2023/2024	31/12/22/ 2023/2024		
	Gestione autorizzazioni noleggio auto e autobus con conducente e licenze atipiche	01/01/22/ 2023/2024	31/12/22/ 2023/2024		
	Gestione SCIA/autorizzazioni esercizi di somministrazione alimenti e bevande, acconciatori, estetisti e piercing, strutture ricettive extralberghiere, imprese funebri	01/01/22/ 2023/2024	31/12/22/ 2023/2024		
	Gestione concessioni all'occupazione di suolo pubblico da parte di varie realtà produttive (pubblici esercizi, ditte, esercizi di vicinato, associazioni, enti, ecc.)	01/01/22/ 2023/2024	31/12/22/ 2023/2024		
	Gestione autorizzazioni/nulla osta pubblicità e arredo urbano.	01/01/22/ 2023/2024	31/12/22/ 2023/2024		
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	Tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min peso
	Efficacia interna				
	Efficienza	Anticipo rispetto ai termini di legge	percentuale di pratiche concluse in anticipo	50 %	30% 100
	Si rinvia inoltre all'allegato D del presente PEG che per prevede MISURE SPECIALI DI TRATTAMENTO DEI RISCHI CORRUTTIVI per I seguenti processi inerenti le attività produttive: le manifestazioni: SCIA UNICA, SCIA CONDIZIONATA, AUTORIZZAZIONI, CONCESSIONI, affidamenti beni e servizi del Settore – controllo dell'esecuzione.				
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	€ 1.000,00 (cap. 10520/4) € 4.500,00 (cap. 21095 correlato cap. 31371)				
RISORSE UMANE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	Zatta Donatella 35 % Bissacco Stefania 25% Da Rè Marzia 35 % Cobianco Cristiana 5%				
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO	ULSS6 Euganea, Camera di Commercio, INPS, INAIL, VV.FF., Agenzia delle Dogane, Altri Enti				

SETTORE IV OBIETTIVO N. 4/ 2022-2024 (Servizio Attività Produttive)

TITOLO: FIERA E FESTEGGIAMENTI DI SAN MARTINO

RIFERIMENTO AL DUP	Missione 14: Sviluppo economico e competitività		
	Programma 02: Commercio - reti distributive - tutela del consumatore		
FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	<p>Nel Comune di Piove di Sacco si svolgono annualmente la storica "Fiera di San Martino" il giorno 11 novembre ed festeggiamenti correlati della durata di circa quindici giorni.</p> <p>Coordinamento dell'organizzazione e gestione telematica rilascio concessioni e autorizzazioni per la partecipazione alla fiera e festeggiamenti di tutti i soggetti che a vario titolo sono coinvolti (operatori su aree pubbliche, operatori dello spettacolo viaggiante, ditte/associazioni per esposizioni, ditte per fiera del bestiame, enti/associazioni/ditte per stand gastronomici, etc.).</p> <p>Coordinamento delle attività svolte da diversi uffici comunali coinvolti, ciascuno per le materie di competenza.</p>		
DESTINATARI	Cittadini, aziende, professionisti, associazioni, enti.		
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	Sviluppo		
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività	Inizio	Fine
	Operatori su aree pubbliche decennali: gestione comunicazioni ed indicazioni per la partecipazione, verifica pagamenti spese dovute.	01/07/22	31/12/22
	Operatori su aree pubbliche precari: istruttoria domande SUAP e redazione graduatorie entro i termini di Regolamento per gli adempimenti conseguenti.	01/07/22	30/11/22
	Operatori spettacolo viaggiante (Luna Park): aggiornamento graduatorie, istruttoria nuove domande, redazione graduatorie, collaborazione al collaudo, rilascio concessioni/autorizzazioni varie tipologie, verifica pagamenti spese dovute, svincolo cauzioni, elenchi per la sorveglianza.	01/06/22	31/12/22
	Occupazioni di suolo pubblico ditte/associazioni/enti a fini espositivi e stand gastronomici: istruttoria domande, verifica spazi, corretti montaggi, verifica registrazioni sanitarie, rilascio concessioni, elenchi per la sorveglianza.	01/07/22	30/11/22
	Fiera del bestiame: gestione contatti con ULSS6 Euganea – Dipartimento di Sanità Pubblica Veterinaria, per aspetti igienico-sanitari, atti e provvedimenti di competenza in materia igienico-sanitaria ai fini del nulla osta, coordinamento attività per la gestione degli spazi e pulizia dell'area, monitoraggio ditte partecipanti, resoconto all'ULSS6.	01/10/22	30/11/22
	Gestione adempimenti connessi alla fiera e festeggiamenti a partire dalla delibera di indirizzo e disposizioni operative fino alla conclusione ed alla piena realizzazione delle attività e adempimenti previsti. Analisi dei risultati delle edizioni precedenti volta ad una costante riduzione dei tempi ed a miglioramenti organizzativi nella gestione degli aspetti e pratiche di competenza rivolte anche ad altre attività economiche comunque coinvolte in quanto situate in aree del territorio comunale di fiera e festeggiamenti (spostamento operatori mercati settimanali (merc. e sabato), occupazioni di suolo pubblico e disposizioni varie ai pubblici esercizi, esercizi di vicinato), oltre che volte ad agevolare altri uffici comunali coinvolti dalla fiera e festeggiamenti per gli aspetti di competenza (vigilanza e sorveglianza, sicurezza, spostamento sosta bus extraurbani, aggiornamento planimetrie posteggi, piano rifiuti, segnature posteggi, predisposizione sostegni fiera bestiame, servizi igienici, viabilità, scuole, ecc.).	01/01/22	31/12/22

INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="552 24 699 62">Tipologia</th> <th data-bbox="699 24 954 62">indicatore</th> <th data-bbox="954 24 1193 62">unità di misura</th> <th data-bbox="1193 24 1305 62">V.max</th> <th data-bbox="1305 24 1433 62">V.min</th> <th data-bbox="1433 24 1544 62">peso</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="552 62 699 100"></td> <td data-bbox="699 62 954 100">Efficacia interna</td> <td data-bbox="954 62 1193 100"></td> <td data-bbox="1193 62 1305 100"></td> <td data-bbox="1305 62 1433 100"></td> <td data-bbox="1433 62 1544 100"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="552 100 699 138"></td> <td data-bbox="699 100 954 138">Efficienza</td> <td data-bbox="954 100 1193 138"></td> <td data-bbox="1193 100 1305 138"></td> <td data-bbox="1305 100 1433 138"></td> <td data-bbox="1433 100 1544 138"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="552 138 699 176"></td> <td data-bbox="699 138 954 176">Qualità</td> <td data-bbox="954 138 1193 176"></td> <td data-bbox="1193 138 1305 176"></td> <td data-bbox="1305 138 1433 176"></td> <td data-bbox="1433 138 1544 176"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="552 176 699 439"></td> <td data-bbox="699 176 954 439">Tempo</td> <td data-bbox="954 176 1193 439">rispetto dei tempi indicati nelle singole attività</td> <td data-bbox="1193 176 1305 439">100%</td> <td data-bbox="1305 176 1433 439">90%</td> <td data-bbox="1433 176 1544 439">100</td> </tr> </tbody> </table>	Tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso		Efficacia interna						Efficienza						Qualità						Tempo	rispetto dei tempi indicati nelle singole attività	100%	90%	100
Tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso																										
	Efficacia interna																														
	Efficienza																														
	Qualità																														
	Tempo	rispetto dei tempi indicati nelle singole attività	100%	90%	100																										
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	€ 4.000,00 (quota cap 21088) € 2.500,00 (quota cap. 10858)																														
RISORSE UMANE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	Zatta Donatella 45 % Cobianco Cristiana 20% Bissacco Stefania 15% Da Rè Marzia 20 %																														
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO	ULSS6 Euganea, INPS, INAIL, Camera di Commercio, Tribunale, VV.FF.																														

SETTORE IV OBIETTIVO N. 5/ 2022-2024 (Servizio Attività Produttive)

TITOLO: DISTRETTO DEL COMMERCIO (Piove di Shopping)

RIFERIMENTO AL DUP	Missione 14: Sviluppo economico e competitività																																	
	Programma 02: Commercio - reti distributive - tutela del consumatore																																	
FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	<p>Distretto del Commercio "Piove di Shopping" Il Distretto del Commercio denominato "Piove di Shopping" del quale il Comune di Piove di Sacco è capofila, è stato riconosciuto con deliberazione della Giunta Regionale del Veneto n. 237/2018, ai sensi dell'art. 8 della L.R. 28 dicembre 2012, n. 50 e può quindi accedere a bandi regionali per il finanziamento di progettualità dei Distretti riconosciuti finalizzate all'attuazione delle iniziative di politica attiva per il commercio in ambito urbano, perseguiti in un'ottica di integrazione tra la funzione commerciale e le altre funzioni economiche e sociali del contesto territoriale di riferimento. Con Decreto regionale n.392 dell'11/11/2019 è stato approvato il finanziamento richiesto dal Comune di Piove di Sacco a valere sui fondi regionali per la realizzazione del progetto "Piove di Shopping – Città dei Portici" (termine finale prorogato al 31 maggio 2022). Nel 2022 dovranno essere svolte le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> - aggiornamento centro commerciale virtuale www.piovedishopping.it - fidelity app Saccisicard assistenza e implementazione iniziativa welfare e instant win - supporto e monitoraggio attività social del Distretto - conclusione azioni partner di progetto a bando CCIAA, Cescot, Piove Amica, Ascom e Confesercenti - rendicontazione finale del progetto a Regione Veneto - eventuale presentazione di domanda di finanziamento. 																																	
DESTINATARI	Cittadini, aziende, professionisti, associazioni, enti.																																	
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	Sviluppo																																	
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività	Inizio	Fine																															
	Coordinamento partner Progetto Piove di Shopping per realizzazione attività previste dal progetto finanziato	01/01/2022	31/05/2022																															
	Gestione amministrativa e rendicontazione finale Progetto Piove di Shopping	01/01/2022	31/12/2022																															
	<ul style="list-style-type: none"> - aggiornamento centro commerciale virtuale www.piovedishopping.it - fidelity app Saccisicard assistenza e implementazione iniziativa welfare e instant win - supporto e monitoraggio attività social del Distretto 	01/01/2022	31/12/2022																															
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Tipologia</th> <th>indicatore</th> <th>unità di misura</th> <th>V.max</th> <th>V.min</th> <th>peso</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>Efficacia interna</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Efficienza</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Qualità</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Tempo</td> <td>rispetto dei tempi indicati nelle singole attività</td> <td>100%</td> <td>90%</td> <td>100</td> </tr> </tbody> </table>	Tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso		Efficacia interna						Efficienza						Qualità						Tempo	rispetto dei tempi indicati nelle singole attività	100%	90%	100			
Tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso																													
	Efficacia interna																																	
	Efficienza																																	
	Qualità																																	
	Tempo	rispetto dei tempi indicati nelle singole attività	100%	90%	100																													
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	€ 16.000,00 (cap. 21088) € 10.000,00 (cap. 21080)																																	
RISORSE UMANE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE	Cobianco Cristiana 60% Zatta Donatella 10% Bissacco Stefania 10%																																	

ALL'OBIETTIVO	Da Rè Marzia 20 %
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO	Regione Veneto, Camera di Commercio, Associazioni di categoria, tutti i Partner Distretto del Commercio

TITOLO: PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE

RIFERIMENTO AL DUP	Missione 14: Sviluppo economico e competitività		
	Programma 02: Commercio - reti distributive - tutela del consumatore		
	Missione 07: Turismo		
	Programma 01: Sviluppo e la valorizzazione del turismo		
FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	<p>L'Intesa Programmatica d'Area (IPA) è uno strumento di programmazione decentrata, attraverso cui viene data la possibilità ai territori (tramite gli enti locali e le rappresentanze economico - sociali) di partecipare al percorso di programmazione regionale nell'ambito dello sviluppo locale.</p> <p>Anche la Saccisica, data la necessità di ragionare e progettare in un'ottica territoriale intercomunale, creando delle sinergie efficienti ed efficaci, ha sottoscritto l'IPA Saccisica, riconosciuta dalla Regione Veneto.</p> <p>Il territorio dell'IPA Saccisica ruota attorno al Comune di Piove di Sacco, che ha assunto la funzione di epicentro dell'area stessa, non solo in forza della posizione geografica centrale, ma soprattutto per le sue dimensioni territoriali e demografiche;</p> <p>A quello che era il Bacino Turistico della Saccisica, è stato dato nuovo vigore adeguando il servizio agli standard regionali sia in materia di Destinazione Turistica sia nell'applicazione dell'utilizzo delle piattaforme informatiche, avviando quindi, con convenzione regionale, la nascita e il riconoscimento del primo IAT Saccisica. Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi al turismo, per la promozione e lo sviluppo del turismo e per la programmazione e il coordinamento delle iniziative turistiche sul territorio.</p> <p>Welfare Territoriale: la promozione del progetto promosso dall'Ipa della Saccisica sul Welfare Territoriale, nasce dall'esigenza di mettere a disposizione dei lavoratori beni e servizi, andando a migliorare i loro standard di vita e del territorio in cui vivono in un circuito virtuoso in cui il welfare aziendale può essere reinserito nelle attività commerciali del territorio. Inserimento delle quote di welfare aziendale nella</p> <p>Welcome Saccisica: iniziative volte alla promozione ed allo sviluppo del territorio della Saccisica come destinazione turistica.</p> <ul style="list-style-type: none"> - aggiornamento del portale web dedicato; - accordi di collaborazione con i territori a vocazione turistica confinanti; - gestione delle pagine social per una maggiore visibilità del portale e per il marketing turistico della destinazione - procedure per la realizzazione di materiale informativo con grafica e contenuti rinnovati. <p>Assistenza amministrativa nella trasformazione di IPA in soggetto giuridico: proposta e analisi di formazione di una Fondazione di Comunità.</p> <p>IAT della Saccisica e Info Point collegati - gestione del servizio IAT</p>		
DESTINATARI	Cittadini, ditte, associazioni di categoria, enti vari		
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	Sviluppo		
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività	Inizio	Fine
	Coinvolgimento partner IPA Saccisica per realizzazione attività previste dal Direttivo e dal Tavolo di Concertazione	01/01/2022	31/12/2022
	Servizio Gestione IAT	01/01/2022	31/12/2022
	Gestione progettualità IPA Saccisica - welfare territoriale - trasformazione in soggetto giuridico	01/01/2022	31/12/2022

INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="560 24 715 53">Tipologia</th> <th data-bbox="719 24 970 53">indicatore</th> <th data-bbox="975 24 1209 53">unità di misura</th> <th data-bbox="1214 24 1337 53">V.max</th> <th data-bbox="1342 24 1465 53">V.min</th> <th data-bbox="1469 24 1554 53">peso</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="560 60 715 89">Efficacia interna</td> <td data-bbox="719 60 970 89"></td> <td data-bbox="975 60 1209 89"></td> <td data-bbox="1214 60 1337 89"></td> <td data-bbox="1342 60 1465 89"></td> <td data-bbox="1469 60 1554 89"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="560 96 715 125">Efficienza</td> <td data-bbox="719 96 970 125">Partner coinvolti</td> <td data-bbox="975 96 1209 125">numero</td> <td data-bbox="1214 96 1337 125">10</td> <td data-bbox="1342 96 1465 125">5</td> <td data-bbox="1469 96 1554 125">100</td> </tr> <tr> <td data-bbox="560 132 715 161">Qualità</td> <td data-bbox="719 132 970 161"></td> <td data-bbox="975 132 1209 161"></td> <td data-bbox="1214 132 1337 161"></td> <td data-bbox="1342 132 1465 161"></td> <td data-bbox="1469 132 1554 161"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="560 168 715 197">Tempo</td> <td data-bbox="719 168 970 197"></td> <td data-bbox="975 168 1209 197"></td> <td data-bbox="1214 168 1337 197"></td> <td data-bbox="1342 168 1465 197"></td> <td data-bbox="1469 168 1554 197"></td> </tr> </tbody> </table>	Tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso	Efficacia interna						Efficienza	Partner coinvolti	numero	10	5	100	Qualità						Tempo					
Tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso																										
Efficacia interna																															
Efficienza	Partner coinvolti	numero	10	5	100																										
Qualità																															
Tempo																															
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	€ 31.000 (cap. 21085/2 IPA Saccisica Ente Capofila corr. Cap. 31492) € 10.000,00 (cap.20078/1) € 27.500,00 (cap. 20079)																														
RISORSE UMANE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	Cobianco Cristiana 60% Zatta Donatella 10% Da Rè Marzia 25% Bissacco Stefania 5%																														
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO	Comuni, Associazioni di categoria, tutti i partner dell'IPA Saccisica																														

SETTORE IV OBIETTIVO N. 7/ 2022 (Servizio Attività Produttive)

TITOLO: POLITICHE DEL LAVORO

RIFERIMENTO AL DUP	Missione 15: Politiche per il lavoro e la formazione professionale				
	Programma 01: Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro				
FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	<p>Il Comune di Piove di Sacco, in qualità di capofila per la rete di partner formata dai Comuni di Stra, Noventa Padovana, Montagnana, Borgo Veneto, Vighizzolo d'Este, Merlara, Agna, Limena, Ponso, Pontelongo, ha presentato alla Regione del Veneto il progetto "Comuni Socialmente inclusivi", a valere sulla D.G. R. Veneto n. 16 del 12 gennaio 2021, Programma Operativo Regionale Fondo Sociale Europeo - Asse II - Obiettivo Tematico ed ha ottenuto il finanziamento nel 2021 per azioni che si svolgeranno e termineranno nel 2022. I Comuni di Borgo Veneto e Vighizzolo d'Este hanno in seguito rinunciato a partecipare al progetto.</p> <p>Il progetto viene realizzato con i partner operativi selezionati con avviso pubblico: IRECOOP Veneto - Partner operativo accreditato; CCS Consorzio Cooperative Sociali società cooperativa sociale consortile - Partner operativo accreditato; Generazione vincente spa (Partner operativo accreditato), Veneto Insieme società cooperativa sociale consortile (Partner operativo aziendale).</p> <p>I beneficiari sono stati individuati da ciascun Comune mediante apposito avviso e selezione tra i residenti disoccupati di lunga durata o svantaggiati ed a rischio di esclusione sociale e povertà. Per il Comune di Piove di Sacco sono stati selezionati n. 6 lavoratori.</p>				
DESTINATARI	Cittadini				
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	Sviluppo				
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività	Inizio	Fine		
	Coordinamento dei n. 6 lavoratori socialmente utili selezionati per il Comune di Piovedì Sacco	01/01/2022	31/12/2022		
	Coordinamento partenariato di progetto	01/01/2022	30/06/2022		
	Rendicontazione e gestione amministrativa del progetto nei confronti della Regione Veneto, ente finanziatore.	01/01/2022	31/12/2022		
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	Tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min peso
	Efficacia interna				
	Efficienza	Partner coinvolti	numero	10	5 100
	Qualità				
	Tempo				
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	€ 70.960,00 (cap. 21079/0 correlato cap. 20542/0)				
RISORSE UMANE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	Cobianco Cristiana 60% Da Rè Marzia 30% Bissacco Stefania 5% Zatta Donatella 5%				
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO	Comuni sopra indicati, Consorzi e Cooperative per il lavoro, enti pubblici e privati vari				

RIFERIMENTO AL DUP	Missione 05: Tutela e valorizzazione dei beni culturali					
	Programma 02: Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale					
FINALITA' DELL'OBIETTIVO	<p>Garantire anche in epoca di pandemia alcuni servizi erogati dalla biblioteca attraverso l'apertura della struttura (servizi di prestito e di restituzione libri, aula studio, laboratori).</p> <p>Dedicare uno spazio della biblioteca ad aula studio</p> <p>Mettere a disposizione dell'utenza il servizio di wifi gratuito.</p> <p>Arricchire e potenziare il patrimonio librario della biblioteca.</p> <p>Dare autentica concretezza e piena attuazione al titolo di "Città che legge" di cui il Ministero dei Beni Culturali ha insignito la città di Piove di Sacco a partire dal 2017 (con rinnovo nel 2019).</p> <p>Valorizzare il servizio di consultazione on line dei giornali tramite la piattaforma MLOL come esempio di offerta di avanguardia per l'utenza</p> <p>Rinnovare lo spazio all'interno della biblioteca dedicato alle mamme ed ai papà</p> <p>Promuovere la cultura della lettura fin dalla prima infanzia attraverso l'adesione al progetto nazionale "Nati per Leggere" e la consegna di un libro illustrato a tutti i nuovi nati del Comune di Piove di Sacco.</p> <p>Gestire la nuova Convenzione fra i Comuni aderenti al Bacino Bibliotecografico della Saccisica e del Conselvano (servizio di interprestito e circuitazione libraria, servizio di catalogazione centralizzata).</p> <p>Rinnovare l'accordo fra le reti bibliotecarie della Provincia di Padova.</p> <p>Attivare corsi di aggiornamento per bibliotecari.</p> <p>Organizzare per tutte le biblioteche del Bacino Bibliografico della Saccisica e del Conselvano laboratori dedicati all'Agenda 2030</p> <p>Promuovere un'attività di rete concordata fra tutte le biblioteche del Bacino bibliografico</p> <p>Partecipare ai bandi ministeriali e alle fonti di finanziamento regionali</p>					
DESTINATARI	Cittadini, popolazione scolastica					
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	Mantenimento – miglioramento					
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività	Inizio	Fine			
	1^ Giornate di apertura dei servizi bibliotecari	01.01.22/23/24	31.12.22/23/24			
	2^ Gestione della convenzione BBSC	01.01.22/23/24	31.12.22/23/24			
	3^ Gestione servizi specifici inerenti la biblioteca (fornitura libri, ecc.)	01.02.22/23/24	30.11.22/23/24			
	4^ Realizzazione laboratori didattici	01.02.22/23/24	31.12.22/23/24			
	5^ Partecipazione a bandi e finanziamenti	01.02.22/23/24	31.12.22/23/24			
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso
	Efficacia	numero giornate	giornate apertura servizi biblioteca	305	300	40
	Efficienza		Partecipazione a bandi Numero istanze presentate	3	2	30
	Qualità		n. percentuale di laboratori organizzati rispetto al totale dei laboratori previsti	90	75	30
Si rinvia inoltre all'allegato D del presente PEG che per prevede MISURE SPECIALI						

	DI TRATTAMENTO DEI RISCHI CORRUTTIVI per i seguenti processi inerenti la cultura:, affidamenti beni e servizi del Settore – controllo dell’esecuzione, concessione contributi attività culturali – tempo libero – eventi ad enti ed associazioni non lucrative
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL’OBIETTIVO	€ 12.725,00 (cap. 14880) € 51.000,00 (cap. 14881 correlato cap. 31490) € 1.000,00 (cap. 14882)
RISORSE UMANE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL’OBIETTIVO	Parziale Eugenio 20% Marangon Alberto 25% Viero Luisa Aurelia 25% Carraro Antonella 5% Montin Susanna 25%

SETTORE IV OBIETTIVO N. 9 / 2022-2024(Servizio Cultura)
TITOLO: CELEBRAZIONE DELLE FESTIVITÀ NAZIONALI E DELLE ALTRE MANIFESTAZIONI RICORRENTI

RIFERIMENTO AL DUP	Missione 05:	Tutela e valorizzazione dei beni culturali			
	Programma 02:	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale			
FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	<p>La celebrazione delle Feste nazionali rappresenta un mezzo fondamentale per tramandare la memoria storica degli eventi tragici successi nel Novecento e per stimolare le nuove generazioni a percorsi di riflessioni che risultano tanto più necessari per smantellare un uso distorto e analfabeta della storia. Le feste della devozione popolare ben presenti e molto sentite nel territorio della Saccisica, rappresentano un momento importante di coesione civica.</p> <p>Realizzare attività legate alla Giornata della Memoria e alle altre ricorrenze di carattere nazionale (27 gennaio, 10 febbraio, 25 aprile, 2 giugno, 4 novembre); grande attenzione inoltre a due date importanti, l'8 marzo e il 25 novembre, per confermare la volontà dell'Amministrazione di sostenere percorsi di aiuto alle donne.</p> <p>Valorizzare le feste della devozione popolare (6 maggio e 11 novembre) e coinvolgere le scuole di ogni ordine e grado della città nella partecipazione a queste manifestazioni.</p> <p>Data l'attuale situazione pandemica e fino alla sua conclusione, le ricorrenze verranno celebrate in forma ridotta, senza la presenza certa della popolazione scolastica.</p>				
DESTINATARI	Associazioni d'arma e rappresentanze civili e militari - Cittadinanza				
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	MANTENIMENTO				
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività	Inizio	Fine		
	1^ attività - definizione programma eventi	01.01.22/23/24	30.11.22/23/24		
	2^ attività – pianificazione eventi	01.01.22/23/24	30.11.22/23/24		
	3^ attività - attuazione degli eventi	01.01.22/23/24	30.11.22/23/24		
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min peso
		Efficacia interna			
		Efficienza			
	Qualità	eventi organizzati	numero percentuale di eventi organizzati rispetto al tot. Eventi previsti	100	95 100
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	€ 150,00 (cap. 10490) € 2.000,00 (cap. 12020) € 1.000,00 (quota cap. 15210)				
RISORSE UMANE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	Parziale 50 % Rosso 45% Canato 5%				
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO	Associazioni d'arma, forze dell'ordine				

TITOLO: PROMOZIONE E ORGANIZZAZIONE DI EVENTI E ATTIVITÀ CULTURALI

RIFERIMENTO AL DUP	Missione 05:	Tutela e valorizzazione dei beni culturali				
	Programma 02:	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale				
FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	<p>Promuovere apposite convenzioni e forme di collaborazione con le principali associazioni culturali, sviluppando progetti di partenariato: Gruppo Artisti per le sale espositive. CTG per la Torre carrarese, Orchestra giovanile per la musica classica, Auser la Torre per l'Università popolare</p> <p>Dare continuità al concorso letterario Dora riservato alle scuole primarie della Saccisica</p> <p>Aggiornare periodicamente il Registro comunale delle Associazioni.</p> <p>Proseguire l'impegno per creare eventi di ampia portata e visione che identifichino Piove di Sacco come importante centro propulsore di cultura come i due Festival dedicati rispettivamente al teatro e al romanzo storico. Collaborare con scuole e parrocchie per portare la cultura fuori dai luoghi tradizionali e così svestirla della sua aura di attività di interesse per pochi, valorizzando gli spazi anche decentrati presenti sul territorio comunale:</p> <p>Rinnovo del contratto relativo al Festival teatrale "Scene di paglia – Festival dei casoni e delle acque", che ha in Piove di Sacco l'ente capofila e fondatore della manifestazione e può ormai considerarsi un appuntamento fisso e irrinunciabile atteso tutte le estati come momento di punta dell'Estate piovese.</p> <p>Il Festival del romanzo storico "Chronicae" è una proposta originale e unica in Italia di festival letterario che dialoga con la storia e il passato in modo creativo e inconsueto, con la partecipazione di scrittori internazionali. Nato durante il primo mandato di questa Amministrazione comunale, che lo ha fortemente voluto, è una manifestazione che si struttura in diversi ambiti culturali ed è alla sua 7ª edizione.</p> <p>Il Teatro Filarmonico nel quale si svolge la stagione di Prosa offre un cartellone di grande livello capace di attrarre un pubblico trasversale sia di giovani che di appassionati. Da qualche anno inoltre nella stagione di prosa sono inserite anche proposte di danza e musica. Il teatro risulta inoltre luogo privilegiato per dar corso ad altre attività legate alla proposta culturale, a volte avviata anche in collaborazione con alcune realtà associative del territorio. Si pone inoltre come polo di interesse per il mondo giovanile attraverso una proposta variegata di linguaggi artistici e di forme spettacolari.</p> <p>RIPRESA della rassegna di incontri DECLINAZION DI PAROLE con appuntamenti sia al chiuso (stagione invernale) che all'aperto (periodo estivo)</p>					
DESTINATARI	Cittadinanza, Associazioni del territorio, utenza anche al di fuori dei confini provinciali					
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	SVILUPPO					
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività	Inizio	Fine			
	1ª attività - definizione programmi eventi culturali	01.01.22/23/24	31.12.22/23/24			
	2ª attività – coinvolgimento enti pubblici e partner culturali	01.01.22/23/24	31.12.22/23/24			
	3ª attività - attuazione declinazioni di parole	01.01.22/23/24	31.12.22/23/24			
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso
	Efficacia interna					
	Efficienza	partner culturali	numero	6	4	30
	Qualità	eventi organizzati	numero percentuale	95	80	70
	Tempo		di eventi organizzati nel rispetto del programma/tot. eventi			
	<i>Si rinvia inoltre all'allegato D del presente PEG che per prevede MISURE SPECIALI DI TRATTAMENTO DEI RISCHI CORRUTTIVI per i seguenti processi inerenti la cultura:., affidamenti beni e servizi del Settore – controllo dell'esecuzione, concessione contributi attività culturali – tempo libero – eventi ad enti ed associazioni non lucrative.</i>					
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	€ 3.000,00 (quota cap. 15210) € 13.000,00 (cap. 15209 corr. Cap.20570) € 25.000,00 (cap. 15208 corr. Cap. 20702) € 110.000,00 (cap.15120)					

	€ 4.500,00 (cap. 15207) € 8.000,00 (cap. 15206) € 10.000,00 (cap. 15093)
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DELL' OBIETTIVO	Associazioni, enti locali, Provincia, Regione, sponsor privati
RISORSE UMANE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	Parziale 50% Rosso 35% Canato 5 % Montin Susanna 10%

TITOLO: PROGETTUALITÀ PER I GIOVANI

RIFERIMENTO AL DUP	Missione 06:	Politiche giovanili, sport e tempo libero				
	Programma 02:	Giovani				
	Missione 05:	Tutela e valorizzazione dei beni culturali				
	Programma 02:	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale				
FINALITÀ' DELL'OBIETTIVO	<p>Amministrazione e funzionamento delle attività destinate ai giovani e per la promozione delle politiche giovanili finalizzate alla crescita personale ed al coinvolgimento dei giovani nel tessuto sociale, anche attraverso l'offerta di momenti formativi per i giovani incentrati sullo sviluppo della creatività e la promozione dell'autoimprenditorialità.</p> <p>Progetti per i giovani: attuazione e rendicontazione del bando Capacit-Azione progetto Nuova Stoà –Parte II consistente nel completamento della Progettazione e realizzazione di una Stoà negli spazi esterni e interni del Centro d'Arte e Cultura attraverso interventi di street art, arredo e garden restyling</p> <p>Realizzazione nel quartiere Sant'Anna del progetto WALL STREET CAPITALIZZIAMO L'ARTE in collaborazione con l'UPI (Unità Pastorale delle Parrocchie di Piove di Sacco</p> <p>Realizzazione della IV edizione del VMR (Villaggio Musicale Ramei), Festival musicale che dedicato alle band del territorio che si svolge tradizionalmente nel mese di settembre presso il Casone di via Ramei .</p> <p>Partecipazione al nuovo bando di Politiche giovanili promosso dalla Regione Veneto</p> <p>Attuazione del progetto di Servizio Civile Universale e partecipazione al nuovo bando di servizio civile regionale "Incontro di generazioni"</p>					
DESTINATARI	GIOVANI					
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	SVILUPPO					
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività	Inizio	Fine			
	1^ Predisposizione atti e rendicontazioni per la partecipazione ai bandi regionali	01.01.22/23/24	30.11.22/23/24			
	2^ Attivazione Progetto Wall Street e VMR	01.03.22/23/24	30.11.22/23/24			
	3^ Attuazione Servizio civile Universale	01.01.22/23/24	30.11.22/23/24			
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso
		Efficacia interna				
	Efficienza	Qualità	bandi e rendicontazioni numero istanze presentate	3	2	30
	Qualità progetti attivati		n. percentuale progetti attivati rispetto al totale dei progetti previsti	100	90	70
	Tempo					
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	€ 2.000,00 (cap. 13933) € 3.500,00 (cap. 19061) € 5.000,00 (quota cap. 15210)					
RISORSE UMANE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	Parziale Eugenio 55% Rosso Gianna 30% Montin Susanna 10% Marangon Alberto 5%					

OBIETTIVO N. 1 / SETTORE V / 2022-2024**TITOLO: Rilascio dei certificati di destinazione urbanistica**

RIFERIMENTO AL D.U.P.	Strategia:	Missione 1 programma 6			
	Obiettivi gestionali (azioni):	Garantire il rispetto dei tempi stabiliti dalla norma in materia di rilascio dei certificati di destinazione urbanistica quale misura di contrasto all'abusivismo edilizio			
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	Il Certificato di Destinazione Urbanistica attesta le prescrizioni urbanistiche di un'area secondo le norme degli strumenti urbanistici vigenti alla data di rilascio dello stesso. La Legge stabilisce che il termine per rispondere alle istanze è di 30 giorni. L'obiettivo proposto ha lo scopo di mantenere gli attuali livelli di qualità in termini di contenimento dei tempi di rilascio dei predetti certificati.				
DESTINATARI	Cittadini, aziende e professionisti				
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	Mantenimento				
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività	Inizio	Fine		
	Mantenere l'attuale livello di efficienza per il rilascio dei certificati di destinazione urbanistica	01/01	31/12		
	Visto il numero ristretto degli utenti, sottoporre in maniera continuativa il questionario customer satisfaction	01/01	31/12		
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	Tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min peso
	Efficacia interna (solo fini conoscitivi)	CDU rilasciati	numero	190	160
	Efficienza				
	Qualità Gradimento dell'utenza	punteggio medio risultante dalle valutazioni espresse dall'utenza (questionari customer satisfaction)/ punteggio massimo ottenibile		90%	60% 30
	Tempo	tempi medi di rilascio	giorni	10 gg	15 gg 70
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	Non sono previste specifiche risorse finanziarie per il perseguimento dell'obiettivo				
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	Pastorello Silvia (100%)				
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO	-				

OBIETTIVO N. 2 / SETTORE V / 2022-2024**TITOLO: Gestione delle istanze di accesso agli atti relative alle pratiche edilizie**

RIFERIMENTO AL D.U.P.	Strategia: Missione 1 programma 6																														
	Obiettivi gestionali (azioni): Garantire il diritto di accesso agli atti in possesso dell'Amministrazione comunale ai sensi di Legge																														
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	Il diritto di accesso agli atti è un diritto riconosciuto al cittadino nel rapporto con la P.A. al fine di garantire la trasparenza dei procedimenti amministrativi. La Legge stabilisce che il termine per rispondere alle istanze è di 30 giorni. L'obiettivo proposto ha lo scopo di mantenere gli attuali livelli di qualità dello specifico servizio che sono stati raggiunti anche grazie ad una corretta organizzazione dell'archivio.																														
DESTINATARI	Cittadini, aziende e professionisti																														
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	Mantenimento																														
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Attività</th> <th>Inizio</th> <th>Fine</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Mantenere l'attuale livello di efficienza per l'evasione delle istanze di accesso agli atti relative alle pratiche edilizie</td> <td>01/01</td> <td>31/12</td> </tr> <tr> <td>Visto il numero ristretto degli utenti, sottoporre in maniera continuativa il questionario customer satisfaction</td> <td>01/01</td> <td>31/12</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Attività	Inizio	Fine	Mantenere l'attuale livello di efficienza per l'evasione delle istanze di accesso agli atti relative alle pratiche edilizie	01/01	31/12	Visto il numero ristretto degli utenti, sottoporre in maniera continuativa il questionario customer satisfaction	01/01	31/12																					
Attività	Inizio	Fine																													
Mantenere l'attuale livello di efficienza per l'evasione delle istanze di accesso agli atti relative alle pratiche edilizie	01/01	31/12																													
Visto il numero ristretto degli utenti, sottoporre in maniera continuativa il questionario customer satisfaction	01/01	31/12																													
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Tipologia</th> <th>indicatore</th> <th>unità di misura</th> <th>V.max</th> <th>V.min</th> <th>peso</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Efficacia interna (solo fini conoscitivi)</td> <td>richieste evase</td> <td>numero</td> <td>400</td> <td>300</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Efficienza</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Qualità Gradimento dell'utenza</td> <td>punteggio medio risultante dalle valutazioni espresse dall'utenza (questionari customer satisfaction)/ punteggio massimo ottenibile</td> <td></td> <td>90%</td> <td>60%</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>Tempo</td> <td>tempi medi di evasione delle istanze</td> <td>giorni</td> <td>20gg</td> <td>30 gg</td> <td>70</td> </tr> </tbody> </table>	Tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso	Efficacia interna (solo fini conoscitivi)	richieste evase	numero	400	300		Efficienza						Qualità Gradimento dell'utenza	punteggio medio risultante dalle valutazioni espresse dall'utenza (questionari customer satisfaction)/ punteggio massimo ottenibile		90%	60%	30	Tempo	tempi medi di evasione delle istanze	giorni	20gg	30 gg	70
Tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso																										
Efficacia interna (solo fini conoscitivi)	richieste evase	numero	400	300																											
Efficienza																															
Qualità Gradimento dell'utenza	punteggio medio risultante dalle valutazioni espresse dall'utenza (questionari customer satisfaction)/ punteggio massimo ottenibile		90%	60%	30																										
Tempo	tempi medi di evasione delle istanze	giorni	20gg	30 gg	70																										
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	Non sono previste specifiche risorse finanziarie per il perseguimento dell'obiettivo																														
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	Zaramella Marco (100%)																														
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO	-																														

OBIETTIVO N. 3 / SETTORE V / 2022-2024**TITOLO: Verifica delle segnalazioni certificate di inizio attività ai sensi dell'art. 22 del d.P.R. 380/2001**

RIFERIMENTO AL D.U.P.	Strategia:	Missione 1 programma 6			
	Obiettivi gestionali (azioni):	Effettuare il controllo di regolarità in ordine alle segnalazioni certificate di inizio attività			
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	L'attività è finalizzata al controllo di tutte le segnalazioni certificate di inizio attività presentate attivando le eventuali procedure per la richiesta di conformazione delle stesse entro i termini di legge oppure procedere al loro rigetto qualora si venga riscontrata la carenza dei presupposti per la loro presentazione.				
DESTINATARI	Cittadini, aziende e professionisti				
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	Mantenimento				
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività	Inizio	Fine		
	Effettuare la verifica sulle SCIA presentate, rispettando i tempi stabiliti dalla vigente normativa	01/01	31/12		
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	Tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min peso
	Efficacia interna (solo fini conoscitivi)	scia istruite	%	100	95
	Efficienza				
	Qualità				
	Tempo	tempi medi di istruttoria	giorni	20gg	30gg 100
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	Non sono previste specifiche risorse finanziarie per il perseguimento dell'obiettivo				
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	Gentile Salvatore (10%) Lazzarin Silvia (30%) Tasinato Marina (30%) Zanotto Federico (30%)				
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO	-				

OBIETTIVO N. 4 / SETTORE V / 2022-2024**TITOLO: Verifica delle segnalazioni certificate di agibilità presentate ai sensi dell'art. 24 del d.P.R. 380/2001**

RIFERIMENTO AL D.U.P.	Strategia: Missione 1 programma 6																														
	Obiettivi gestionali (azioni): Effettuare il controllo di regolarità in ordine alle segnalazioni certificate di agibilità verificandone i presupposti per la loro presentazione.																														
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	L'attività è finalizzata al controllo documentale di tutte le segnalazioni certificate di agibilità presentate attivando le eventuali procedure per la richiesta di conformazione delle stesse entro i termini di legge.																														
DESTINATARI	Cittadini, aziende e professionisti																														
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	Mantenimento																														
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	<table border="1"><thead><tr><th>Attività</th><th>Inizio</th><th>Fine</th></tr></thead><tbody><tr><td>Effettuare la verifica su tutte le Segnalazioni certificate di agibilità presentate, rispettando i tempi stabiliti dalla vigente normativa</td><td>01/01</td><td>31/12</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table>	Attività	Inizio	Fine	Effettuare la verifica su tutte le Segnalazioni certificate di agibilità presentate, rispettando i tempi stabiliti dalla vigente normativa	01/01	31/12																								
Attività	Inizio	Fine																													
Effettuare la verifica su tutte le Segnalazioni certificate di agibilità presentate, rispettando i tempi stabiliti dalla vigente normativa	01/01	31/12																													
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	<table border="1"><thead><tr><th>Tipologia</th><th>indicatore</th><th>unità di misura</th><th>V.max</th><th>V.min</th><th>peso</th></tr></thead><tbody><tr><td>Efficacia interna (solo fini conoscitivi)</td><td>sc agibilità istruite</td><td>%</td><td>100</td><td>95</td><td></td></tr><tr><td>Efficienza</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Qualità</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Tempo</td><td>tempi medi di istruttoria</td><td>giorni</td><td>20gg</td><td>30 gg</td><td>100</td></tr></tbody></table>	Tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso	Efficacia interna (solo fini conoscitivi)	sc agibilità istruite	%	100	95		Efficienza						Qualità						Tempo	tempi medi di istruttoria	giorni	20gg	30 gg	100
Tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso																										
Efficacia interna (solo fini conoscitivi)	sc agibilità istruite	%	100	95																											
Efficienza																															
Qualità																															
Tempo	tempi medi di istruttoria	giorni	20gg	30 gg	100																										
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	Non sono previste specifiche risorse finanziarie per il perseguimento dell'obiettivo																														
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	Checchin Marco (50%) Gentile Salvatore (50%)																														
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO	-																														

OBIETTIVO N. 5 / SETTORE V / 2022-2024**TITOLO: Procedimento per il rilascio dei permessi di costruire**

RIFERIMENTO AL D.U.P.	Strategia:	Missione 1 programma 6				
	Obiettivi gestionali (azioni):	Garantire il rispetto dei tempi stabiliti dalla normativa in materia di rilascio dei permessi di costruire (d.P.R. 380/2001)				
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	L'attività è finalizzata al mantenimento degli attuali tempi medi di conclusione dello specifico procedimento amministrativo disciplinato dall'art. 10 e seguenti del d.P.R. 380/2001					
DESTINATARI	Cittadini, aziende e professionisti					
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	Mantenimento					
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività		Inizio	Fine		
	Procedimento di rilascio dei Permessi di Costruire		01/01	31/12		
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	Tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso
		Efficacia interna				
		Efficienza				
		Qualità				
	Tempo	tempi medi di conclusione procedimento	giorni	45gg	60 gg	100
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	Non sono previste specifiche risorse finanziarie per il perseguimento dell'obiettivo					
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	Lazzarin Silvia (40%) Tasinato Marina (40%) Zanotto Federico (20%)					
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO	-					

Si rinvia inoltre all'allegato D del presente PEG che prevede **MISURE SPECIALI DI TRATTAMENTO DEI RISCHI CORRUTTIVI** per l'attività in oggetto e per le seguenti attività di competenza del Settore VI:

- rilascio titoli edilizi
- calcolo contributo di costruzione (subprocedimento)
- vigilanza e controllo del territorio
- piani urbanistici generali o loro varianti – affidamento redazione a soggetti esterni
- piani urbanistici attuativi
- assegnazione contributi ambientali
- istruttorie AIA-AUA.

OBIETTIVO N. 6 / SETTORE V / 2022-2024**TITOLO: Attuazione ed implementazione con nuove modalità del programma di controllo della popolazione dei colombi di città**

RIFERIMENTO AL D.U.P.	Strategia:	Missione 13 programma 7		
	Obiettivi gestionali (azioni):	Miglioramento dell'igiene e del decoro del centro storico		
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	Viste le problematiche riscontrate in particolare per l'area del Centro storico risulta necessaria l'attuazione ed implementazione con nuove modalità del programma di controllo della popolazione dei colombi di città per la riduzione delle problematiche igienico-sanitarie e di decoro collegate ad una eccessiva proliferazione. Necessita provvedere anche a nuovo affidamento a ditta specializzata per lo svolgimento di specifici interventi volti al contenimento della popolazione di colombi di città			
DESTINATARI	Cittadini			
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	Miglioramento			
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività		Inizio	Fine
	Elaborazione dell'indagine sulle principali vie del centro storico finalizzata alla verifica delle criticità rappresentate dalla presenza di colombi di città		01/02/22	15/03/22
	Stesura ed invio delle lettere ai proprietari degli immobili ove si riscontrano criticità in ordine all'igiene e al decoro degli spazi pubblici		15/03/22	30/04/22
	Predisposizione del testo per l'emissione dell'ordinanza del Sindaco in materia di controllo della diffusione dei colombi di città		01/05/22	31/05/22
	Valutazione degli interventi idonei al contenimento della popolazione di colombi di città		01/06/22	31/07/22
	Affidamento del servizio ritenuto più efficace mediante attivazione di procedura competitiva tra ditte specializzate del settore		01/09/22	31/10/22
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	Tipologia	indicatore peso	unità di misura	V.max V.min
	Efficacia interna			
	Efficienza			
	Qualità			
	Tempo			100
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	Risorse da imputare al cap. 15700/1 previa valutazione delle soluzioni tecniche relative agli interventi ritenuti maggiormente efficaci			
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	Badan Gleda (100%)			
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO				

Si rinvia all'allegato D del presente PEG che prevede MISURE SPECIALI DI TRATTAMENTO DEI RISCHI CORRUTTIVI per questa attività di competenza del Settore VI.

OBIETTIVO N. 7 / SETTORE V / 2022-2024**TITOLO: Approvazione specifico regolamento per l'autorizzazione dei passi carrai**

RIFERIMENTO AL D.U.P.	Strategia:	Missione 1 programma 6			
	Obiettivi gestionali (azioni):	Miglioramento gestione dei procedimenti amministrativi correlati a titoli edilizi			
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	In previsione del trasferimento al Settore V delle competenze per il rilascio delle autorizzazioni dei passi carrai ai sensi del vigente Codice della Strada, si ritiene necessaria l'adozione di uno specifico regolamento che vada a disciplinare il procedimento per il rilascio dell'autorizzazione fornendo al cittadino indicazioni chiare e soprattutto tempistiche definite. Si prevede anche la realizzazione di un censimento dei passi carrai esistenti ai fini dell'inserimento degli stessi all'interno del SIT comunale.				
DESTINATARI	Cittadini				
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	Miglioramento				
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività	Inizio	Fine		
	Stesura bozza del regolamento e condivisione con gli uffici coinvolti nel procedimento amministrativo	01/01/22	15/02/22		
	Predisposizione modello informatico per il rilascio delle autorizzazioni da gestire mediante software GPE	15/02/22	28/02/22		
	Trasmissione del regolamento al Consiglio Comunale per l'approvazione	15/02/22	31/03/22		
	Realizzazione nuova banca dati informatizzata dei passi carrai mediante recupero delle autorizzazioni già rilasciate dal 1996 al 2021	01/03/22	31/07/22		
	Realizzazione del censimento dei passi carrai mediante predisposizione di specifica tabella collegata al Sistema Informativo Territoriale contenente la posizione geografica del passo carraio	01/04/22	31/10/22		
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	Tipologia	indicatore peso	unità di misura	V.max	V.min
	Efficacia interna				
	Efficienza				
	Qualità				
	Tempo				100
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	Non sono previste specifiche risorse finanziarie per il perseguimento dell'obiettivo				
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	Lazzarin Silvia (50%) Pastorello Silvia (50%)				
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO					

OBIETTIVO N. 1 /2022/SETTORE VI / 2022-2024
TITOLO: APPALTI LAVORI PUBBLICI, FORNITURE SERVIZI ANNO 2022

RIFERIMENTO AL DUP	Missione 01:		Servizi istituzionali generali e di gestione		
	Programma 05:		Gestione dei beni demaniali e patrimoniali		
FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	Amministrazione e funzionamento dei servizi di gestione e incremento del patrimonio dell'ente e di manutenzione e riqualificazione delle infrastrutture pubbliche				
DESTINATARI	Cittadini, aziende e professionisti				
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	Sviluppo				
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Lavori rif. ANNO 2021	Personale assegnato	Obiettivo	Inizio	Fine
	LP0283 Riqualificazione viaria di via Contarina con allargamento e potenziamento sottoservizi	50% Sambin 25% Coccato 20% Quaglia 5% Tortora	Fine lavori	01/01/22	31/12/22
	LP0294a Realizzazione di pista ciclabile lungo via Righe tra Corte e confine comunale – 1° tratto	70% Quaglia 25% Sambin 5% Tortora	Collaudo opera	01/01/22	30/06/22
	LP0292 Interventi di ripristino sicurezza stradale viaria e pedonale - asfaltature anno 2021	70% Sambin 25% Coccato 5% Tortora	Collaudo opera	01/01/22	30/06/22
	LP0303 lavori di restauro e riattamento igienico sanitario della Pescheria	70% Bergamin 25% Sambin 5% Tortora	Collaudo opera	01/01/22	30/04/22
	LP0329 Efficientamento energetico ed adeguamento alla LR 17/2009 delle reti di illuminazione pubblico – Anno 2021	70% Bergamin 25% Sambin 5% Tortora	Collaudo opera	01/01/22	30/06/22
	LP0326 Ricostruzione con riqualificazione urbana piazzale Serenissima	70% Sambin 25% Coccato 5% Tortora	approvazione progetto esecutivo	01/01/22	31/12/22
	LP0301 Copertura piastra polivalente Arzerello	70% Sambin 25% Da Re 5% Tortora	Collaudo opera	01/01/22	31/12/22
	LP0352 Adeguamento delle centrali termiche del Palazzetto dello sport S. Anna e della scuola elementare primaria dante Alighieri con ristrutturazione edile dei locali CT	70% Toninato 25% Sambin 5% Tortora	Collaudo opera	01/01/22	31/12/22
	LP0343 - Interventi di adeguamento alle norme di sicurezza ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 – sostituzione serramenti presso la scuola dell'infanzia Sant'Anna	50% Da Re 20% Coccato 25% Sambin 5% Tortora	Collaudo opera	01/01/22	30/06/22
	LP0350- "INIZIATIVA DENOMINATA URBANHEALTH SCHOOL – PROGETTAZIONE PARTECIPATA PER LA RIGENERAZIONE DEI GIARDINI SCOLASTICI DELLA SCUOLA INFANZIA/PRIMARIA UMBERTO I"	70% Badan 25% Sambin 5% Tortora	Collaudo opera	01/01/22	28/02/22
	SERVIZI rif. ANNO 2021	Personale assegnato	Obiettivo	Inizio	Fine
	SP0162 Servizio di apertura e chiusura dei parchi pubblici e gestione segnaletica delle manifestazioni periodo 2021- 2022 (mesi 24)	90% Bergamin 10% Tortora	Gestione del servizio	01/01/22	31/12/22
	SP0165 Accordo quadro per il servizio di manutenzione delle essenze arboree periodo 2021-2024 (48 mesi)	90% Simoni 10% Tortora	Gestione del servizio	01/01/22	31/12/22
	SF0127 Servizio di gestione delle infrastrutture e delle operazioni cimiteriali periodo 2021-2023 (mesi 36)	90% Simoni 10% Tortora	Gestione del servizio	01/01/22	31/12/22
	SP0141 Accordo quadro per il servizio di gestione delle condotte e dei ricettori stradali delle acque meteoriche e fognarie degli edifici pubblici - periodo 2021- 2024 (mesi 48)	90% Simoni 10% Tortora	Gestione del servizio	01/01/22	31/12/22
	SF046 servizio di conduzione e manutenzione impianti di riscaldamento, raffrescamento, produzione acs - periodo 2021/2024 (36 mesi)	90% Toninato 10% Tortora	Gestione del servizio	01/01/22	31/12/22
	SF0144 Servizio di pulizia a ridotto impatto ambientale e custodia immobili comunali periodo 2021-2023 (24 mesi)	100% Tortora	Gestione del servizio	01/01/22	31/12/22
	Lavori rif. ANNO 2022	Personale assegnato	Obiettivo	Inizio	Fine
	LP0330 Efficientamento energetico ed adeguamento alla LR 17/2009 delle reti di illuminazione pubblico –Anno 2022	70% Toninato 25% Sambin 5% Tortora	Approvazione progetto esecutivo	01/01/22	30/11/22
	LP0294b Realizzazione di pista ciclabile lungo via Righe tra Corte e confine comunale – 2 tratto	70% Quaglia 25% Sambin 5% Tortora	Approvazione variante urbanistica	01/01/22	30/11/22
	LP0325 Interventi di ripristino sicurezza stradale viaria e pedonale - asfaltature anno 2022	70% Sambin 25% Coccato 5% Tortora	Approvazione progetto esecutivo	01/01/22	30/05/22
	LP0348 lavori di sistemazione viabilità all'intersezione tra via Puniga e via Breo mediante realizzazione nuova rotatoria, messa in sicurezza attraversamento ciclabile sul PL e pista ciclabile di collegamento con via S.G. Bosco	70% Sambin 25% Coccato 5% Tortora	Approvazione accordo di programma con Infrastrutture Venete	01/01/22	30/11/22

	LP0328 Ampliamento scuola infanzia Sant'Anna	70% Sambin 25% Da Re Giulia 5% Tortora	Fine lavori	01/01/22	30/10/22
	LP0334 costruzione nuova scuola secondaria di primo grado E.C. Davila ed annessa palestra in sostituzione dell'esistente	70% Sambin 25% Coccato 5% Tortora	Appalto opera	01/01/22	30/06/22
	SERVIZI rif. ANNO 2022	Personale assegnato	Obbiettivo	Inizio	Fine
	SP0176 – ACCORDO QUADRO PER PRESTAZIONI PROFESSIONALI DI RINNOVO E/O S.C.I.A. CERTIFICATI DI PREVENZIONE INCENDI, A CARATTERE NON PERIODICO, DA ESEGUIRSI PER GLI IMMOBILI DEL COMUNE DI PIOVE DI SACCO (PD) – PERIODO 2022-2025 (36 MESI ripetibile) -	90% Toninato 10% Tortora	Espletamento gara	01/01/22	31/04/22
	SP013 SERVIZIO DI MANUTENZIONE IMPIANTI E DISPOSITIVI ANTINCENDIO (MEZZI MOBILI, FISSI E SERRAMENTI), IMPIANTI DI RILEVAZIONE, ALLARME E SPEGNIMENTO INCENDIO, IMPIANTI ANTINTRUSIONE ED ANTIAGGRESSIONE periodo 2022-2025 (mesi 36) ripetibile	90% Toninato 10% Tortora	Espletamento gara	01/01/22	30/09/22
SP0164 Accordo quadro per il servizio di manutenzione e fornitura della segnaletica stradale orizzontale e verticale periodo 2022-2024 (24 mesi)	90% Quaglia 10% Tortora	Espletamento gara	01/01/22	31/04/22	
	Accordo quadro per manutenzione strade bianche 2022 - 2024 (36 mesi)	90% Quaglia 10% Tortora	Espletamento gara	01/01/22	31/04/22

	Tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	Efficacia interna					
	Efficienza					
	Qualità					
	Tempo		Rispetto tempi di cui sopra	100%	75%	100
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	Quelle di bilancio					
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	nessuna					
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO	nessuno					

Si rinvia inoltre all'allegato D del presente PEG che prevede MISURE SPECIALI DI TRATTAMENTO DEI RISCHI CORRUTTIVI per le seguenti attività di competenza del Settore VI:

- Espropri
- Affidamenti beni e servizi – lavori (diretti o procedura negoziata) del Settore – accordi quadro per manutenzioni - controllo esecuzione
- PEEP - determinazione del prezzo massimo di cessione immobile
- PEEP - richiesta di svincolo dell'area

OBIETTIVO N. 2 /2022 /SETTORE VI / 2022-2024

TITOLO: Manutenzione dei plessi scolastici

RIFERIMENTO AL DUP	Missione 4:	Istruzione e diritto allo studio			
	Programma 02:	Altri ordini di istruzione non universitaria			
FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	Garantire la sicurezza e la piena funzionalità dei plessi ai fini dell'ottimale svolgimento dell'attività didattiche e di tutte le altre attività svolte negli edifici				
DESTINATARI	Alunni ed altri utenti degli edifici scolastici				
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	Mantenimento				
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività	Personale assegnato	Obiettivo	Inizio	Fine
	Monitoraggio regolarità manutenzioni plessi scolastici	20% Tortora Valeria 80% Luca Simoni		01/01/2022	31/12/22

INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	Tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso
	Efficacia interna					
	Efficienza					
	Qualità	Numero interventi eseguiti a regola d'arte/Numero totale interventi eseguiti (%)	n. interventi	100	98	50
Tempo	Tempestività interventi non urgenti Tempestività interventi urgenti	n. giorni dalla segnalazione	5	15	20	
		n. giorni dalla segnalazione	1	2	30	
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	Quelle di bilancio					
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	nessuna					
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO	nessuno					

OBIETTIVO N. 3 /2022/SETTORE VI/2022-2024**TITOLO: Manutenzione del verde pubblico**

RIFERIMENTO AL DUP	Obiettivo strategico:	Manutenzione del verde pubblico e delle attrezzature ludiche con la finalità di mantenere qualità e fruibilità delle aree stesse esistenti nel territorio comunale e verde attrezzato			
	Strategia:	Missione 9 Programma 2			
FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	Consentire la gestione del verde pubblico				
DESTINATARI	Personale interno e cittadinanza				
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	Mantenimento				
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività	Personale assegnato	Obiettivo	Inizio	Fine
	Gestione quotidiana del servizio di manutenzione del verde pubblico; diserbo delle aree pubbliche, stradali e dei parchi; servizio di potatura alberature e di abbattimento vegetali pericolosi; ispezioni attrezzature ludiche e loro manutenzione	80% Luca Simoni 20% Tortora Valeria	Gestione del servizio	01/01/22	31/12/22

INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	Tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso
		Efficacia interna				
	Efficienza	Controllo attività di manutenzione verde pubblico:	numero reclami pervenuti accolti sulla base di un giudizio di fondatezza da parte del Sindaco /Ass.delegato	0	2	40
	Qualità	Tempestività interventi urgenti	n. giorni dalla segnalazione	1	5	60
	Tempo					
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	Quelle di bilancio					
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	nessuna					
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO	Ditte con parziali quote del servizio in appalto					

OBIETTIVO N. 4 /2022/SETTORE VI / 2022-2024
TITOLO: Interventi manutentivi su infrastrutture pubbliche

RIFERIMENTO AL DUP	Obiettivo strategico: Manutenzione delle infrastrutture pubbliche				
	Strategia: Missione 9 Programma 2				
FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	Consentire la gestione delle infrastrutture pubbliche				
DESTINATARI	Utenti delle infrastrutture pubbliche				
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	Miglioramento				
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività	Personale assegnato	Obiettivo	Inizio	Fine
	Gestione quotidiana delle infrastrutture pubbliche impianti/immobili/manufatti o beni nella disponibilità del Comune di Piove di Sacco attraverso interventi in amministrazione diretta mediante l'impiego del personale operaio	14% Simoni L. 14% Convento M. 8% Cecchinato V. 8% Bagatin T. 8% Montali A. 8% Tramonte E. 8% Garzari A. 8% Fabbian C. 8% Giraldo E. 8% Sanavio M. 8% Bassan M.	Gestione del servizio	01/01/22	31/12/22

INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	Tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso
	Efficacia interna					
Efficienza		Numero interventi eseguiti a regola d'arte/Numero totale interventi eseguiti (%)	n. interventi	100	98	50
Qualità		Tempestività interventi non urgenti	n. giorni dalla segnalazione	5	15	20
		Tempestività interventi urgenti	n. giorni dalla segnalazione	1	2	30
Tempo						
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	Quelle di bilancio					
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	nessuna					
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO	nessuno					

OBIETTIVO N. 5/2022/SETTORE VI / 2022-2024
TITOLO: Manutenzione impianti di illuminazione pubblica e semafori

RIFERIMENTO AL DUP	Obiettivo strategico: Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente – Cura del verde e delle aree ludico-ricreative					
	Strategia: Missione 9 Programma 2					
FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	<p>Lo scopo del servizio di manutenzione è il mantenimento della funzionalità dell'impianto e del suo valore, in un'ottica globale di gestione e di manutenzione che si esplica attraverso un insieme coordinato di attività periodiche e ripetitive (di controllo, verifica, gestione, conduzione, ecc.) applicando logiche manutentive di tipo preventivo e/o predittivo. All'interno del servizio di manutenzione può essere necessaria anche l'esecuzione di interventi di manutenzione correttiva a guasto.</p> <p>L'integrità dell'impianto d'illuminazione viene garantita solo attraverso un adeguato programma di manutenzione che si sviluppi per tutta la durata della vita dell'impianto. Si riportano di seguito le principali attività che compongono le operazioni di manutenzione ordinaria:</p> <ul style="list-style-type: none"> *rilevazione delle lampade fuori servizio; *ricambio delle lampade; *riparazione dei guasti; *pulizia degli apparecchi d'illuminazione con particolare attenzione al gruppo ottico ed agli schermi di protezione; *controllo periodico dello stato di conservazione dell'impianto; *verifica periodica e pulizia dei quadri elettrici; *sostituzione dei componenti elettrici e meccanici deteriorati; *verniciatura delle parti ferrose. 					
DESTINATARI	cittadinanza					
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	Mantenimento e Sviluppo (razionalizzazione della spesa)					
ATTIVITÀ E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività	Inizio				
	Fine					
	Manutentive di tipo preventivo e/o predittivo. Interventi di manutenzione correttiva a guasto	01/01/22				
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	Tipologia	Indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso
	Efficacia interna					
	Efficienza	Controllo attività di manutenzione impianti :	numero reclami pervenuti accolti sulla base di un giudizio di fondatezza da parte del Sindaco /Ass.delegato	0	2	40
	Qualità					
	Tempo	Tempestività interventi urgenti	n. giorni dalla segnalazione	1	5	60
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	<p>Sulla base dei risultati documentati nella Relazione annuale della performance, la quale sarà validata da parte del competente Nucleo di valutazione ed inclusa nell'ambito della Relazione allegata al Rendiconto consuntivo dell'esercizio 2022, ed in particolare sulla base del report finale del Responsabile di struttura apicale sui risultati ottenuti e sul contributo dei singoli collaboratori nel loro raggiungimento, previa certificazione del risparmio di spesa conseguito da parte del Collegio dei Revisori dei Conti, viene ripartito il complesso degli incentivi economici determinati entro il limite massimo del 50% dei risparmi conseguiti dall'Ente ai sensi dell'art. 16, commi 4, 5 e 6, D.L. n. 98/2011.</p> <p>Per la quantificazione dell'importo degli incentivi si rinvia alla Relazione inclusa nell'allegato B alla deliberazione di variazione del PEG 2020/2022. L'importo annuo a regime è di euro 9.000,00 (al netto oneri riflessi a carico dell'Ente). Il periodo di durata del piano di razionalizzazione della spesa è il seguente: giugno 2020 – maggio 2023.</p>					
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	<p>Torretta e altra attrezzatura.</p> <p>Personale operaio e tecnico dell'UTC:</p> <ul style="list-style-type: none"> 15% Toninato Gionata - tecnico incaricato per il coordinamento delle azioni progettuali 5 % Simoni Luca - supporto coordinamento operai 20% Bassan Mattia 20% Tramonte Enrico 15% Giraldo Emanuel 15% Garzari Alessio 10% Convento Marco 					
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO	nessuno					

OBIETTIVO N. 6/2022/SETTORE VI /2022-2024
TITOLO: Manutenzione del verde presso le strutture scolastiche

RIFERIMENTO AL DUP	Obiettivo strategico:	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente – Cura del verde e delle aree ludico-ricreative		
	Strategia:	Missione 9 Programma 2		
FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	Mantenere e migliorare un puntuale intervento manutentivo del verde presente nelle strutture scolastiche, garantendo interventi tempestivi in relazione all'andamento stagionale o in relazione a richieste estemporanee, fuori programmazione, legate alle attività scolastiche.			
DESTINATARI	Cittadinanza con particolare riferimento all'utenza scolastica			
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	Mantenimento e Sviluppo			
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività	Inizio	Fine	
	Minimo 6 sfalci nel periodo Apr./ <u>Set.</u> 2022	01/04/22	31/10/22	

INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	Tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso
	Efficacia interna	Sfalci completi	nr	8	6	30
		programma min. 6 sfalci	% sul valore minimo	100%	70%	30
	Efficienza	T'accolta residui	% su quantità totale	100%	70%	10
		Qualità	Tempo sfalcio per ciascun interventi	giorni	16	12
Tempo						
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	<p>Sulla base dei risultati documentati nella Relazione annuale della performance, la quale sarà validata da parte del competente Nucleo di valutazione ed inclusa nell'ambito della Relazione allegata al Rendiconto consuntivo dell'esercizio 2022, ed in particolare sulla base del report finale del Responsabile di struttura apicale sui risultati ottenuti e sul contributo dei singoli collaboratori nel loro raggiungimento, sarà ripartito il complesso degli incentivi economici destinati, in un importo massimo totale di euro 6.000.</p> <p>Per la quantificazione dell'importo degli incentivi si rinvia alla Relazione dirigenziale inclusa nell'allegato sub 2 alla deliberazione G.C. n. 75 del 5.6.2018 di variazione del PEG 2018/2020.</p>					
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	<p>Macchina falciatrice in proprietà dell'Ente. Personale operaio e tecnico dell'UTC: 10% Simoni Luca - RUP e tecnico incaricato per il coordinamento delle azioni progettuali 20% Giraldo Emanuel 20% Bagatin Tiziano 20% Fabbian Cristian 15% Tramonte Enrico 15% Convento Marco</p>					
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO	nessuno					

OBIETTIVO N. 1 /SETTORE VII / 2022-2024						
TITOLO : ASILO NIDO “C. Trincanato”						
RIFERIMENTO AL DUP	strategia:	Missione 12 Programma 1				
	Obiettivi gestionali (azioni)	1) regolare svolgimento del servizio di asilo nido secondo gli standard qualitativi consolidati e realizzazione delle migliorie proposte dal Concessionario in sede di gara 2) procedura di gara (scadenza del contratto in essere 31/08/2022)				
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	<p>-offrire ai bambini un luogo accogliente, di cura, di formazione e di socializzazione nella prospettiva del loro benessere psicofisico e dello sviluppo delle loro potenzialità cognitive, affettive e sociali;</p> <p>-sostenere le famiglie, con particolare attenzione a quelle monogenitoriali, nella cura dei figli e nelle scelte educative, anche ai fini di facilitare l'accesso delle donne al lavoro per promuovere la conciliazione delle scelte professionali e familiari di entrambi i genitori in un quadro di pari opportunità tra i sessi;</p> <p>-valorizzare le competenze e le risorse genitoriali, promuovendo la partecipazione delle famiglie;</p> <p>-produrre, promuovere e diffondere ricerca e cultura sull'infanzia, per informare e sensibilizzare la comunità sui temi inerenti l'educazione, per accrescere le competenze relazionali di genitori ed educatori nei confronti dei bambini.</p>					
DESTINATARI	Famiglie e minori di età 3 mesi-3 anni					
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	Mantenimento					
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività	Inizio	Fine			
	Liquidazione quadrimestrale delle fatture previa verifica delle condizioni previste dal Capitolato d'Appalto e da quanto previsto da eventuale rinegoziazione in relazione all'emergenza epidemiologica da Covid-19	Gennaio	Dicembre			
	Verifica realizzazione migliorie previste dalla proposta tecnica presentata in sede di gara	Gennaio	Dicembre			
	Procedura di gara per la parte di competenza del Settore		Aprile			
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso
	Efficacia interna					
	Efficienza	rispetto dei termini liquidazione fatture		100%	80%	33,3
	Qualità	Gradimento dell'utenza	punteggio medio risultante dalle valutazioni espresse dall'utenza (questionari customer satisfaction)/ punteggio massimo ottenibile VALE A DIRE: ESITO QUESTIONARIO	95%	70%	33,3
	Tempo	procedura di gara per parte di competenza del Settore		1/04	30/04	33,3
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO						
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	Dipendenti : Santello Alfonsina 80% (Rauli Katia 20%)					

OBIETTIVO N. 2 /SETTORE VII/ 2022-2024**TITOLO :** Servizio protezione e tutela minori

RIFERIMENTO AL DUP	strategia:	Missione 12 Programma 01
	Obiettivi gestionali (azioni)	Si individuano i seguenti sub obiettivi funzionali all'obiettivo generale che consiste nella realizzazione del seguente PERCORSO descritto in tappe: <ul style="list-style-type: none">• segnalazione e stima dell'informazione• condivisione della problematica con i genitori• percorso di conoscenza/valutazione• conoscenza del minore e suo ascolto• redazione consenso informato OPPURE relazione alla Procura Minorile e/o Ordinaria (se richiesta o se necessaria)• condivisione Progetto Quadro per intervento, in collaborazione con eventuali servizi socio-sanitari coinvolti (per minori fuori famiglia)• predisposizione degli interventi con i genitori e con il minore (con Progetto Educativo Individualizzato se vi sia il collocamento fuori famiglia)• sostegno della famiglia• monitoraggio del Progetto Quadro
	Sub 1 – incarico professionale a figura psicologo	1) cura e monitoraggio sul lavoro in équipe assistente sociale-psicologo 2) verifica del lavoro svolto
	Sub 2 – servizio educativo domiciliare e incontri protetti	1) proseguimento dell'affidamento con monitoraggio sugli interventi messi in atto e la loro qualità 2) controllo amministrativo sulla regolarità del servizio offerto rispetto alla proposta presentata o alla prestazione richiesta 3) predisposizione di nuova procedura di gara data la scadenza dell'attuale contratto a marzo 2023
	Sub 3 – Strutture residenziali (educative , case famiglia) e famiglie affidatarie	1) individuazione della struttura o richiesta della famiglia affidataria al CASF Saccisica e valutazione dell'adeguatezza della risorsa in rapporto al progetto Quadro 2) predisposizione provvedimento 3) condivisione, verifica e monitoraggio del Progetto Educativo Individualizzato e sua revisione periodica 4) Verifiche e adempimenti amministrativo-contabili (ad es: autorizzazione e accreditamento strutture, assicurazione e contributo a famiglie affidatarie)
	Sub 4 - Mediazione interculturale	1) monitoraggio del contratto in essere
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	Al servizio sociale comunale è affidata dalla normativa la funzione della Tutela Minorile. La funzione viene svolta attraverso percorsi di protezione e tutela sia in ambito di beneficenza che in ambito di legalità. Il percorso di Protezione e Tutela richiede la realizzazione di interventi professionali, di risorse, di opportunità e sostegno sia al minore che alla sua famiglia.	
DESTINATARI	Minori d'età, talvolta fino ai 21 anni	

CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	Mantenimento - miglioramento					
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività			Inizio	Fine	
	Equipe assistente sociale e figura psicologo: colloqui, visite domiciliari, redazione documenti, relazioni per Autorità Giudiziarie, monitoraggio degli inserimenti residenziali, degli incontri protetti e degli interventi educativi, partecipazione a UVMD e collaborazione con servizi-socio sanitari Ulss			Gennaio	Dicembre	
	Verifica delle situazioni e della loro presa in carico individuando le priorità in relazione all'urgenza (riunioni di servizio)			Trimestrale		
	Impegni di spesa			Gennaio e Giugno		
	Verifica regolare svolgimento dei servizi e liquidazione delle fatture			Gennaio	Dicembre	
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO parte Servizio <u>Sociale</u>	tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso
	Efficacia interna	n. famiglie seguite in tutela minori/ n. tot. di interventi effettuati		50%	100%	33
	Efficienza	n. relazioni richieste dall'Autorità giudiziaria/ n richieste evase		50%	100%	33
	Qualità	Riunioni di Servizio		1/settimana	1/mese	33
	Tempo					
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO parte <u>Amministrativa</u>	tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso
	Efficacia interna					
	Efficienza					
	Qualità					
	Tempo	procedura di gara per parte di competenza dell'ufficio		1/10	31/10	100
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO						
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	Dipendenti del Settore VII: - Biolo Silvia (Papangelo Veronica) 10 % - Barison Elisa 40 % - Boccardo Sandra 25% - Santello Alfonsina 25%					

OBIETTIVO N. 3 /SETTORE VII/ 2022-2024**TITOLO : Segretariato sociale e sostegno al reddito**

RIFERIMENTO AL DUP	strategia: Missione 12 Programma 4					
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	Segretariato Sociale e Sostegno economico alle famiglie					
DESTINATARI	Cittadini					
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	Mantenimento					
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività	Inizio	Fine			
	1) Predisposizione <u>Bandi</u> , raccolta on line e verifica delle domande, atti amministrativi per graduatoria e/o assunzione impegni di spesa, liquidazione	Gennaio	Dicembre			
	2) Raccolta delle richieste di <u>sostegno economico</u> e della documentazione, analisi delle situazioni, valutazione gruppo di lavoro, atto di impegno e liquidazione	Gennaio	Dicembre			
	3) Raccolta delle richieste e della documentazione per integrazione di <u>rette per inserimenti in struttura</u> , valutazione gruppo di lavoro, atto di impegno	Gennaio	Dicembre			
	4) Raccolta delle richieste e della documentazione per <u>PROGETTAZIONI DI CONTRASTO ALLA POVERTA'</u> , valutazione gruppo di lavoro, atto di impegno e liquidazione.	Gennaio	Dicembre			
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso
	Efficacia interna					
	Efficienza					
	Qualità	punteggio medio risultante dalle valutazioni espresse dall'utenza (questionari customer satisfaction)/ punteggio massimo ottenibile		90%	70%	33
	Tempo	rispetto dei tempi definiti dalla normativa (attività 4) tempi di risposta al cittadino (attività 2)		30gg	60gg	33 33
Si rinvia inoltre all'allegato D del presente PEG che per il Segretariato sociale prevede MISURE SPECIALI DI TRATTAMENTO DEI RISCHI CORRUTTIVI						
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO						
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	Dipendenti del Settore VII: <ul style="list-style-type: none"> - Zambolin Greta 20% - Varotto Maria Luisa 20% - Biolo Silvia (Papangelo Veronica) 10% - Ranghetto Evelina 15% - Barison Elisa 10% - Boccardo Sandra 25% 					

OBIETTIVO N. 4 /SETTORE VII/ 2022-2024				
TITOLO : GESTIONE ASSOCIATA Centro per l’Affido e la Solidarietà Familiare della Saccisica 2022-2026				
RIFERIMENTO AL DUP	strategia:	Missione 12 Programma 1		
	Obiettivi gestionali (azioni)	gestione associata tra Comuni dell'area -1° gennaio 2022 <u>fino al 31 dicembre 2026</u> obiettivi: 1) selezione professionista – figura psicologo (2021) 2) assicurare la promozione del servizio 3) mantenere collaborazione tra CASF e Servizi Sociali Comunali 4) programmazione attività condivisa con Assessorati 5) rendicontazione delle spese anno precedente e ripartizione anno corrente		
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL’OBIETTIVO	Garantire al minore, la cui famiglia si trovi nell’incapacità e/o impossibilità temporanea di prendersene cura, il diritto di crescere all’interno di un nucleo familiare in grado di assicurargli uno sviluppo psicofisico e relazionale adeguato			
DESTINATARI	Famiglie affidatarie e popolazione in generale			
CLASSE DELL’OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	Mantenimento-miglioramento			
ATTIVITA’ E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività	Inizio	Fine	
	promozione dell’affido e della cultura dell’accoglienza	Gennaio	Dicembre	
	informazione e formazione per le persone interessate all’affido che intendono approfondire la tematica in vista di una eventuale disponibilità	Gennaio	Dicembre	
	valutazione e conoscenza delle persone e famiglie che si propongono come famiglie affidatarie e che intendono far parte della banca risorse del CASF	Gennaio	Dicembre	
	abbinamento e progetto di affido a partire dalla richiesta del Servizio Sociale Comunale fino alla stesura del progetto educativo individualizzato - accompagnamento della famiglia affidataria in tutte le fasi del progetto, fino alla sua chiusura	Gennaio	Dicembre	
	redazione proposta di Regolamento del C.A.S.F. previo confronto in sede di Tavolo tecnico intercomunale, come previsto in convenzione	Gennaio	Luglio	
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	tipologia	indicatore	unità di misura V.max V.min peso	
	Efficacia interna			
	Efficienza			
	Qualità	<i>indicatori da definire in sede di Tavolo tecnico intercomunale, come previsto in convenzione, entro Marzo 2022</i>		
	Tempo			
ISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL’OBIETTIVO	Trasferimento dai Comuni associati e quota parte di Piove di Sacco			
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL’OBIETTIVO	Dipendenti del Settore VII: - Zambolin Greta 70% - Boccardo Sandra 20% - Rauli Katia 10%			

OBIETTIVO N. 5 /SETTORE VII/ 2022-2024						
TITOLO : Area non autosufficienza (domiciliarità, residenzialità e tutela)						
RIFERIMENTO AL DUP	strategia:		Missione 12 Programma 3			
	Obiettivi gestionali (azioni)	Si individuano i seguenti sub obiettivi funzionali alla realizzazione dell'obiettivo generale				
	Sub 1 – Servizio di Assistenza Domiciliare	1) accordo di partenariato con il CRAUP fino al 31/12/2024				
	Sub 2 – Pasti a domicilio e servizio lavanderia					
	Sub 3 – Impegnative di Cura Domiciliare					
	Sub 4 – SVAMA					
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	Favorire la permanenza delle persona parzialmente o non autosufficienti nel proprio ambiente di vita e tutelare chi, per carenza di reti familiari e sociali o per fragilità, si trova in condizione di rischio					
DESTINATARI	Persone dai 65 anni e con disabilità					
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	mantenimento					
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività	Inizio	Fine			
	Coordinamento del Servizio di Assistenza Domiciliare , gestione degli interventi a fronte delle richieste pervenute o delle necessità rilevate dal servizio sociale	Gennaio	Dicembre			
	Gestione delle pratiche di ICDB (impegnativa di cura domiciliare per utenti con basso bisogno assistenziale) dal momento della richiesta fino alla liquidazione con tutti gli adempimenti intermedi: tecnici (assistente sociale), amministrativi.	Gennaio	Dicembre			
	Segnalazioni al Giudice Tutelare per nomina amministratore di sostegno nei casi previsti dalla legge e collaborazione con gli amministratori di sostegno	Gennaio	Dicembre			
	Compilazione schede SVAMA sociali per i inserimento in RUR	Gennaio	Dicembre			
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	tipologia	indicatore	unità di misura	V.ma	V.min	peso
	Efficacia/conformità					
	Efficienza	UVMD per ultra 65 o disabili	numero	20	50	25
	Qualità	coordinamenti SAD	numero	30	40	25
		anziani privi di protezione in carico al Serv Soc Professionale	numero	2	10	25
	punteggio medio risultante dalle valutazioni espresse dall'utenza per SAD e pasti (questionari customer satisfaction)/ punteggio massimo ottenibile			60%	40%	25
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO						
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	Dipendenti del Settore VII: - Ranghetto Evelina 80% (Rauli Katia 20%)					

OBIETTIVO N. 6 /SETTORE VII/ 2022-2024						
TITOLO : Rete S.A.I. -Sistema Accoglienza Integrazione) Comuni di Piove di Sacco, Ponte San Nicolò, Montegrotto Terme e Rubano (capofila Montegrotto Terme) ACCOGLIENZA PRESSO STRUTTURA DI PIOVE DI SACCO						
RIFERIMENTO AL DUP	strategia:	Missione 12 Programma 4				
	Obiettivi gestionali (azioni)	Partecipazione al progetto gestito da Montegrotto Terme con anche i Comuni di Ponte San Nicolò e Rubano				
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	Accoglienza e inserimento di titolari di protezione internazionale					
DESTINATARI	Adulti maschi					
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	mantenimento					
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività		Inizio	Fine		
	Progetto individualizzato per i 10 beneficiari presenti in struttura di Piove di Sacco		Gennaio	Dicembre		
	Partecipazione alle riunioni e ai momenti di supervisione		Gennaio	Dicembre		
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso
	Efficacia interna	n. progetti beneficiari Piove di Sacco		12	8	50
	Efficienza					
	Qualità	n. riunioni equipe e supervisione		20	10	50
	Tempo					
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO						
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	Dipendenti del Settore VII: Zambolin Greta 90% Rauli Katia 10%					

OBIETTIVO N. 7 /SETTORE VII / 2022-2024			
TITOLO : PROGETTI UTILI ALLA COMUNITA' (P.U.C.)			
RIFERIMENTO AL DUP	strategia:	Missione 12 Programma 5	
	Obiettivi gestionali (azioni)	<p>L'art. 4 del D.L. 4/2019 condiziona l'erogazione del beneficio del Reddito di Cittadinanza alla dichiarazione di immediata disponibilità al lavoro, nonché ad un percorso personalizzato di accompagnamento all'inserimento lavorativo e all'inclusione sociale secondo le modalità ed i requisiti ivi indicati, ai fini della realizzazione dei c.d. "Patto per il lavoro" e "Patto per l'inclusione sociale".</p> <p>Nell'ambito dei Patti per il lavoro e/o per l'inclusione sociale, i beneficiari Rdc sono tenuti a svolgere Progetti Utili alla collettività (PUC) nel Comune di residenza per almeno 8 ore settimanali, aumentabili fino a 16.</p> <p>I Comuni sono responsabili dei PUC e li possono attuare in collaborazione con altri soggetti.</p> <p>Oltre a un obbligo, i PUC rappresentano un'occasione di inclusione e crescita per i beneficiari e per la collettività:</p> <ul style="list-style-type: none"> • per i beneficiari, perché i progetti saranno strutturati in coerenza con le competenze professionali del beneficiario, con quelle acquisite anche in altri contesti ed in base agli interessi e alle propensioni emerse nel corso dei colloqui sostenuti presso il Centro per l'impiego o presso il Servizio sociale del Comune; • per la collettività, perché i PUC dovranno essere individuati a partire dai bisogni e dalle esigenze della comunità locale e dovranno intendersi come complementari, a supporto e integrazione rispetto alle attività ordinariamente svolte dai Comuni e dagli Enti pubblici coinvolti. <p>Il Comune di Padova si occupa di avviare la procedura in favore di tutto l'Ambito per l'individuazione degli Enti del Terzo Settore (ETS) disponibili a partecipare ai progetti e per l'individuazione di un soggetto gestore cui affidare l'attività.</p> <p>Restano in capo ai singoli Comuni: l'accordo con gli ETS, l'individuazione dei beneficiari e la gestione delle loro posizioni nella Piattaforma Ge.Pi.</p>	
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	I PUC sono da intendersi come attività di restituzione sociale per coloro che ricevono il beneficio del Reddito di Cittadinanza e rappresentano un'occasione di inclusione e di crescita per i beneficiari e per la collettività		
DESTINATARI	Soggetti già beneficiari della misura del Reddito di cittadinanza		
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	Sviluppo		
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Individuazione dei Attività	Inizio	Fine
	Collaborazione con il Comune di Padova nella diffusione dell'avviso pubblico rivolto agli Enti del Terzo Settore	Entro Febbraio 2022	

	Sottoscrizione accordo con Enti del Terzo Settore che rispondono all'avviso	Secondo indicazione del Comune di Padova, previa manifestazione di interesse da parte degli ETS del territorio																														
	Avvio progettazioni per i beneficiari del reddito di cittadinanza	Entro i tempi stabiliti dal comune di Padova																														
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	<table border="1"> <thead> <tr> <th>tipologia</th> <th>indicatore</th> <th>unità di misura</th> <th>V.max</th> <th>V.min</th> <th>peso</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>Efficacia interna</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Efficienza</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Qualità</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Tempo</td> <td>rispetto della tempistica indicata al punto precedente</td> <td></td> <td></td> <td>100</td> </tr> </tbody> </table>		tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso		Efficacia interna						Efficienza						Qualità						Tempo	rispetto della tempistica indicata al punto precedente			100
tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso																											
	Efficacia interna																															
	Efficienza																															
	Qualità																															
	Tempo	rispetto della tempistica indicata al punto precedente			100																											
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	Fondi Ministeriali gestiti dal Comune referente di Ambito (Padova)																															
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	Dipendenti : <ul style="list-style-type: none"> - Ranghetto Evelina 10% - Zambolin Greta 45% - Rauli Katia 45% 																															

OBIETTIVO N. 8 /SETTORE VII / 2022-2024						
TITOLO : RAPPORTI DI COLLABORAZIONE CON ASSOCIAZIONI						
RIFERIMENTO AL DUP	strategia:	Missione 12 Programma 4				
	Obiettivi gestionali (azioni)	1)proseguire la collaborazione con soggetti del terzo settore per dare sviluppo a interventi in favore di soggetti a rischio di esclusione 2) favorire interventi in ottica di sussidiarietà orizzontale				
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	Rafforzare e sviluppare collaborazioni con il privato sociale per sostenere le fragilità che si presentano nel territorio sulle quali possono intervenire in modo sinergico istituzioni e associazionismo.					
DESTINATARI	Soggetti deboli, a rischio di esclusione					
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	Mantenimento e sviluppo					
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività	Inizio	Fine			
	Incontri per monitoraggio dell'attività con il Centro Antiviolenza della Saccisica	Gennaio	Dicembre			
	Collaborazione con Centro di Ascolto Vicariale con rinnovo dell'accordo	Gennaio	Dicembre			
	Sviluppo di altre forme di collaborazione, anche formalizzate	Gennaio	Dicembre			
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso
	Efficacia interna					
	Efficienza	incontri con associazioni		5	2	50
	Qualità	Convenzione con Centro Veneto Progetti Donna AUSER			SI	50
	Tempo					
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO						
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	Dipendenti : - Biolo Silvia 5 % - Ranghetto Evelina 15% - Barison Elisa 20% - Zambolin Greta 25% - Santello Alfonsina 10% - Rauli Katia 25%					

OBIETTIVO N. 9 /SETTORE VII/ 2022-2024**TITOLO : DIGITALIZZAZIONE DEI PROCEDIMENTI E DELLA CARTELLA SOCIALE ATTRAVERSO L'UTILIZZO DEL GESTIONALE WELFARE GOV**

RIFERIMENTO AL DUP	strategia: Missione 12 programmi 3, 4 e 5					
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	Gestione delle istanze dei cittadini, rilevazioni quantitative e qualitative dei dati ai fini valutativi e di statistiche richieste dagli enti territoriali e statali, efficacia ed efficienza del servizio					
DESTINATARI	Cittadini, il servizio stesso					
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	Miglioramento e Sviluppo					
ATTIVITÀ E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività	Inizio	Fine			
	1) attivazione del gestionale WelfareGov (WG) per cartella sociale, per procedimenti relativi al servizio di assistenza domiciliare e al sostegno al reddito	Gennaio	Gennaio			
	2) attivazione delle funzioni di interoperabilità di WG con altri gestionali già in uso dall'ente: sistema anagrafe e protocollo	Gennaio	Marzo			
	3) attivazione interoperabilità con sistema MyPay (Regione Veneto)	Gennaio	Marzo			
	4) attivazione interoperabilità con INPS per scarico automatico Isee tramite WG	Gennaio	Aprile			
	4) gestione incassi per pasti a domicilio e prestiti assistenziali con PagoPa tramite procedura automatica del gestionale WG	Gennaio	Dicembre			
	5) raccolta delle istanze del cittadino on-line relative a bandi comunali, in back-office relative al sostegno al reddito e al servizio di assistenza domiciliare	Gennaio	Dicembre			
	6) gestione della cartella sociale degli utenti in WG	Gennaio	Dicembre			
	7) miglioramento della programmazione informatica di WG sulla base delle esigenze e criticità emerse dalla prassi	Gennaio	Dicembre			
	8) incremento procedimenti gestiti in WG	Gennaio	Dicembre			
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso
	Efficacia interna	n. cartelle sociali inserite in WG		600*	300	33
		n. procedimenti gestiti in WG		5	3	33
	Efficienza Qualità Tempo	n. interoperabilità attivate con successo		4	3	33
	(*) ultimo dato rilevato utenza 2019: 677					
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO						
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	Dipendenti del Settore VII: <ul style="list-style-type: none"> - Zambolin Greta 15% - Varotto Maria Luisa 20% - Biolo Silvia (Papangelo Veronica) 15% - Ranghetto Evelina 15% - Barison Elisa 15% - Boccardo Sandra 10% - Santello Alfonsina 10% 					

OBIETTIVO N. 1 - SETTORE VIII – 2022/2023
TITOLO: CONTROLLI DI POLIZIA STRADALE

RIFERIMENTO AL DUP	Missione 03: Ordine pubblico e sicurezza					
	Programma 01: Polizia Locale e amministrativa					
FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	Amministrazione e funzionamento dei servizi di polizia locale per garantire la sicurezza nel capoluogo e nelle frazioni anche in collaborazione con le altre forze dell'ordine presenti sul territorio, nonché tutela della sicurezza della circolazione stradale.-					
DESTINATARI	Dipendenti, amministrazione, cittadini.					
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	mantenimento					
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività	Inizio	Fine			
	accertamenti violazioni codice della strada	01/01/22	31/12/22-23			
	Pattuglie e controlli esterni	01/01/22	31/12/22-23			
	controlli veicolari sul territorio	01/01/22	31/12/22-23			
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	Tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso
	Efficacia interna					
	Efficienza accertamenti CdS (a soli fini conoscitivi)		numero	45.000	35.000	100%
	Ore complessive di presenza sul territorio		numero	5000	4.000	60%
	Controllo dei veicoli (movimento e sosta) sul territorio		numero	300	260	40%
	Si rinvia all'allegato D del presente PEG che prevede MISURE SPECIALI DI TRATTAMENTO DEI RISCHI CORRUTTIVI per l'attività oggetto della presente scheda nonché sulla Definizione di ricorsi ex Legge n. 689/1981 su redazione controdeduzioni su sanzioni CdS - contenziosi					
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	-					
RISORSE UMANE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	Negrisolo 5% Bettella 5% Patella 5% Riello 5% Pezzato 5% Maso 5% Boscolo 15% Scordari 20% Busetto 15% Nuova risorsa 20%					
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO	Soggetti affidatari dei servizi strumentali, Anas, Veneto Strade, Provincia.					

OBIETTIVO N. 2 - SETTORE VIII – 2022/2023**TITOLO: controlli di polizia amministrativa, edilizia, ambientale, commerciale**

RIFERIMENTO AL DUP	Missione 03: Ordine pubblico e sicurezza																																				
	Programma 01: Polizia Locale e Amministrativa																																				
FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	Amministrazione e funzionamento dei servizi di polizia locale per garantire il rispetto delle leggi e dei regolamenti in materia di polizia amministrativa, edilizia, ambientale, commerciale, espletamento vigilanza mercatale anche nell'ambito della sicurezza urbana																																				
DESTINATARI	Cittadini																																				
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	mantenimento																																				
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Attività</th> <th>Inizio</th> <th>Fine</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>controlli edilizi</td> <td>01/01/22</td> <td>31/12/22-23</td> </tr> <tr> <td>controlli ambientali ed amministrativi (rispetto regolamenti comunali)</td> <td>01/01/22</td> <td>31/12/22-23</td> </tr> <tr> <td>controlli commerciali e mercatali (rispetto normativa locale e nazionale)</td> <td>01/01/22</td> <td>31/12/22-23</td> </tr> </tbody> </table>	Attività	Inizio	Fine	controlli edilizi	01/01/22	31/12/22-23	controlli ambientali ed amministrativi (rispetto regolamenti comunali)	01/01/22	31/12/22-23	controlli commerciali e mercatali (rispetto normativa locale e nazionale)	01/01/22	31/12/22-23																								
Attività	Inizio	Fine																																			
controlli edilizi	01/01/22	31/12/22-23																																			
controlli ambientali ed amministrativi (rispetto regolamenti comunali)	01/01/22	31/12/22-23																																			
controlli commerciali e mercatali (rispetto normativa locale e nazionale)	01/01/22	31/12/22-23																																			
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Tipologia</th> <th>indicatore</th> <th>unità di misura</th> <th>V.max</th> <th>V.min</th> <th>peso</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>Efficacia interna</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Efficienza</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>controlli edilizi</td> <td>numero</td> <td>50</td> <td>30</td> <td>33%</td> </tr> <tr> <td></td> <td>controllo ambientali ed amministrativi</td> <td>numero</td> <td>80</td> <td>60</td> <td>33%</td> </tr> <tr> <td></td> <td>controlli commerciali e mercatali</td> <td>numero</td> <td>350</td> <td>250</td> <td>34%</td> </tr> </tbody> </table> <p>Si rinvia all'allegato D del presente PEG che prevede MISURE SPECIALI DI TRATTAMENTO DEI RISCHI CORRUTTIVI per l'attività oggetto della presente scheda nonché sulla Definizione di ricorsi ex Legge n. 689/1981 su sanzioni amministrative - contenziosi</p>	Tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso		Efficacia interna						Efficienza						controlli edilizi	numero	50	30	33%		controllo ambientali ed amministrativi	numero	80	60	33%		controlli commerciali e mercatali	numero	350	250	34%
Tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso																																
	Efficacia interna																																				
	Efficienza																																				
	controlli edilizi	numero	50	30	33%																																
	controllo ambientali ed amministrativi	numero	80	60	33%																																
	controlli commerciali e mercatali	numero	350	250	34%																																
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO																																					
RISORSE UMANE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	Pezzato 25% Patella 25% Bettella 10% Riello 10% Boscolo 10% Scordari 10% Nuova risorsa 10%																																				
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO	ARPAV, servizio veterinario, ULSS 21, SPISAL, NAS, Carabinieri, Associazioni di volontariato.-																																				

OBIETTIVO N. 3 - SETTORE VIII - 2022/2023**TITOLO: gestione impianto videosorveglianza, ZTL e sbarre ai verchi di accesso dell'isola pedonale.**

RIFERIMENTO AL DUP	Missione 03: Ordine pubblico e sicurezza					
	Programma 02: Sistema integrato di sicurezza urbana					
FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	Gestione del sistema di videosorveglianza urbana, del sistema di accesso ai varchi Ztl e sbarre mobili comprensivo del controllo della centrale operativa; effettuazione di visualizzazioni, registrazioni, controllo del corretto funzionamento per il mantenimento in efficienza dei sistemi; evasione richieste immagini per finalità di p.g.; collaborazione con il Settore VI al fine di accertare le responsabilità in caso di danneggiamento dei beni comunali e di altri Enti. per incidenti stradali ed altro (ex art. 13 L. 689/81).					
DESTINATARI	Cittadini, Amministrazione, Enti					
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	Miglioramento					
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività	Inizio	Fine			
	Verifica ordinaria corretto orientamento e funzionamento delle telecamere, dei varchi ztl e delle sbarre mobili	01/01/22	31/12/22-23			
	Verifica straordinaria (in seguito a eventi imprevisti)	01/01/22	31/12/22-23			
	Ore in turno presso la Centrale Operativa a fini di sicurezza urbana/danneggiamenti del patrimonio.	31/12/22	31/12/22-23			
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	Tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso
	Efficacia interna					
		Numero di verifiche in un anno	numero	200	70	30%
		Ore in CRO (centrale operativa)	numero	400	160	40%
		Tempo evasione richieste per P.G.	ore	24	48	30%
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO						
RISORSE UMANE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	Negrisola 25% Riello 20% Scordari 20% Busetto 15% Boscolo 10% Bettella 10%					
OGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO	Ditte incaricate della manutenzione della videosorveglianza, delle sbarre mobili e degli apparati di rilevamento transiti ZTL.					

OBIETTIVO N. 4 - SETTORE VIII – 2022/2023**TITOLO: rilascio autorizzazioni, pareri di competenza e nulla osta tramite il portale SUAP e apertura al pubblico Sportello PL**

RIFERIMENTO AL DUP	Missione 03: Ordine pubblico e sicurezza					
	Programma 01: Polizia Locale e amministrativa					
FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	Attività di fase istruttoria di autorizzazioni, pareri di competenza, SUAP, nulla osta rilasciati al cittadino dal Polisportello e attività di sportello PL					
DESTINATARI	cittadini					
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	mantenimento					
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività	Inizio	Fine			
	Istruttoria per rilascio di permessi, autorizzazioni, SUAP. nulla osta – attività di sportello per informazioni, reclami, segnalazioni	01/01/22	31/12/22-23			
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	Tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso
	Efficacia interna					
	Efficienza:					
	rispetto dei termini previsti nelle procedure Polisportello		tempo	entro il termine	prima del termine	33%
	giorni di apertura annuale al pubblico Sportello PL		tempo	285	270	33%
	Qualità					
	Gradimento dell'utenza	punteggio medio risultante dalle valutazioni espresse dall'utenza (questionari customer satisfaction)/ punteggio massimo ottenibile		90%	60%	34%
	Si rinvia all'allegato D del presente PEG che prevede MISURE SPECIALI DI TRATTAMENTO DEI RISCHI CORRUTTIVI per l'attività oggetto della presente scheda nonché sulle seguenti attività del Settore: affidamenti beni e servizi – controllo sull'esecuzione.					
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO						
RISORSE UMANE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	Maso 35%% Greggio (15%) Schiavo (15%) Patella 35%					
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO	Provincia di Padova.					

OBIETTIVO N. 5 - SETTORE VIII - 2022/2023
TITOLO: gestione logistica, presidio manifestazioni

RIFERIMENTO AL DUP	Missione 03: Ordine pubblico e sicurezza				
	Programma 01: Polizia Locale e amministrativa				
FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	organizzazione dei servizi di competenza della PL in materia di manifestazioni: ordinanze traffico, vigilanza e turni del personale, rapporti con uffici tecnici e associazioni, presenza istituzionale, gonfalone con scorta.-				
DESTINATARI	amministrazione, cittadini				
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	mantenimento				
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività	Inizio	Fine		
	Redazione ordinanze viabilità	01/01/22	31/12/22-23		
	Predisposizione servizi di vigilanza	01/01/22	31/12/22-23		
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	Tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min peso
		Efficacia interna			
		Efficienza Rapporto tra manifestazioni svolte e manifestazioni presidiate	percentuale	100%	85% 100%
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO					
RISORSE UMANE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	Meneghin 40% Negrisolò 10% Patella 10% Bettella 5% Riello 5% Maso 5% Pezzato 5% Boscolo 5% Busetto 5% Scordari 5% nuova risorsa 5%				
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO	Associazioni di volontariato, FF.OO. presenti sul territorio				

OBIETTIVO N. 6 - SETTORE VIII – 2022/2023**TITOLO: accertamenti anagrafici**

RIFERIMENTO AL DUP	Missione 03: Ordine pubblico e sicurezza																		
	Programma 01: Polizia Locale e amministrativa																		
FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	Effettuare gli accertamenti anagrafici per conto del settore III ed altri Enti (iscrizioni, variazioni, cancellazioni, temporanee, ospitalità, dimore)																		
DESTINATARI	cittadini																		
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	mantenimento																		
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Attività</th> <th>Inizio</th> <th>Fine</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="2">Accertamenti sulle autocertificazioni/istanze relative alle residenze e accertamenti d'ufficio ordinati dall'ufficio anagrafe ed Enti.</td> <td>01/01/22</td> <td>31/12/22-23</td> </tr> </tbody> </table>	Attività		Inizio	Fine	Accertamenti sulle autocertificazioni/istanze relative alle residenze e accertamenti d'ufficio ordinati dall'ufficio anagrafe ed Enti.		01/01/22	31/12/22-23										
Attività		Inizio	Fine																
Accertamenti sulle autocertificazioni/istanze relative alle residenze e accertamenti d'ufficio ordinati dall'ufficio anagrafe ed Enti.		01/01/22	31/12/22-23																
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Tipologia</th> <th>indicatore</th> <th>unità di misura</th> <th>V.max</th> <th>V.min</th> <th>peso</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>Efficacia interna</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Efficienza: tempo di effettuazione accertamento dal momento in cui la documentazione giunge al Comando</td> <td></td> <td>7 gg</td> <td>14 gg</td> <td>100</td> </tr> </tbody> </table> <p>Si rinvia all'allegato D del presente PEG che prevede MISURE SPECIALI DI TRATTAMENTO DEI RISCHI CORRUTTIVI per l'attività oggetto della presente scheda</p>	Tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso		Efficacia interna						Efficienza: tempo di effettuazione accertamento dal momento in cui la documentazione giunge al Comando		7 gg	14 gg	100
Tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso														
	Efficacia interna																		
	Efficienza: tempo di effettuazione accertamento dal momento in cui la documentazione giunge al Comando		7 gg	14 gg	100														
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO																			
RISORSE UMANE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	Maso 50 % Busetto 20% Riello 10% Boscolo 10 % Scordari 5 % Patella 5%																		
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO	Questura																		

OBIETTIVO N. 1 / SEGRETARIO GENERALE/ 2022-2024

TITOLO : DIREZIONE DEI CONTROLLI INTERNI

RIFERIMENTO AL DUP	strategia:	Missione 1 Programma 2		
	Obiettivi gestionali (azioni)	- direzione dei controlli interni di cui all'art. 147 del D.Lgs. n. 267/2000 ss.mm., in applicazione del vigente Regolamento comunale dei controlli – potenziamento e rivalutazione del controllo sulla qualità dei servizi sulla base del lavoro anni 2019/2021		
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	Il Segretario provvede in particolare allo svolgimento del controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti del Comune, in collaborazione con l'ufficio Segreteria, ed assicura la redazione dei report del controllo strategico e del controllo sulla qualità dei servizi erogati, con il supporto del Servizio Finanziario, e sovrintende sullo svolgimento degli altri controlli interni di competenza del suddetto Servizio.			
DESTINATARI	Funzione di <i>staff</i>			
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	mantenimento – miglioramento			
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività	Inizio	Fine	
	Direzione controlli	Gennaio	Dicembre	
	Redazione primo report controllo strategico	Marzo	Luglio	
	Redazione primo report controllo successivo di regolarità amministrativa	Luglio	Settembre	
	Redazione secondo report controllo strategico	Gennaio	Febbraio	
	Redazione secondo report controllo successivo di regolarità amministrativa	Gennaio	Febbraio	
	Verifica e pubblicazione esiti indagini finalizzate al controllo della qualità dei servizi	Febbraio	Marzo	
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	tipologia	indicatore	unità di misura	V.max V.min peso
	Efficienza Efficacia Qualità			
	Tempo	COME SOPRA		100
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	=			
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	Strumentazione informatica dell'ufficio nonché degli uffici Segreteria e Finanziario – Uffici Segreteria e Finanziario			
REPORT FINALE				

OBIETTIVO N. 2 / SEGRETARIO GENERALE/ 2022-2024

TITOLO : PROGRAMMAZIONE E COORDINAMENTO – CICLO PERFORMANCE

RIFERIMENTO AL DUP	strategia: Missione 1 Programma 3					
	Obiettivi gestionali (azioni) -coordinamento della redazione del DUP e del PEG per la parte relativa alla definizione degli obiettivi nonché dell'attuazione della programmazione- supporto al Nucleo di valutazione					
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	L'attività consiste: - nel coordinamento della redazione - con l'acquisizione delle proposte dei Responsabili dei Servizi e grazie all'essenziale contributo dell'Ufficio Finanziario - delle proposte di Documento Unico di Programmazione e di Piano Esecutivo di Gestione e – dal 2022 entro il 30 aprile (a regime entro il 31 gennaio) – di P.I.A.O. (Piano Integrato di Attività ed Organizzazione); - nella verifica in corso d'anno dello stato di attuazione degli obiettivi gestionali - sulla base dei report di misurazione elaborati e con partecipazione alle riunioni del Nucleo di valutazione - e nel coordinamento dell'attività dei Responsabili dei Servizi in corso di esercizio al fine di agevolare il raggiungimento di specifici obiettivi previsti dal PEG ed anche di definire le necessarie azioni correttive, con eventuali proposte di variazione del PEG; - nel supporto al Nucleo di valutazione in sede di monitoraggio e di valutazione a consuntivo della performance dei Responsabili di Servizi- dal 2021 redazione del Piano Organizzativo del Lavoro Agile ed esame congiunto con le rappresentanze sindacali					
DESTINATARI	Funzione di <i>staff</i>					
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	mantenimento - miglioramento					
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività	Inizio	Fine			
	Aggiornamento annuale (se necessario) del Sistema di misurazione e valutazione della performance in attuazione del D.Lgs. n. 74/2017 - Redazione PEG	Gennaio	Febbraio			
	Redazione del PIAO che assorbirà il PTPCT, il Piano Performance, il PFP e il POLA	Gennaio	Aprile 2022 / Gennaio 2023/24			
	Primo monitoraggio intermedio valutazione performance	Maggio	15 Giugno			
	Secondo monitoraggio intermedio valutazione performance	Agosto	15 Settembre			
	Valutazione performance a consuntivo	Gennaio	Marzo			
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso
	Efficienza Efficacia Qualità					
	Tempo	COME SOPRA				100
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	=					
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	Strumentazione informatica dell'ufficio nonché dell'ufficio Finanziario – personale del Servizio Finanziario					
REPORT FINALE						

OBIETTIVO N. 3 / SEGRETARIO GENERALE/ 2022-2024**TITOLO: ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA**

RIFERIMENTO AL DUP	strategia: Missione 1 Programma 2					
	Obiettivi gestionali (azioni)	- promozione e verifica dell'adozione delle misure organizzative idonee alla prevenzione del rischio corruttivo e delle pubblicazioni sul sito, previste nel P.I.A.O. nonché della formazione in materia				
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	L'attività consiste nello svolgimento delle funzioni attribuite al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza dalla Legge n. 190/2012 ss.mm. e dal D.Lgs. n. 33/2013 ss.mm., con particolare riferimento alla promozione e verifica dell'adozione delle misure organizzative idonee alla prevenzione del rischio corruttivo, previste fino al 2021 nel P.T.P.C. T. e dal 2022 nel P.I.A.O. – ulteriore sviluppo della valutazione dei rischi corruttivi specifici dei processi e conseguente definizione misure di trattamento - nonché alle pubblicazioni obbligatorie sul sito istituzionale ed al soddisfacimento delle istanze di accesso civico, in attuazione delle nuove disposizioni introdotte dal D.Lgs. 97/2016.					
DESTINATARI	Funzione di <i>staff</i>					
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	mantenimento – miglioramento					
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività	Inizio	Fine			
	Coordinamento e attuazione diretta delle attività – eventuali adeguamenti a Linee guida ANAC	Gennaio	Dicembre			
	Monitoraggio sull'attuazione delle misure pianificate	Gennaio	Dicembre			
	Organizzazione formazione	Gennaio	Dicembre			
	Minimo n. 3 ore livello generale – n. 6 ore livello specifico					
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso
	Efficacia interna					
	Efficienza					
	Qualità	regolarità (vedi sotto)		100%	98%	50
		(regolarità della prestazione dell'anno pratiche svolte nel rispetto della normativa / tot. pratiche)				
	Tempo	COME SOPRA				50
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	=					
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	Strumentazione informatica dell'ufficio nonché dell'ufficio Segreteria – personale dell'ufficio Segreteria Settore I: C. Gobbi - L. Tromboni – F. Prota - gruppo di lavoro c.d. Trasversale					
REPORT FINALE						

OBIETTIVO N. 4 / SEGRETARIO GENERALE/ 2022-2024

TITOLO: DELEGAZIONE TRATTANTE DI PARTE PUBBLICA – RELAZIONI SINDACALI

RIFERIMENTO AL DUP	strategia: Missione 1 Programma 10					
	Obiettivi gestionali (azioni)	gestione delle relazioni sindacali comprese informative preventive e eventuali incontri di confronto nelle materie di CCNL – conduzione delle trattative per la definizione del nuovo CCDI 2022/2024 – monitoraggio dell'attuazione del suddetto CCDI nel triennio– proposte integrazione risorse decentrate c.d. Variabili annuali e relativa progettualità per la Giunta				
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	L'attività consiste nello svolgimento del ruolo di Presidente della Delegazione trattante di parte pubblica per la contrattazione collettiva decentrata integrativa e nella complessiva gestione delle relazioni sindacali, con il supporto dell'ufficio Personale.					
DESTINATARI	Funzione di <i>staff</i>					
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	mantenimento – miglioramento					
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività	Inizio	Fine			
	Gestione relazioni sindacali	Gennaio	Dicembre			
	Definizione del nuovo CCDI 2022/2024 con l'avvio delle trattative dopo la stipula del nuovo CCNL del comparto	Marzo 2022	Dicembre 2022			
	Monitoraggio dell'attuazione del suddetto CCDI nel triennio con eventuale proposta e definizione di accordi integrativi o modificativi ove necessari	Gennaio 2023/2024	Dicembre 2023/2024			
	Proposte di integrazione risorse decentrate c.d. Variabili annuali e relativa progettualità per la Giunta	Gennaio	Marzo			
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso
		Efficacia interna				
		Efficienza				
		Qualità				
	Tempo	COME SOPRA				100
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	=					
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	Strumentazione informatica dell'ufficio nonché dell'ufficio Personale – personale dell'ufficio Personale					
REPORT FINALE						

OBIETTIVO N. 5 / SEGRETARIO GENERALE/ 2022-2024**TITOLO: CONSULENZA GIURIDICO AMMINISTRATIVA E ORGANIZZATIVA – ROGITO ATTI**

RIFERIMENTO AL DUP	strategia:	Missione 1 Programma 2				
	Obiettivi gestionali (azioni)	esercizio di funzioni consultive e propositive				
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	L'attività consiste nell'esercizio delle funzioni consultive ed eventualmente propositive, a richiesta o di propria iniziativa, proprie del Segretario Comunale ai sensi dell'art. 97 del T.U.EE.LL., finalizzato a favorire l'attuazione di obiettivi della pianificazione operativa annuale e triennale, a favore del Sindaco e degli altri organi di governo, come anche dei Responsabili di servizi del Comune, in riferimento all'adozione di atti di programmazione o di provvedimenti puntuali o al perfezionamento di contratti o convenzioni, e quindi ad ampio raggio e non solo limitata all'attività deliberativa della Giunta e del Consiglio. Tenuto conto delle funzioni di coordinamento previste dall'art. 97 del T.U.EE.LL., detta consulenza non riguarda solo la conformità alle leggi ed ai regolamenti ma è estesa al merito di decisioni, comprese quelle di macro organizzazione oltre che ovviamente di programmazione. Sempre ai sensi dell'art. 97 T.U.EE.LL. il Segretario provvede al rogito di atti pubblici amministrativi e/o autentica scritture private su richiesta del Sindaco (o dei singoli Settori).					
DESTINATARI	Funzione di <i>staff</i>					
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	mantenimento					
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività			Inizio	Fine	
	c.s.			Gennaio	Dicembre	
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso
		Efficacia interna				
		Efficienza				
		Qualità				
	Tempo	Redazione e/o revisione dell'atto e/o di parere o relazione o risposta a quesito – Rogito di atto in presenza di tutta la documentazione necessaria: n. massimo di giorni dalla richiesta (escluse urgenze)		1	30	100
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	=					
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	Strumentazione informatica dell'ufficio					
REPORT FINALE						

OBIETTIVO N. 1 /TRASVERSALE/ 2022-2024**TITOLO: OBBLIGHI DI INFORMAZIONE DEI RESPONSABILI DI MACROSTRUTTURA NEI CONFRONTI DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

RIFERIMENTO AL DUP	strategia: Missione 1 Programma 2				
	Obiettivi gestionali (azioni)	Obblighi di informazione definiti in applicazione dell'art.1, comma 9 lett. c) della Legge n. 190/2012			
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	Si rinvia al par. 6 del PTPCT 2021-2023, che sarà recepito all'interno del P.I.A.O. (Piano Integrato di Attività ed Organizzazione) a partire dal triennio 2022/2024				
DESTINATARI	Responsabile della prevenzione della corruzione				
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	mantenimento				
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività	Inizio	Fine		
	L'informativa deve contenere: a) l'elenco dei procedimenti conclusi nell'anno precedente oltre il termine previsto dalla legge o dal regolamento, e la rilevazione del tempo medio di conclusione dei procedimenti (sempre espletati nell'anno precedente), distinto per tipologia di procedimento, ed inoltre l'attestazione dell'avvenuto rispetto dell'ordine cronologico di trattazione delle pratiche nell'anno precedente; b) l'elenco dei procedimenti conclusi con un diniego nell'anno precedente nonché – per i procedimenti degli uffici edilizia privata, urbanistica, SUAP, Commercio e per quelli di accesso ad atti - l'indicazione dettagliata dei casi di comunicazione di motivi ostativi , il loro esito finale ed il professionista incaricato (escluse le istanze di accesso); c) l'elenco dei contratti rinnovati o prorogati nell'anno precedente e le ragioni a giustificazione della proroga; d) l'elenco dei contratti sopra soglia affidati con procedura negoziata e le ragioni a giustificazione dell'affidamento;	Gennaio	10 Febbraio		
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min peso
	Efficacia interna				
	Efficienza				
	Qualità	grado di completezza dell'attuazione delle misure (%)		100	100 50
	Tempo	COME SOPRA			50
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	=				
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	Strumentazione informatica di ciascun ufficio e personale dello stesso				
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DELL' OBIETTIVO					

OBIETTIVO N. 2 /TRASVERSALE/ 2022-2024**TITOLO: MECCANISMI DI FORMAZIONE, ATTUAZIONE E CONTROLLO DELLE DECISIONI IDONEI A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE**

RIFERIMENTO AL DUP	strategia: Missione 1 Programma 2																														
	Obiettivi gestionali (azioni) Misure generali di prevenzione del rischio corruttivo definite in applicazione dell'art.1, comma 9 lett. b) della Legge n. 190/2012																														
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	Si rinvia al par. 6 del PTPCT 2021-2023, che sarà recepito all'interno del P.I.A.O. (Piano Integrato di Attività ed Organizzazione) a partire dal triennio 2022/2024.																														
DESTINATARI	Funzione di <i>staff</i>																														
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	mantenimento / miglioramento																														
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività Vedi prospetto riportato <i>infra</i>																														
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	<table border="1"> <thead> <tr> <th>tipologia</th> <th>indicatore</th> <th>unità di misura</th> <th>V.max</th> <th>V.min</th> <th>peso</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>Efficacia interna</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Efficienza</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Qualità</td> <td>grado di completezza dell'attuazione delle misure (%)</td> <td></td> <td>100</td> <td>100</td> <td>50</td> </tr> <tr> <td>Tempo</td> <td>vedi prospetto riportato <i>infra</i></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>50</td> </tr> </tbody> </table>	tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso		Efficacia interna						Efficienza					Qualità	grado di completezza dell'attuazione delle misure (%)		100	100	50	Tempo	vedi prospetto riportato <i>infra</i>				50
tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso																										
	Efficacia interna																														
	Efficienza																														
Qualità	grado di completezza dell'attuazione delle misure (%)		100	100	50																										
Tempo	vedi prospetto riportato <i>infra</i>				50																										
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	=																														
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	Strumentazione informatica di ciascun ufficio e personale dello stesso																														
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DELL' OBIETTIVO																															

Tipo di misura	Descrizione della misura	Responsabile della misura	Azioni da svolgere	Tempi
Generale	Rispettare la distinzione dei ruoli tra organi politici (indirizzo) e organi tecnici (gestione), con inserimento di apposita dichiarazione nel corpo degli atti	Ciascun responsabile del procedimento, in sede di redazione di proposte deliberative o di determinazione	Inserire nelle proposte deliberative e nelle determinazioni il testo della dichiarazione definito in attuazione della misura prevista dal PTPC 2016.	
Generale	Controllo Qualità dei servizi	Ciascun Responsabile di Settore	Ciascun Settore realizza indagini sulla qualità dei servizi erogati (anche da parte degli organismi gestionali esterni), con metodologie di misurazione della soddisfazione degli utenti esterni ed interni dell'ente, in base alle previsioni del P.E.G.	Entro il 31 dicembre di ogni anno
		Settore II Finanze e Tributi	Il Settore II coordina, unifica e redige il Rapporto annuale del Controllo Qualità e lo pubblica nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale.	Entro il 31 marzo dell'anno successivo
Generale	Rispettare l'ordine cronologico delle pratiche	Responsabile di Settore	Attestazione indirizzata al RPC	10/02 vedi <i>supra</i>
Generale	Nella formazione dei	Comitato controllo successivo di	In sede di controllo successivo di regolarità amministrativa, deve essere	Almeno 2 volte

	provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità; redigere i provvedimenti con chiarezza espositiva	regolarità amministrativa.	verificato anche il rispetto di tale elemento	all'anno, in sede di controllo di regolarità amministrativa.
Generale	Nella formazione dei provvedimenti, essere precisi nell'indicazione dei riferimenti normativi	Comitato controllo successivo di regolarità amministrativa.	In sede di controllo successivo di regolarità amministrativa, deve essere verificato anche il rispetto di tale elemento	Almeno 2 volte all'anno, in sede di controllo di regolarità amministrativa.
Generale	L'atto deve essere sottoscritto anche dal dipendente che ha curato l'istruttoria, se diverso da chi sottoscrive il provvedimento finale	Resp. Settore	In sede di controllo successivo di regolarità amministrativa, deve essere verificato anche il rispetto di tale elemento	Almeno 2 volte all'anno, in sede di controllo di regolarità amministrativa.
Generale	In ogni atto con il quale si dispone la concessione o l'erogazione di contributi in denaro (ad esclusione dei contributi a singoli o a famiglie disposti dai servizi sociali) occorre allegare una scheda (a firma del Resp. Settore) attestante il rispetto delle previsioni del regolamento comunale in materia, ai sensi dell'art. 12 della L. 241/90.	Responsabili istruttoria Responsabili di Settore + in sede di verifica preventiva, il Resp. Settore II all'atto dell'apposizione del visto di reg. contabile, richiede l'allegazione della Scheda, ove mancante	In sede di controllo successivo di regolarità amministrativa, deve essere verificato il rispetto di tale elemento.	Almeno 2 volte all'anno, in sede di controllo di regolarità amministrativa.
Generale per - Affidamento contratti di tutti i Settori	L'Ente osserverà gli obblighi previsti dal Protocollo di legalità ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nei settori dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture", rinnovato il 17 settembre 2019 dalla Regione Veneto, dalle Prefetture, dall'Anci Veneto e dall'URPV.	Resp. Settore	In sede di controllo successivo di regolarità amministrativa, deve essere verificato il rispetto di tale elemento.	Almeno 2 volte all'anno, in sede di controllo di regolarità amministrativa.
Generale	Rotazione del personale non apicale o misure alternative	Resp. Settore (par. 8 PTPCT 2021-2023, che sarà recepito	Ove nell'ufficio vi siano almeno due dipendenti in possesso della prescritta abilitazione ovvero della necessarie	

		<p>all'interno del P.I.A.O. a partire dal triennio 2022/2024)</p>	<p>competenze professionali, dovrà essere disposta la rotazione degli incarichi, in modo che nessun dipendente sia incaricato come responsabile degli stessi procedimenti per un periodo superiore ad un triennio. Anche nei casi di impossibilità di rotazione, il Responsabile deve operare affinché sia garantita la massima condivisione delle attività fra gli operatori, evitando l'isolamento di certe mansioni e avendo cura di favorire la trasparenza "interna" delle attività – la quale attraverso la circolarità delle informazioni aumenti la condivisione delle conoscenze professionali per lo svolgimento delle attività stesse - o ancora l'articolazione delle competenze, c.d. "segregazione delle funzioni".</p> <p>Il Responsabile del Settore è tenuto, in alternativa alla rotazione, a ripartire le varie fasi procedurali (istruttoria – adozione delle decisioni – attuazione delle decisioni prese – effettuazione delle verifiche) in modo tale che siano affidate a più persone, e a disporre che il responsabile del procedimento sottoscriva la proposta di provvedimento per il Responsabile finale.</p> <p><u>I criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori devono essere predeterminati dal Responsabile.</u></p> <p>Per le istruttorie più complesse, il Responsabile di Settore, in alternativa alla rotazione, è tenuto a promuovere meccanismi di condivisione delle fasi procedurali, prevedendo di affiancare al funzionario istruttore un altro funzionario in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale.</p>	
--	--	---	---	--

OBIETTIVO N. 3 /TRASVERSALE/ 2022-2024

TITOLO: SVILUPPO ANALISI DEI RISCHI CORRUTTIVI SPECIFICI E CONSEGUENTE IDENTIFICAZIONE DI MISURE SPECIALI DI TRATTAMENTO – MONITORAGGIO DELL’ATTUAZIONE E DELL’EFFICACIA DELLE MISURE SPECIALI INTRODOTTE CON L’ALL. 3 PTCPT 2020-22

RIFERIMENTO AL DUP	strategia:	Missione 1 Programma 2			
	Obiettivi gestionali (azioni)	Misura generale di prevenzione del rischio corruttivo definite in applicazione dell’art.1, comma 9 lett. b) della Legge n. 190/2012			
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL’OBIETTIVO	Si rinvia al par. 4 del PTPCT 2021-2023, che sarà recepito all'interno del P.I.A.O. (Piano Integrato di Attività ed Organizzazione) a partire dal triennio 2022-2024. Per il triennio 2022/2024, in piena adesione ai principi metodologici, proposti dal PNA 2019, di gradualità – prevalenza della sostanza sulla forma – selettività – integrazione col ciclo di gestione della performance - miglioramento e apprendimento continuo, si prevede che il gruppo di lavoro “trasversale” già attivato nel 2019, col coordinamento della dott.ssa F. Prota, si adoperi per perfezionare ed aggiornare la progettazione delle misure speciali di prevenzione introdotta con l'allegato “3” del PTPCT 2020-22, soprattutto monitorando la concreta attuazione delle stesse, ed inoltre per estendere ad altri processi la valutazione e ponderazione dei rischi corruttivi e la conseguente definizione di misure organizzative “specifiche”, in base alle nuove indicazioni metodologiche dell’Allegato 1 del PNA 2019				
DESTINATARI	Funzione di <i>staff</i>				
CLASSE DELL’OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	sviluppo				
ATTIVITA’ E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività	Inizio	Fine		
	dott.ssa F. Prota e Segretario: definizione del metodo e delle azioni da compiere e del cronoprogramma	Marzo	Aprile		
	Svolgimento dell’attività secondo il cronoprogramma definito, con almeno n. 2 riunioni di monitoraggio Responsabili / dott.ssa Prota	Ottobre	Dicembre		
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min peso
	Efficacia interna				
	Efficienza				
	Qualità	grado di completezza dell’attuazione delle misure (%)	100	100	50
	Tempo	COME SOPRA			50
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL’OBIETTIVO	=				
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL’OBIETTIVO	Strumentazione informatica di ciascun ufficio e personale dello stesso				
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DELL’ OBIETTIVO					

OBIETTIVO N. 4 /TRASVERSALE/ 2022-2024**TITOLO: OBIETTIVI DI TRASPARENZA**

RIFERIMENTO AL DUP	strategia: Missione 1 Programma 2				
	Obiettivi gestionali (azioni)	Obblighi di pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale			
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	Si rinvia al par. 9 del PTPCT 2021-2023 (Programma della Trasparenza) da recepirsi dal 2022 nel P.I.A.O., che in attuazione del D.Lgs. n. 33/2013 ss.mm. prevede che nella valutazione della performance di ogni Responsabile si tenga conto dell'eventuale inadempimento degli obblighi di pubblicazione.				
DESTINATARI	Cittadini e <i>stakeholders</i>				
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	Mantenimento / miglioramento				
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività	Inizio	Fine		
	1) adeguamento alle indicazioni dell'Anac delle sezioni/sotto-sezioni di "Amministrazione Trasparente"; 2) rielaborazione dei dati esistenti: revisione ed adeguamento delle singole sezioni e sotto-sezioni di "Amministrazione Trasparente", rielaborando, presentando e rendendo disponibili i dati esistenti secondo le specifiche tecniche definite ed in coerenza alle logiche ispiratrici della nuova normativa; 3) reperimento dei dati eventualmente ancora mancanti. Saranno applicate le indicazioni fornite dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione su alcune tipologie di dati che presentano particolari problematiche, tenendo in particolare considerazione le esigenze di semplificazione organizzativa ed informatica; 4) aggiornamento dei dati pubblicati, con la frequenza indicata, per ciascuna categoria, nella tabella "Obblighi di pubblicazione" allegata alla delibera Anac n. 1310/2016.	Gennaio	Dicembre		
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min peso
		Efficacia interna			
		Efficienza			
	Qualità	grado di completezza dell'attuazione delle misure (%)		100	100 100
		Tempo			
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	=				
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	Strumentazione informatica di ciascun ufficio e personale dello stesso				
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DELL' OBIETTIVO					

Come ulteriore scheda n. 5 TRASVERSALE si introduce come allegato D del P.E.G. la previsione delle "MISURE SPECIALI DI TRATTAMENTO DEI RISCHI CORRUTTIVI" distinte per gli 8 Settori del Comune.

OBIETTIVO 5 /TRASVERSALE/ 2022-2024

TITOLO : LIQUIDAZIONE DIGITALE

RIFERIMENTO AL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE		Missione 1 Programma 4
	Obiettivo strategico: Strategia:	Digitalizzazione pagamenti fatture
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	Completa digitalizzazione del pagamento delle fatture	
DESTINATARI	Imprese fornitrici	
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	SVILUPPO	
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività	Inizio
	Supporto/affiancamento agli uffici che utilizzano la Liquidazione Dematerializzata al passaggio alla liquidazione completamente digitale	Gennaio Agosto 2022
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	Tipologia	indicatore
	Efficacia interna	unità di misura
		V.max
		V.min
	Efficienza	peso
	Qualità	
	Tempo - RISPETTO DEI TEMPI	100%
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	Assegnazione risorse specifiche	
RISORSE UMANE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	SETTORE I – III – IV – V – VII - VIII	
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO		

OBIETTIVO N. 6/TRASVERSALE/ 2022-2024**TITOLO: GESTIONE E IMPLEMENTAZIONE SITO INTERNET COMUNALE**

RIFERIMENTO AL DUP	strategia: Missione 1 Programma 2																														
	Obiettivi gestionali (azioni) Obblighi di pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale																														
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	Il Comune di Piove di Sacco si è dotato di un nuovo sito internet comunale (fornito dalla Provincia di Padova) attivo a partire dal 30 dicembre 2019. L'attività riguarda l'implementazione dei dati preventivamente inseriti sia nella parte che riguarda le news, avvisi, che la parte dell'amministrazione trasparente. A suo tempo sono stati individuati i referenti degli otto Settori incaricati per la gestione delle informazioni i quali hanno svolto due sessioni di corso presso la Provincia di Padova																														
DESTINATARI	Cittadini e <i>stakeholders</i>																														
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	Mantenimento - miglioramento																														
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	<table border="1"> <thead> <tr> <th>tipologia</th> <th>indicatore</th> <th>unità di misura</th> <th>V.max</th> <th>V.min</th> <th>peso</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>Efficacia interna</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Efficienza</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Qualità</td> <td>grado di completezza dell'attuazione delle misure (%)</td> <td></td> <td>100</td> <td>100</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Tempo</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso		Efficacia interna						Efficienza					Qualità	grado di completezza dell'attuazione delle misure (%)		100	100	100		Tempo				
tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso																										
	Efficacia interna																														
	Efficienza																														
Qualità	grado di completezza dell'attuazione delle misure (%)		100	100	100																										
	Tempo																														
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO																															
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	Strumentazione informatica di ciascun ufficio e personale dello stesso																														
SOGGETTI COINVOLTI																															
Settore I: C.Gobbi - Settore II Chiarotto - Settore III Barison - Settore IV Zatta - Settore V Badan G. - Settore VI Tortora - Settore VII Varotto - Settore VIII Schiavo																															
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Attività</th> <th>Inizio</th> <th>Fine</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Mantenimento e sviluppo nuovo sito istituzionale del Comune, ai fini di una migliore funzionalità e compiuta attuazione delle vigenti prescrizioni in materia di accessibilità e trasparenza. I dipendenti incaricati dell'implementazione del sito dai rispettivi Responsabili di Settore sono chiamati ad inserire ed aggiornare costantemente i dati ed informazioni di rispettiva competenza degli uffici (new-avvisi-amministrazione trasparente).</td> <td>Gennaio</td> <td>Dicembre</td> </tr> </tbody> </table>	Attività	Inizio	Fine	Mantenimento e sviluppo nuovo sito istituzionale del Comune , ai fini di una migliore funzionalità e compiuta attuazione delle vigenti prescrizioni in materia di accessibilità e trasparenza. I dipendenti incaricati dell'implementazione del sito dai rispettivi Responsabili di Settore sono chiamati ad inserire ed aggiornare costantemente i dati ed informazioni di rispettiva competenza degli uffici (new-avvisi-amministrazione trasparente).	Gennaio	Dicembre																								
Attività	Inizio	Fine																													
Mantenimento e sviluppo nuovo sito istituzionale del Comune , ai fini di una migliore funzionalità e compiuta attuazione delle vigenti prescrizioni in materia di accessibilità e trasparenza. I dipendenti incaricati dell'implementazione del sito dai rispettivi Responsabili di Settore sono chiamati ad inserire ed aggiornare costantemente i dati ed informazioni di rispettiva competenza degli uffici (new-avvisi-amministrazione trasparente).	Gennaio	Dicembre																													

SETTORE I – AFFARI GENERALI, CONTRATTI, CUC, CED, PERSONALE

PROCESSO	Rischi connessi	Livello di esposizione al rischio (da 1 a 10) – motivazione del giudizio	Misure di trattamento del rischio	Indicatori e target / Responsabili dell'attuazione delle misure
Assunzione personale per concorso	1) predisposizione di bando "su misura" o previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" per procedure di reclutamento; 2) composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari	8,5 1) alto livello di interesse esterno per il beneficio economico derivante dall'assunzione b) alto grado di discrezionalità nella determinazione dei contenuti del bando, in particolare dei requisiti di accesso e dei contenuti delle prove, e nella selezione dei commissari c) non si sono verificati in passato eventi corruttivi	1) separazione delle funzioni all'interno del processo tra resp. settore e resp. procedimento (<i>misura già operativa</i>); 2) predisposizione del testo del bando condivisa tra il responsabile del settore interessato, il responsabile del procedimento, l'ufficio del personale ed il segretario generale (con firma delle bozze) 3) revisione del Regolamento comunale concorsi al fine di disciplinare con completezza le varie fasi del concorso (<i>misura già operativa</i>); 4) evitare la pubblicazione dei bandi nei periodi delle festività	Tempi attesi di attuazione: 31.12.2020 nel rispetto del Piano fabbisogni del personale. Responsabili: Responsabile del Settore: Leonardo Tromboni Altri responsabili dell'attuazione delle misure: Francesca Prota Meneghello Antonio
Assunzione personale per mobilità volontaria esterna	favorire l'assunzione di personale in base a criteri diversi da quello della competenza per il posto da ricoprire al fine di avvantaggiare determinati soggetti	7 1) basso livello di interesse esterno in quanto i potenziali interessati sono già dipendenti della PA b) alto grado di discrezionalità nella valutazione delle candidature c) non si sono verificati in passato eventi corruttivi	1) predisposizione del testo dell'avviso di mobilità condivisa tra il responsabile del settore interessato, il responsabile del procedimento, l'ufficio del personale ed il Segretario generale (con firma delle bozze) 2) separazione delle funzioni all'interno del processo tra resp. settore e resp. procedimento (<i>misura già operativa</i>); 3) revisione del Regolamento comunale concorsi al fine di disciplinare con completezza le varie fasi delle procedure di mobilità (<i>misura già operativa</i>); 4) evitare la pubblicazione dei bandi nei periodi delle festività	Tempi attesi di attuazione: 31.12.2020 nel rispetto del Piano fabbisogni del personale. Responsabili: Responsabile del Settore: Leonardo Tromboni Altri responsabili dell'attuazione delle misure : Francesca Prota Meneghello Antonio
Affidamenti inferiori	1) volontà di favorire un contraente particolare per	7,5 1) livello medio di	1) separazione delle funzioni all'interno del	Regolarità delle procedure –

<p>40.000 euro – Affidamento diretto (no MEPA)</p>	<p>motivi personali; 2) affidamento ad un costo superiore ai prezzi normalmente praticati sul mercato; 3) mancata rotazione delle ditte fornitrici.</p>	<p>interesse esterno per il beneficio economico derivante all'aggiudicatario dell'appalto 2) alto livello di discrezionalità nella scelta della ditta fornitrice 3) non si sono verificati in passato eventi corruttivi</p>	<p>processo tra resp. settore e resp. procedimento (<i>misura già operativa</i>); 2) assicurare la rotazione delle ditte fornitrici in base all'Elenco fornitori disponibile mediante utilizzo del portale DigitalPA (<i>misura già operativa</i>); 3) misure per stima congruità prezzo: (utilizzo prezzari ufficiali, utilizzo risultanze indagini di mercato di altre PP.AA.) cfr. Linee guida ANAC</p>	<p>conformità alle norme di legge e di regolamento statale e comunale e alle Linee guida ANAC - valore atteso 100% di conformità</p> <p>Responsabili: Responsabile del Settore: Leonardo Tromboni Altri responsabili dell'attuazione delle misure : Loredana Ditadi Samuela Romanato</p>
<p>Affidamenti inferiori a 40.000 euro – Affidamento diretto su MEPA (oda o td)</p>	<p>1) volontà di favorire un contraente particolare tramite definizione dei requisiti tecnico – economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa</p>	<p>7,5 1) livello medio di interesse esterno per il beneficio economico derivante all'aggiudicatario dell'appalto 2) medio livello di discrezionalità nella scelta della ditta fornitrice 3) condivisione di più addetti nella scelta del contraente 4) non si sono verificati in passato eventi corruttivi</p>	<p>1) separazione delle funzioni all'interno del processo tra resp. settore e resp. procedimento (<i>misura già operativa</i>); 2) assicurare la rotazione delle ditte fornitrici anche tramite avvisi pubblici di manifestazione di interesse (<i>misura già operativa</i>)</p>	<p>Regolarità delle procedure – conformità alle norme di legge e di regolamento statale e comunale e alle Linee guida ANAC - valore atteso 100% di conformità</p> <p>Responsabili: Responsabile del Settore: Leonardo Tromboni Altri responsabili dell'attuazione delle misure : Loredana Ditadi Samuela Romanato</p>
<p>Affidamenti inferiori a 40.000 euro – fase selezione ditte per richiesta di preventivi (art.36 comma 2 lett.a)</p>	<p>1)volontà di favorire un contraente particolare tramite definizione dei requisiti tecnico – economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa 2) mancata rotazione delle ditte fornitrici.</p>	<p>7,5 1) livello medio di interesse esterno per il beneficio economico derivante all'aggiudicatario dell'appalto 2) basso livello di discrezionalità nella scelta della ditta fornitrice 3) non si sono verificati in passato eventi corruttivi</p>	<p>1) assicurare la rotazione delle ditte fornitrici in base all'Elenco fornitori disponibile e formato in applicazione del Regolamento comunale vigente mediante utilizzo del portale DigitalPA (<i>misura già operativa</i>); 2) assicurare la rotazione delle ditte fornitrici anche tramite avvisi pubblici di manifestazione di interesse (<i>misura già operativa</i>) 3) separazione delle funzioni all'interno del processo tra resp. settore e resp. procedimento (<i>misura già operativa</i>)</p>	<p>Regolarità delle procedure – conformità alle norme di legge e di regolamento statale e comunale e alle Linee guida ANAC - valore atteso 100% di conformità</p> <p>Responsabili: Responsabile del Settore: Leonardo Tromboni Altri responsabili dell'attuazione delle misure : Loredana Ditadi Samuela Romanato</p>
<p>Procedure negoziate (art.36 comma</p>	<p>1) volontà di favorire un contraente particolare tramite definizione dei</p>	<p>8,5 1) alto livello di interesse esterno per</p>	<p>1) evitare la pubblicazione dell'avviso per la c.d.</p>	<p>Regolarità delle procedure – conformità alle norme</p>

<p>2 lett.b e c) senza elenco fornitori cioè previa indagine di mercato</p>	<p>requisiti tecnico – economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa 2) mancata rotazione delle ditte fornitrici.</p>	<p>il beneficio economico derivante all'aggiudicatario dell'appalto 2) basso livello di discrezionalità nella scelta della ditta fornitrice 3) condivisione di più addetti nella scelta del contraente 4) non si sono verificati in passato eventi corruttivi</p>	<p>indagine di mercato nei periodi delle festività 2) predeterminazione di criteri eventuali trasparenti ed oggettivi di selezione delle ditte da invitare 3) tracciabilità e trasparenza - utilizzo del portale Digital P.A. (<i>misura già operativa</i>) 4) separazione delle funzioni all'interno del processo tra resp. settore e resp. procedimento (<i>misura già operativa</i>)</p>	<p>di legge e di regolamento statale e comunale e alle Linee guida ANAC - valore atteso 100% di conformità</p> <p>Responsabili: Responsabile del Settore: Leonardo Tromboni Altri responsabili dell'attuazione delle misure : Loredana Ditadi Samuela Romanato</p>
<p>Procedure negoziate (art.36 comma 2 lett.b) e c) con elenco fornitori</p>	<p>1) volontà di favorire un contraente particolare tramite definizione dei requisiti tecnico – economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa 2) mancata rotazione delle ditte fornitrici</p>	<p>8,5 1) alto livello di interesse esterno per il beneficio economico derivante all'aggiudicatario dell'appalto 2) basso livello di discrezionalità nella scelta della ditta fornitrice 3) condivisione di più addetti nella scelta del contraente 4) non si sono verificati in passato eventi corruttivi</p>	<p>1) pubblicità della gara secondo le regole della trasparenza 2) utilizzo del portale Digital P.A. 3) separazione delle funzioni all'interno del processo; 4) separazione delle funzioni all'interno del processo tra resp. settore e resp. procedimento (<i>misura già operativa</i>)</p>	<p>Regolarità delle procedure – conformità alle norme di legge e di regolamento statale e comunale e alle Linee guida ANAC - valore atteso 100% di conformità</p> <p>Responsabili: Responsabile del Settore: Leonardo Tromboni Altri responsabili dell'attuazione delle misure : Loredana Ditadi Samuela Romanato</p>
<p>Procedure aperte</p>	<p>1) volontà di favorire un contraente particolare tramite definizione dei requisiti tecnico – economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa 2) mancata rotazione delle ditte fornitrici</p>	<p>9 1) altissimo livello di interesse esterno per il beneficio economico derivante all'aggiudicatario dell'appalto 2) basso livello di discrezionalità nella scelta della ditta fornitrice 3) condivisione di più addetti nella scelta del contraente 4) non si sono verificati in passato eventi corruttivi</p>	<p>1) evitare la pubblicazione del bando nei periodi delle festività 2) tracciabilità e trasparenza - utilizzo del portale Digital P.A. 3) separazione delle funzioni all'interno del processo tra resp. settore e resp. procedimento (<i>misura già operativa</i>)</p>	<p>Regolarità delle procedure – conformità alle norme di legge e di regolamento statale e comunale e alle Linee guida ANAC - valore atteso 100% di conformità</p> <p>Responsabili: Responsabile del Settore: Leonardo Tromboni Altri responsabili dell'attuazione delle misure : Loredana Ditadi Samuela Romanato</p>
<p>Subprocedimento di aggiudicazione offerta al massimo ribasso</p>	<p>1) volontà di favorire un contraente particolare mediante applicazione del soccorso istruttorio anche se non dovuto 2) mancata valutazione dell'anomalia dell'offerta da parte del RUP</p>	<p>7,5 1) alto livello di interesse esterno per il beneficio economico derivante all'aggiudicatario dell'appalto 2) basso livello di discrezionalità nella selezione della ditta fornitrice in relazione all' applicazione del</p>	<p>1) nomina commissione secondo i criteri di trasparenza e rotazione 2) separazione delle funzioni all'interno del processo tra resp. settore e resp. procedimento (<i>misura già operativa</i>)</p>	<p>Regolarità delle procedure – conformità alle norme di legge e di regolamento statale e comunale e alle Linee guida ANAC - valore atteso 100% di conformità</p> <p>Responsabili: Responsabile del</p>

		<p>critero matematico e alla valutazione delle offerte anomale</p> <p>3) non si sono verificati in passato eventi corruttivi</p>		<p>Settore: Leonardo Tromboni</p> <p>Altri responsabili dell'attuazione delle misure : Loredana Ditadi Samuela Romanato</p>
<p>Subprocedimento di aggiudicazione offerta economicamente più vantaggiosa</p>	<p>1) volontà di favorire un contraente particolare mediante applicazione del soccorso istruttorio anche se non dovuto</p> <p>2) volontà di favorire un contraente particolare nella fase di valutazione dell'offerta tecnica</p> <p>3) mancata valutazione dell'anomalia dell'offerta da parte del RUP</p>	<p>9</p> <p>1) alto livello di interesse esterno per il beneficio economico derivante all'aggiudicatario dell'appalto</p> <p>2) medio livello di discrezionalità c.d. tecnica nella selezione della ditta fornitrice mediante valutazione delle offerte tecniche</p> <p>3) non si sono verificati in passato eventi corruttivi</p>	<p>1) nomina commissione secondo i criteri di trasparenza e rotazione</p> <p>2) individuazione di criteri il più possibile oggettivi di valutazione dei requisiti</p> <p>3) separazione delle funzioni all'interno del processo tra resp. settore e resp. procedimento (<i>misura già operativa</i>)</p>	<p>Regolarità delle procedure – conformità alle norme di legge e di regolamento statale e comunale e alle Linee guida ANAC - valore atteso 100% di conformità</p> <p>Responsabili: Responsabile del Settore: Leonardo Tromboni</p> <p>Altri responsabili dell'attuazione delle misure : Loredana Ditadi Samuela Romanato</p>

SETTORE II – FINANZIARIO, TRIBUTI

PROCESSO	Rischi connessi	Livello di esposizione al rischio (da 1 a 10) – motivazione del giudizio	Misure di trattamento del rischio	Indicatori e target / Responsabili dell'attuazione delle misure
Redazione ed approvazione del bilancio	Nessuno	L'ufficio, tenuto conto della compartecipazione al processo di una pluralità di soggetti (politici e tecnici) nonché della presenza di stringenti controlli interni (Collegio Revisori) ed esterni (Corte Conti), viste altresì le adeguate competenze tecniche del personale dell'ufficio, non ravvisa nello specifico contesto nessun fattore che agevoli l'emergere di rischi corruttivi.	Nessuna	Responsabili: Responsabile del Settore: Roberto Pinton Altri responsabili dell'attuazione delle misure : Paola Gugole Federica Gobbi tutti i responsabili di Settore
Approvazione del rendiconto	1) Stima non corretta dei debiti/crediti (residui attivi/passivi)	3 1) livello di interesse esterno molto basso 2) livello di discrezionalità nella attività molto basso 3) condivisione di più addetti nella attività 4) non si sono verificati in passato eventi corruttivi	1) adozione, da parte di ogni responsabile di Settore, in fase propedeutica di riaccertamento ordinario, di un atto contenente l'elenco dettagliato dei residui attivi/passivi da conservare, comprensivo di motivazione	Responsabili: Responsabile del Settore: Roberto Pinton Altri responsabili dell'attuazione delle misure : Paola Gugole Federica Gobbi tutti i responsabili di Settore
Variazioni di bilancio e delle dotazioni PEG con approvazione del Consiglio	Nessuno	L'ufficio, tenuto conto della compartecipazione al processo di una pluralità di soggetti (politici e tecnici) nonché della presenza di stringenti controlli interni (Collegio Revisori) ed esterni (Corte Conti), viste altresì le adeguate competenze tecniche del personale dell'ufficio, non ravvisa nello specifico contesto nessun fattore che agevoli l'emergere di rischi corruttivi.	Nessuna	Responsabili: Responsabile del Settore: Roberto Pinton Altri responsabili dell'attuazione delle misure : Paola Gugole tutti i responsabili di Settore
Liquidazioni pagamenti	1) alterazione dei dati per il pagamento e/o inserimento di dati non veritieri finalizzati	7,5 1) alto livello di interesse esterno per il vantaggio	1) Tutte le misure obbligatorie previste dalle disposizioni normative cogenti per	Regolarità delle procedure – conformità alle norme di legge e di

	<p>a favorire soggetto non avente titolo.</p> <p>2) mancato rispetto dell'ordine cronologico di effettuazione dei pagamenti, in modo da avvantaggiare un soggetto a discapito di un'altro</p>	<p>economico derivante</p> <p>2) basso livello di discrezionalità nella attività</p> <p>3) condivisione di più addetti nella attività</p> <p>4) non si sono verificati in passato eventi corruttivi</p>	<p>il contenimento dei tempi di pagamento delle PP.AA., ivi compresa la pubblicazione periodica degli indicatori di pagamento sul sito istituzionale (<i>misura già operativa</i>)</p> <p>2) separazione delle funzioni all'interno del processo tra resp. settore e resp. procedimento (<i>misura già operativa</i>)</p> <p>3) Iniziative di automazione dei processi – tracciabilità (<i>misura già operativa per alcune fasi di liquidazione delle fatture</i>).</p>	<p>regolamento - valore atteso 100% di conformità</p> <p>Responsabili:</p> <p>Responsabile del Settore: Roberto Pinton</p> <p>Altri responsabili dell'attuazione delle misure :</p> <p>Paola Gugole Federica Gobbi Silvia Contran Valentina Chiarotto</p>
<p>Controllo dichiarazioni IMU-TASI - avvisi di accertamento</p>	<p>1) alterare il contenuto o la elaborazione della dichiarazione in accordo con soggetti privati</p> <p>2) valutazione non corretta dei presupposti di fatto e/o di diritto al fine di favorire o pregiudicare determinati soggetti o categorie di soggetti</p> <p>3) disapplicazione di norme di legge per favorire o occultare interessi</p> <p>4) conflitto di interessi</p>	<p>9</p> <p>1) altissimo livello di interesse esterno economico</p> <p>2) medio livello di discrezionalità tecnica dell'istruttoria in presenza di normativa complessa e mutevole</p> <p>3) concentrazione dell'attività su uno/pochi addetti</p> <p>4) non si sono verificati in passato eventi corruttivi</p>	<p>1) separazione delle funzioni all'interno del processo tra resp. settore e resp. procedimento (<i>misura già operativa</i>)</p> <p>2) integrazione della dotazione del personale dell'ufficio tributi ai fini di una condivisione dell'attività fra più persone, e, una volta formato il personale neoassunto, della rotazione fra i dipendenti (<i>nuova assunzione in corso</i>)</p> <p>3) controllo successivo di regolarità amministrativa a campione sugli avvisi di accertamento esteso ai correlati fascicoli procedurali</p> <p>4) formazione specifica sul Codice di comportamento nazionale - comunale</p>	<p>Regolarità delle procedure – conformità alle norme di legge e di regolamento - valore atteso 100% di conformità</p> <p>Responsabili:</p> <p>Responsabile del Settore: Roberto Pinton</p> <p>Altri responsabili dell'attuazione delle misure :</p> <p>Anna Quaglia</p>
<p>rimborsi IMU -TASI</p>	<p>1) valutazione non corretta ovvero mancata verifica dei presupposti di fatto e/o di diritto al fine di favorire determinati soggetti o categorie di soggetti</p> <p>2) conflitto di interessi</p>	<p>8</p> <p>1) alto livello di interesse esterno economico</p> <p>2) medio livello di discrezionalità tecnica dell'istruttoria in presenza di normativa complessa e mutevole</p> <p>3) concentrazione dell'attività su uno/pochi addetti</p> <p>4) non si sono verificati in passato</p>	<p>1) separazione delle funzioni all'interno del processo tra resp. settore e resp. procedimento (<i>misura già operativa</i>)</p> <p>2) integrazione della dotazione del personale dell'ufficio tributi ai fini di una condivisione dell'attività fra più persone e, una volta formato il personale neoassunto, della rotazione fra i</p>	<p>Regolarità delle procedure – conformità alle norme di legge e di regolamento - valore atteso 100% di conformità</p> <p>Responsabili:</p> <p>Responsabile del Settore: Roberto Pinton</p> <p>Altri responsabili</p>

		eventi corruttivi	<p> dipendenti(<i>nuova assunzione in corso</i>)</p> <p> 3) controllo successivo di regolarità amministrativa a campione sui provvedimenti di rimborso esteso ai correlati fascicoli procedurali</p> <p> 4) formazione specifica sul Codice di comportamento nazionale - comunale</p>	<p> dell'attuazione delle misure :</p> <p> Anna Quaglia</p>
rateizzazioni IMU-TASI	<p> 1) valutazione non corretta ovvero mancata verifica dei presupposti di fatto e/o di diritto al fine di favorire determinati soggetti o categorie di soggetti</p> <p> 2) registrazione dei pagamenti non conforme</p> <p> 3) mancato avvio della riscossione coatta</p> <p> 4) mancanza di controlli sull'effettivo pagamento delle rate</p> <p> 5) conflitto di interessi</p>	<p> 8</p> <p> 1) alto livello di interesse esterno economico</p> <p> 2) basso livello di discrezionalità tecnica dell'istruttoria</p> <p> 3) concentrazione dell'attività su uno/pochi addetti</p> <p> 4) non si sono verificati in passato eventi corruttivi</p>	<p> 1) separazione delle funzioni all'interno del processo tra resp. settore e resp. procedimento (<i>misura già operativa</i>)</p> <p> 2) integrazione della dotazione del personale dell'ufficio tributi ai fini di una condivisione dell'attività fra più persone e, una volta formato il personale neoassunto, della rotazione fra i dipendenti(<i>nuova assunzione in corso</i>)</p> <p> 3) controllo sistematico sul pagamento delle rate a cura dell'ufficio tributi (da documentare nell'ambito del controllo di gestione)</p> <p> 4) formazione specifica sul Codice di comportamento nazionale - comunale</p> <p> 5) formazione specifica sul Codice di comportamento nazionale - comunale</p>	<p> Regolarità delle procedure – conformità alle norme di legge e di regolamento - valore atteso 100% di conformità</p> <p> Responsabili:</p> <p> Responsabile del Settore: Roberto Pinton</p> <p> Altri responsabili dell'attuazione delle misure : Anna Quaglia</p>
aggiornamento banche dati IMU - TASI - controlli sull'evasione – avvisi di accertamento	<p> 1) valutazione non corretta dei presupposti di fatto e/o di diritto al fine di favorire o pregiudicare determinati soggetti o categorie di soggetti</p> <p> 2) disapplicazione di norme di legge per favorire o occultare interessi</p> <p> 3) omissione o aggiunta di dati non veritieri</p> <p> 4) conflitto di interessi</p> <p> 5) violazione del principio di segretezza e riservatezza</p>	<p> 9</p> <p> 1) altissimo livello di interesse esterno economico</p> <p> 2) medio livello di discrezionalità tecnica dell'istruttoria in presenza di normativa complessa e mutevole</p> <p> 3) concentrazione dell'attività su uno/pochi addetti</p> <p> 4) non si sono verificati in passato eventi corruttivi</p>	<p> 1) separazione delle funzioni all'interno del processo tra resp. settore e resp. procedimento (<i>misura già operativa</i>)</p> <p> 2) integrazione della dotazione del personale dell'ufficio tributi ai fini di una condivisione dell'attività fra più persone e, una volta formato il personale neoassunto, della rotazione fra i dipendenti(<i>nuova assunzione in corso</i>)</p> <p> 3) iniziative di automazione dei processi (<i>misura già operativa</i>)</p>	<p> Regolarità delle procedure – conformità alle norme di legge e di regolamento - valore atteso 100% di conformità</p> <p> Responsabili:</p> <p> Responsabile del Settore: Roberto Pinton</p> <p> Altri responsabili dell'attuazione delle misure : Anna Quaglia</p>

			4) controllo successivo di regolarità amministrativa a campione sugli avvisi di accertamento esteso ai correlati fascicoli procedurali 5) formazione specifica sul Codice di comportamento nazionale - comunale		
ricorsi Commissione Tributaria	in	al fine di favorire la controparte 1) redigere memorie difensive lacunose 2) non costituirsi in giudizio o non ricorrere in appello 3) in sede di ricorso e/o appello omettere documentazione importante	9 1) altissimo livello di interesse esterno economico 2) alto livello di discrezionalità tecnica dell'istruttoria in presenza di normativa complessa e mutevole 3) concentrazione dell'attività su uno/pochi addetti 4) non si sono verificati in passato eventi corruttivi	1) separazione delle funzioni all'interno del processo tra resp. settore e resp. procedimento (<i>misura già operativa</i>) 2) integrazione della dotazione del personale dell'ufficio tributi ai fini di una condivisione dell'attività fra più persone e, una volta formato il personale neoassunto, della rotazione fra i dipendenti (<i>nuova assunzione in corso</i>) 3) ai fini della supervisione del responsabile di settore, report periodico sullo stato dei contenziosi 4) controllo successivo di regolarità amministrativa a campione sui fascicoli procedurali relativi ai contenziosi	Regolarità delle procedure – conformità alle norme di legge e di regolamento - valore atteso 100% di conformità Responsabili: Responsabile del Settore: Roberto Pinton Altri responsabili dell'attuazione delle misure : Anna Quaglia

SETTORE III – SERVIZI DEMOGRAFICI, SCOLASTICI, CIMITERIALI, E.R.P., POLISPORTELLO				
PROCESSO	Rischi connessi	Livello di esposizione al rischio (da 1 a 10) – motivazione del giudizio	Misure di trattamento del rischio	Indicatori e target / Responsabili dell'attuazione delle misure
assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica	<p>1) valutazione non corretta dei presupposti di fatto e/o di diritto al fine di favorire o pregiudicare determinati soggetti o categorie di soggetti nell'attribuzione dei punteggi</p> <p>2) alterare il contenuto o la elaborazione della dichiarazione in accordo con soggetti privati</p> <p>3) conflitto di interessi</p> <p>4) violazione del principio di segretezza e riservatezza</p>	<p>9</p> <p>1) altissimo livello di interesse esterno economico</p> <p>2) medio livello di discrezionalità tecnica dell'istruttoria in presenza di nuova normativa regionale che definisce i parametri di attribuzione dei punteggi e le diverse fasi del procedimento</p> <p>3) concentrazione dell'attività su uno/pochi addetti</p> <p>4) non si sono verificati in passato eventi corruttivi</p>	<p>1) ampia diffusione del bando pubblico recante i criteri di selezione degli assegnatari (<i>misura già operativa</i>)</p> <p>2) accertamento massivo della veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000 - artt. 71 e 72 (<i>misura già operativa</i>)</p> <p>3) digitalizzazione - tracciabilità dell'assegnazione dei punteggi, gestita da un applicativo regionale che elabora i dati inseriti e assegna i punteggi attraverso strumenti di calcolo predefiniti (<i>misura già operativa</i>)</p> <p>4) separazione delle funzioni all'interno del processo tra resp. settore e resp. procedimento (<i>misura già operativa</i>) E' prevista la condivisione dell'istruttoria tra più funzionari, anche se la responsabilità del procedimento è affidata ad un unico dipendente</p> <p>5) formazione specifica sul Codice di comportamento nazionale - comunale</p>	<p>Regolarità delle procedure – conformità alle norme di legge e di regolamento - valore atteso 100% di conformità</p> <p>Responsabili: Responsabile del Settore: Silvia Ferretto Altri responsabili dell'attuazione delle misure : Federica Barison</p>

<p>Anagrafe - Iscrizione sulla base di dichiarazione di residenza - Variazione di indirizzo nel Comune - Cancellazione residenza per emigrazione - Cancellazione residenza per irreperibilità</p>	<p>1) disomogenità delle informazioni rese ai cittadini nelle attività di front office 2) valutazioni non corretta ovvero mancata verifica dei presupposti di fatto e/o di diritto al fine di favorire determinati soggetti o categorie di soggetti 3) alterare il contenuto o la elaborazione della dichiarazione in accordo con soggetti privati - manipolazione dei dati inseriti 3) mancato rispetto dell'ordine cronologico di definizione delle pratiche, in modo da avvantaggiare un soggetto a discapito di un'altro - mancato rispetto delle scadenze temporali 4) violazione del principio di segretezza e riservatezza - indebita cessione di dati a privati 5) conflitto di interessi</p>	<p>Iscrizione residenza – concessione cittadinanza 8,5 1) alto livello di interesse esterno 2) basso livello di discrezionalità nella attività 3) condivisione di più addetti nella attività istruttoria e di controllo (Polizia locale) 4) non si sono verificati in passato eventi corruttivi</p> <p>Altri procedimenti anagrafe e stato civile 6,5 1) basso livello di interesse esterno 2) basso livello di discrezionalità nella attività 3) condivisione di più addetti nella attività 4) non si sono verificati in passato eventi corruttivi</p>	<p>1) mappatura e trasparenza dei processi: messa a disposizione degli operatori di “schede operative”, pubblicate anche sul sito internet dedicato, relative a tutte le procedure dei servizi demografici, a garanzia dell'omogenità delle informazioni e delle modalità operative da adottare <i>(misura già operativa)</i> 2) tracciabilità e standardizzazione dei processi per utilizzo di un software per la gestione delle pratiche dei servizi demografici che consente la tracciabilità di tutte le fasi del procedimento <i>(misura già operativa)</i> 3) rotazione sia del personale di back office (ufficiali di stato civile e di anagrafe) che del personale P.L. preposto ai controlli sulle residenze in base a criteri prestabiliti e resi pubblici dai rispettivi Responsabili di Settore <i>(misura già operativa)</i> 4) formazione specifica sul Codice di comportamento nazionale - comunale</p>	<p>Regolarità delle procedure – conformità alle norme di legge e di regolamento - valore atteso 100% di conformità Indagine customer satisfaction (limitato al front office) – valore atteso 80% valutazioni positive</p> <p>Responsabili: Responsabile del Settore: Silvia Ferretto Altri responsabili dell'attuazione delle misure : Federica Barison Sumeia Adi Francesca Burattin Moreno Zennaro Marta Andreato Fadwa Messowdi</p> <p>Dalla Pria Mariangela Rossella Stivanello Chiara Ferrara Paola Zagolin Giulia Spinosa</p>
<p>Stato civile - Trascrizione atti di stato civile - Annotazioni su atti di stato civile - Matrimoni civili - separazioni – divorzi - Concessione cittadinanza</p>	<p>1) assegnazione dei contributi a soggetti privi dei requisiti 2) disomogeneità nell'applicazione dei criteri in sede di istruttoria 3) scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati 4) conflitto di interessi</p>	<p>8 1) alto livello di interesse esterno 2) medio livello di discrezionalità tecnica dell'istruttoria 3) concentrazione dell'attività su un addetto 4) non si sono verificati in passato eventi corruttivi</p>	<p>1) regolamento sull'assegnazione di benefici economici <i>(misura già operativa)</i> 2) predeterminazione e pubblicazione dei criteri di attribuzione dei contributi <i>(misura già operativa)</i> 3) verifica dei titoli di accesso sul 100%</p>	<p>Regolarità delle procedure – conformità alle norme di legge e di regolamento - valore atteso 100% di conformità</p> <p>Responsabili: Responsabile del Settore: Silvia Ferretto Altri responsabili dell'attuazione delle misure : Mauro Gottardo</p>
<p>Concessione contributi attività sportive - Associazione sportive - bandi specifici</p>	<p>1) assegnazione dei contributi a soggetti privi dei requisiti 2) disomogeneità nell'applicazione dei criteri in sede di istruttoria 3) scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati 4) conflitto di interessi</p>	<p>8 1) alto livello di interesse esterno 2) medio livello di discrezionalità tecnica dell'istruttoria 3) concentrazione dell'attività su un addetto 4) non si sono verificati in passato eventi corruttivi</p>	<p>1) regolamento sull'assegnazione di benefici economici <i>(misura già operativa)</i> 2) predeterminazione e pubblicazione dei criteri di attribuzione dei contributi <i>(misura già operativa)</i> 3) verifica dei titoli di accesso sul 100%</p>	<p>Regolarità delle procedure – conformità alle norme di legge e di regolamento - valore atteso 100% di conformità</p> <p>Responsabili: Responsabile del Settore: Silvia Ferretto Altri responsabili dell'attuazione delle misure : Mauro Gottardo</p>

			<p>delle domande <i>(misura già operativa)</i></p> <p>4) separazione delle funzioni all'interno del processo tra resp. settore e resp. procedimento <i>(misura già operativa)</i></p> <p>5) formazione specifica sul Codice di comportamento nazionale – comunale</p> <p>6) controllo successivo di regolarità amministrativa a campione sui provvedimenti</p>	
--	--	--	--	--

SETTORE IV - ATTIVITA' PRODUTTIVE, CULTURA				
PROCESSO	Rischi connessi	Livello di esposizione al rischio (da 1 a 10) – motivazione del giudizio	Misure di trattamento del rischio	Indicatori e target / Responsabili dell'attuazione delle misure
SCIA UNICA attività produttive / manifestazioni	<p>1) Mancato accertamento dei requisiti ovvero valutazione non corretta dei presupposti di fatto e/o di diritto al fine di favorire determinati soggetti</p> <p>2) Mancata trasmissione della pratica alle amministrazioni interessate</p> <p>3) Mancato rispetto delle scadenze temporali</p>	<p>8</p> <p>1) alto livello di interesse esterno</p> <p>2) medio livello di discrezionalità tecnica</p> <p>presenza di normativa complessa e mutevole</p> <p>3) concentrazione dell'attività su uno/pochi addetti</p> <p>4) non si sono verificati in passato eventi corruttivi</p>	<p>1) acquisizione verifiche dei requisiti a carico di altri uffici competenti (<i>misura già operativa</i>)</p> <p>2) separazione delle funzioni all'interno del processo tra resp. settore e resp. procedimento (<i>misura già operativa</i>)</p> <p>3) standardizzazione – tracciabilità del processo: adozione di modelli di atti facsimile predisposti dal Resp.Settore (<i>misura già operativa</i>) – si valuterà il completamento della digitalizzazione con il fascicolo informatico -</p> <p>4) costante monitoraggio delle pratiche e delle scadenze attraverso l'utilizzo di supporto informatico</p>	<p>Regolarità delle procedure – conformità alle norme di legge e di regolamento - valore atteso 100% di conformità</p> <p>Responsabile settore: Laura Loncao Altri responsabili dell'attuazione delle misure: Donatella Zatta Cristiana Cobianco</p>
SCIA CONDIZIONATA attività produttive / manifestazioni	<p>1) Mancata convocazione della Conferenza dei Servizi</p> <p>2) Mancato accertamento dei requisiti ovvero valutazione non corretta dei presupposti di fatto e/o di diritto al fine di favorire determinati soggetti</p> <p>3) Mancato rispetto delle scadenze temporali</p>	<p>7,5</p> <p>1) alto livello di interesse esterno economico</p> <p>2) medio livello di discrezionalità tecnica</p> <p>presenza di normativa complessa e mutevole</p> <p>3) non si sono verificati in passato eventi corruttivi</p>	<p>1) acquisizione verifiche dei requisiti a carico di altri uffici competenti (<i>misura già operativa</i>)</p> <p>2) separazione delle funzioni all'interno del processo tra resp. settore e resp. procedimento (<i>misura già operativa</i>)</p> <p>3) standardizzazione – tracciabilità del processo: adozione di modelli di atti facsimile predisposti dal Resp.Settore (<i>misura già operativa</i>) si valuterà il completamento della digitalizzazione con il fascicolo informatico</p> <p>4) costante monitoraggio delle pratiche e delle scadenze attraverso l'utilizzo di supporto informatico</p>	<p>Regolarità delle procedure – conformità alle norme di legge e di regolamento - valore atteso 100% di conformità</p> <p>Responsabile settore: Laura Loncao Altri responsabili dell'attuazione delle misure: Donatella Zatta Cristiana Cobianco</p>
AUTORIZZAZIONI attività produttive / manifestazioni	<p>1) Mancata convocazione della Conferenza dei Servizi</p> <p>2) Mancato accertamento dei</p>	<p>8</p> <p>1) alto livello di interesse esterno economico</p> <p>2) medio livello di</p>	<p>1) acquisizione verifiche dei requisiti a carico di altri uffici competenti (<i>misura</i></p>	<p>Regolarità delle procedure – conformità alle norme di legge e di regolamento - valore</p>

	<p>requisiti ovvero valutazione non corretta dei presupposti di fatto e/o di diritto al fine di favorire determinati soggetti</p> <p>3) Mancato rispetto delle scadenze temporali</p> <p>4) Violazione di norme al fine di agevolare determinati soggetti</p>	<p>discrezionalità tecnica dell'istruttoria in presenza di normativa complessa e mutevole</p> <p>3) non si sono verificati in passato eventi corruttivi</p>	<p><i>già operativa</i>)</p> <p>2) separazione delle funzioni all'interno del processo tra resp. settore e resp. procedimento (<i>misura già operativa</i>)</p> <p>3) standardizzazione – tracciabilità del processo: adozione di modelli di atti facsimile predisposti dal Resp.Settore (<i>misura già operativa</i>) – <i>si valuterà il completamento della digitalizzazione con il fascicolo informatico</i></p> <p>4) costante monitoraggio delle pratiche e delle scadenze attraverso l'utilizzo di supporto informatico(<i>misura già operativa</i>)</p> <p>5) acquisizione di pareri a carico di altri uffici competenti quando riguardano requisiti relativi a materie non di competenza dell'ufficio (edilizia, Codice della Strada ecc)</p> <p>6) richiesta di controlli di altri uffici (es. Polizia Locale, Edilizia, Uff. Tecn.) in presenza di criticità/segnalazioni</p>	<p>atteso 100% di conformità</p> <p>Responsabile settore: Laura Loncao Altri responsabili dell'attuazione delle misure: Donatella Zatta Cristiana Cobianco</p>
CONCESSIONI	<p>1) mancato rispetto delle scadenze temporali</p> <p>2) mancato pagamento dell'imposta prevista</p> <p>3) violazione di norme al fine di agevolare determinati soggetti</p>	<p>7,5</p> <p>1) medio/alto livello di interesse esterno</p> <p>2) basso livello di discrezionalità tecnica dell'istruttoria</p> <p>3) concentrazione dell'attività su pochi addetti</p> <p>4) non si sono verificati in passato eventi corruttivi</p>	<p>1) acquisizione verifiche dei requisiti a carico di altri uffici competenti (<i>misura già operativa</i>)</p> <p>2) separazione delle funzioni all'interno del processo tra resp. settore e resp. procedimento (<i>misura già operativa</i>)</p> <p>3) standardizzazione – tracciabilità del processo: adozione di modelli di atti facsimile predisposti dal Resp.Settore (<i>misura già operativa</i>) – <i>si valuterà il completamento della digitalizzazione con il fascicolo informatico</i></p> <p>4) costante monitoraggio delle pratiche e delle</p>	<p>Regolarità delle procedure – conformità alle norme di legge e di regolamento - valore atteso 100% di conformità</p> <p>Responsabile settore: Laura Loncao Altri responsabili dell'attuazione delle misure: Donatella Zatta Cristiana Cobianco</p>

			<p>scadenza attraverso l'utilizzo di supporto informatico (<i>misura già operativa</i>)</p> <p>5) monitoraggio e verifica amministrativa/contabile da parte di soggetto esterno incaricato della riscossione delle entrate</p> <p>6) acquisizione di pareri a carico di altri uffici competenti quando riguardano requisiti relativi a materie non di competenza dell'ufficio (edilizia, Codice della Strada ecc)</p> <p>7) richiesta di controlli di altri uffici (es. Polizia Locale, Edilizia, Uff. Tecn.) in presenza di criticità/segnalazioni</p>	
<p>Affidamenti beni e servizi (diretti o procedura negoziata) del Settore – controllo esecuzione</p>	<p>1) volontà di favorire un contraente particolare per motivi personali</p> <p>2) affidamento ad un costo superiore ai prezzi normalmente praticati sul mercato</p> <p>3) mancata rotazione delle ditte fornitrici</p> <p>4) omesso o carente controllo sulla conformità al contratto della fornitura o servizio o opera</p> <p>5) effettuazione di acquisti non necessari al fine di favorire soggetti determinati</p> <p>6) mancata/inadeguata verifica dei requisiti dell'aggiudicatario</p> <p>7) frazionamento piano acquisti</p>	<p>8</p> <p>1) livello medio di interesse esterno per il beneficio economico derivante all'aggiudicatario dell'appalto</p> <p>2) livello medio-basso di discrezionalità nella scelta della ditta fornitrice e nella verifica dell'esecuzione del contratto</p> <p>3) non si sono verificati in passato eventi corruttivi</p>	<p>1) separazione delle funzioni all'interno del processo tra resp. settore e resp. procedimento (<i>misura già operativa</i>)</p> <p>2) standardizzazione – tracciabilità del processo: adozione di modelli di atti facsimile predisposti dal Resp. Settore, anche per la procedura verifica dei requisiti dell'aggiudicatario (<i>misura già operativa</i>)</p> <p>3) redazione del programma delle forniture e servizi – per quanto di competenza del Settore – a cura del Resp. Settore (<i>misura già operativa</i>)</p> <p>4) formazione specifica sul Codice di comportamento nazionale – comunale</p> <p>5) formazione specifica con particolare riferimento al MEPA ed al Codice dei Contratti Pubblici</p> <p><i>Si rinvia alle ulteriori misure specifiche di trattamento previste per l'ufficio gare – settore I</i></p>	<p>Regolarità delle procedure – conformità alle norme di legge e di regolamento - valore atteso 100% di conformità</p> <p>Responsabile settore: Laura Loncao Altri responsabili dell'attuazione delle misure: Cristiana Cobianco Eugenio Parziale</p>

<p>Concessione contributi attività culturali – tempo libero – eventi ad enti e associazioni non lucrative</p>	<p>1) assegnazione dei contributi a soggetti privi dei requisiti 2) disomogeneità nella valutazione dei presupposti di fatto e/o nell'applicazione dei criteri in sede di istruttoria 3) scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati 4) conflitto di interessi</p>	<p>8</p> <p>1) alto livello di interesse esterno 2) medio livello di discrezionalità tecnica dell'istruttoria 3) concentrazione dell'attività su pochi addetti 4) non si sono verificati in passato eventi corruttivi</p>	<p>1) regolamento sull'assegnazione di benefici economici (<i>misura già operativa</i>) 2) separazione delle funzioni all'interno del processo tra resp. settore e resp. procedimento (<i>misura già operativa</i>) 3) condivisione delle istruttorie più complesse tra il responsabile del procedimento ed altri funzionari 4) formazione specifica sul Codice di comportamento nazionale – comunale 5) controllo successivo di regolarità amministrativa a campione sui provvedimenti</p>	<p>Regolarità delle procedure – conformità alle norme di legge e di regolamento - valore atteso 100% di conformità</p> <p>Responsabile settore: Laura Loncao Altri responsabili dell'attuazione delle misure: Cristiana Cobianco Eugenio Parziale</p>
--	--	---	---	---

SETTORE V - EDILIZIA PRIVATA, URBANISTICA, AMBIENTE

PROCESSO	Rischi connessi	Livello di esposizione al rischio (da 1 a 10) – motivazione del giudizio	Misure di trattamento del rischio	Indicatori e target / Responsabili dell'attuazione delle misure
RILASCIO TITOLI EDILIZI	<p>1) valutazione non corretta dei presupposti di fatto e/o di diritto al fine di favorire determinati soggetti</p> <p>2) mancata trasmissione della pratica alle amministrazioni interessate</p> <p>3) mancato rispetto delle scadenze temporali e/o mancato rispetto dell'ordine cronologico di evasione delle pratiche, accelerazione del procedimento rispetto ad altri soggetti a parità di condizioni</p> <p>4) conflitto di interessi</p>	<p align="center">9</p> <p>1) alto livello di interesse esterno economico</p> <p>2) alto livello di discrezionalità tecnica dell'istruttoria in presenza di normativa complessa e mutevole</p> <p>3) concentrazione dell'attività in capo a pochi addetti</p> <p>4) non si sono verificati in passato eventi corruttivi</p>	<p>1) informatizzazione e standardizzazione / tracciabilità delle procedure grazie all'utilizzo esclusivo della procedura telematica per l'inoltro e l'integrazione/istruttoria delle pratiche edilizie <i>(misura già operativa)</i></p> <p>2) monitoraggio dell'ordine cronologico di protocollazione delle pratiche a cura del Resp. Settore</p> <p>3) Check-list della documentazione da richiedere a cura del Resp. Settore <i>(misura già operativa)</i></p> <p>4) attuazione della rotazione degli incarichi inerenti l'istruttoria delle pratiche in base a criteri prestabiliti e comunicati dal Resp. Settore</p> <p>5) utilizzo di scadenziario informatico delle pratiche edilizie <i>(misura già operativa)</i></p> <p>6) separazione delle funzioni all'interno del processo tra resp. settore e resp. procedimento <i>(misura già operativa)</i></p> <p>7) formazione specifica sul Codice di comportamento nazionale – comunale</p>	<p>Regolarità delle procedure – conformità alle norme di legge e di regolamento - valore atteso 100% di conformità</p> <p>Responsabile settore: Ivano Ronca</p> <p>Altri responsabili dell'attuazione delle misure: Marina Tasinato Silvia Lazzarin Federico Zanotto Salvatore Gentile</p>

CALCOLO CONTRIBUTO DI COSTRUZIONE (subprocedimento)	1) Erronea quantificazione del costo di costruzione, degli oneri e delle opere di urbanizzazione e dei costi da scomputare 2) conflitto di interessi	<p style="text-align: center;">9</p> 1) alto livello di interesse esterno economico 2) alto livello di discrezionalità tecnica dell'istruttoria in presenza di normativa complessa e mutevole 3) concentrazione dell'attività in capo a pochi addetti 4) non si sono verificati in passato eventi corruttivi	1) Procedimento informatizzato di calcolo (<i>misura già operativa</i>) 2) Pubblicazione tariffe in vigore (<i>misura già operativa</i>) 3) Inserimento del visto del Responsabile del Procedimento in calce al foglio di calcolo 4) formazione specifica sul Codice di comportamento nazionale – comunale	Regolarità delle procedure – conformità alle norme di legge e di regolamento - valore atteso 100% di conformità Responsabile settore: Ivano Ronca Altri responsabili dell'attuazione delle misure: Silvia Lazzarin Salvatore Gentile
VIGILANZA E CONTROLLO DEL TERRITORIO	1) valutazione non corretta ovvero mancata verifica dei presupposti di fatto e/o di diritto sia per l'avvio d'ufficio del procedimento sia nella valutazione sulla sussistenza dell'abuso edilizio, al fine di favorire determinati soggetti o categorie di soggetti 2) violazione del principio di segretezza e riservatezza 3) conflitto di interessi	<p style="text-align: center;">8</p> 1) alto livello di interesse esterno economico 2) medio livello di discrezionalità tecnica dell'istruttoria 3) concentrazione dell'attività in capo a pochi addetti 4) non si sono verificati in passato eventi corruttivi	1) Contestuale trasmissione delle segnalazioni sia al Responsabile del Settore Edilizia privata sia al Comandante della Polizia Locale (<i>misura già operativa</i>) 2) Condivisione delle informazioni tra più soggetti (Responsabile del Procedimento, incaricato dell'istruttoria, agenti di Polizia Locale) (<i>misura già operativa</i>) 3) separazione delle funzioni all'interno del processo tra resp. settore e resp. procedimento (<i>misura già operativa</i>) 4) formazione specifica sul Codice di comportamento nazionale – comunale	Regolarità delle procedure – conformità alle norme di legge e di regolamento - valore atteso 100% di conformità Responsabile settore: Ivano Ronca Altri responsabili dell'attuazione delle misure: Silvia Lazzarin Silvia Pastorello
PIANI URBANISTICI GENERALI O LORO VARIANTI – AFFIDAMENTO REDAZIONE A SOGGETTI ESTERNI	1) Attribuzione di vantaggi a determinati soggetti nell'assegnazione di diritti edificatori sotto pressioni esterne per favorire interessi privati rispetto all'interesse pubblico generale 2) Mancata motivazione per affidamenti di servizi tecnici di importo inferiore ad € 40.000	<p style="text-align: center;">9</p> 1) alto livello di interesse esterno economico 2) alto livello di discrezionalità tecnica dell'istruttoria in presenza di normativa complessa e mutevole 3) concentrazione dell'attività in capo a pochi addetti 4) non si sono verificati in passato eventi corruttivi	1) Rispetto degli obblighi di pubblicazione dei Piani (<i>misura già operativa</i>) 2) Scelta del progettista mediante procedure di evidenza pubblica o comunque previa indagine di mercato (<i>misura già operativa</i>) 3) integrazione della dotazione del personale dell'ufficio ai fini di una condivisione dell'attività fra più persone (<i>nuova assunzione in corso</i>)	Regolarità delle procedure – conformità alle norme di legge e di regolamento - valore atteso 100% di conformità Responsabile settore: Ivano Ronca Altri responsabili dell'attuazione delle misure: Silvia Pastorello

PIANI URBANISTICI ATTUATIVI	<p>1) Mancato rispetto dell'ordine di evasione delle pratiche 2) accelerazione del procedimento rispetto ad altri soggetti a parità di condizioni 3) possibile disparità di trattamento tra diversi operatori 4) Individuazione e stima delle opere di urbanizzazione non coerenti con l'interesse pubblico 5) conflitto di interessi</p>	<p style="text-align: center;">9</p> <p>1) alto livello di interesse esterno economico 2) alto livello di discrezionalità tecnica dell'istruttoria in presenza di normativa complessa e mutevole 3) concentrazione dell'attività in capo a pochi addetti 4) non si sono verificati in passato eventi corruttivi</p>	<p>1) Informatizzazione delle procedure/utilizzo esclusivo della procedura telematica per l'inoltro e l'integrazione delle pratiche edilizie(<i>misura già operativa</i>) 2) Check-list della documentazione da richiedere (<i>misura già operativa</i>) 3) Invio di apposite relazioni alla Giunta nel caso di progetti di particolare complessità che richiedono l'attuazione di scelte discrezionali 4) Rispetto dell'ordine cronologico di protocollazione delle pratiche(<i>misura già operativa</i>) 5) Condivisione nell'attività istruttoria anche di personale appartenente ad altri settori per l'acquisizione di pareri di competenza (Lavori pubblici, Polizia Locale ecc.), in particolare valutazione della proposta di opere di urbanizzazione da parte dell'Ufficio Lavori Pubblici (<i>misura già operativa</i>) 6) Definizione di tempi per il rilascio dei pareri interni mediante predisposizione di un apposito regolamento(<i>misura già operativa</i>) 7) formazione specifica sul Codice di comportamento nazionale – comunale</p>	<p>Regolarità delle procedure – conformità alle norme di legge e di regolamento - valore atteso 100% di conformità Responsabile settore: Ivano Ronca Altri responsabili dell'attuazione delle misure: Silvia Pastorello</p>
ASSEGNAZIONE CONTRIBUTI AMBIENTALI	<p>1) Mancato rispetto dell'ordine di evasione delle pratiche, 2) accelerazione del procedimento rispetto ad altri soggetti a parità di condizioni 3) conflitto di interessi</p>	<p style="text-align: center;">7</p> <p>1) medio livello di interesse esterno 2) medio livello di discrezionalità tecnica dell'istruttoria 3) concentrazione dell'attività su pochi addetti 4) non si sono</p>	<p>1) Rispetto dell'ordine cronologico di protocollazione delle pratiche(<i>misura già operativa</i>) 2) Attestazione del Responsabile del procedimento in ordine al rispetto delle disposizioni contenute</p>	<p>Regolarità delle procedure – conformità alle norme di legge e di regolamento - valore atteso 100% di conformità Responsabile settore: Ivano Ronca Altri responsabili</p>

		verificati in passato eventi corruttivi	nei bandi di assegnazione contributi 3) formazione specifica sul Codice di comportamento nazionale – comunale	dell'attuazione delle misure: Gleda Badan
AFFIDAMENTO SERVIZI DISINFESTAZIONE, DERATTIZZAZIONE E CONTENIMENTO PICCIONI	1) Mancata motivazione per affidamenti di importo inferiore ad € 40.000 2) conflitto di interessi	7,5 1) medio - alto livello di interesse esterno 2) medio livello di discrezionalità tecnica dell'istruttoria 3) concentrazione dell'attività su pochi addetti 4) non si sono verificati in passato eventi corruttivi	1) Scelta della ditta appaltatrice mediante procedure di evidenza pubblica o comunque indagine di mercato <i>(misura già operativa)</i> 2) Applicazione del principio di rotazione negli affidamenti diretti <i>(misura già operativa)</i> 3) formazione specifica sul Codice di comportamento nazionale – comunale	Regolarità delle procedure – conformità alle norme di legge e di regolamento - valore atteso 100% di conformità Responsabile settore: Ivano Ronca Altri responsabili dell'attuazione delle misure: Gleda Badan
ISTRUTTORIE AIA/AUA	1) Mancato rispetto dell'ordine di evasione delle pratiche, 2) accelerazione del procedimento rispetto ad altri soggetti a parità di condizioni 3) conflitto di interessi	7,5 1) medio- alto livello di interesse esterno 2) medio livello di discrezionalità tecnica dell'istruttoria 3) concentrazione dell'attività su pochi addetti 4) non si sono verificati in passato eventi corruttivi	1) Informatizzazione delle procedure/utilizzo esclusivo della procedura telematica per l'inoltro e l'integrazione delle pratiche edilizie <i>(misura già operativa)</i> 2) Rispetto dell'ordine cronologico di protocollazione delle pratiche <i>(misura già operativa)</i> 3) formazione specifica sul Codice di comportamento nazionale – comunale	Regolarità delle procedure – conformità alle norme di legge e di regolamento - valore atteso 100% di conformità Responsabile settore: Ivano Ronca Altri responsabili dell'attuazione delle misure: Gleda Badan

SETTORE VI - EDILIZIA PUBBLICA, PATRIMONIO

PROCESSO	Rischi connessi	Livello di esposizione al rischio (da 1 a 10) – motivazione del giudizio	Misure di trattamento del rischio	Indicatori e target / Responsabili dell'attuazione delle misure
<p>PEEP - determinazione del prezzo massimo di cessione immobile</p>	<p>1) valutazione non corretta dei presupposti per la determinazione del prezzo al fine di favorire determinati soggetti o categorie di soggetti 2) conflitto di interessi</p>	<p align="center">8</p> <p>1) livello alto di interesse esterno 2) livello medio-basso di discrezionalità tecnica 3) concentrazione dell'attività in capo a un addetto 4) non si sono verificati in passato eventi corruttivi</p>	<p>1) Delibera di Giunta con linee guida per applicazione valore dei coefficienti con utilizzo di supporto informatico (<i>misura già operativa</i>) 2) separazione delle funzioni all'interno del processo tra resp. settore e resp. procedimento (<i>misura già operativa</i>) 3) controllo successivo di regolarità amministrativa a campione sui provvedimenti esteso ai correlati fascicoli procedurali 4) formazione specifica sul Codice di comportamento nazionale - comunale</p>	<p>Regolarità delle procedure – conformità alle norme di legge e di regolamento - valore atteso 100% di conformità Responsabile settore: Freddy Sambin Altri responsabili dell'attuazione delle misure: Govoni Mirka</p>
<p>PEEP - richiesta di svincolo dell'area</p>	<p>1) valutazione non corretta dei presupposti per l'accoglimento e/o la determinazione del valore di svincolo al fine di favorire determinati soggetti o categorie di soggetti 2) conflitto di interessi</p>	<p align="center">8</p> <p>1) livello alto di interesse esterno 2) livello medio-basso di discrezionalità tecnica 3) concentrazione dell'attività in capo a un addetto 4) non si sono verificati in passato eventi corruttivi</p>	<p>1) Delibera di Giunta con linee guida per applicazione valore dei coefficienti con utilizzo di supporto informatico (<i>misura già operativa</i>) 2) separazione delle funzioni all'interno del processo tra resp. settore e resp. procedimento (<i>misura già operativa</i>) 3) controllo successivo di regolarità amministrativa a campione sui provvedimenti esteso ai correlati fascicoli procedurali 4) formazione specifica sul Codice di comportamento nazionale - comunale</p>	<p>Regolarità delle procedure – conformità alle norme di legge e di regolamento - valore atteso 100% di conformità Responsabile settore: Freddy Sambin Altri responsabili dell'attuazione delle misure: Govoni Mirka</p>

<p>Espropri</p>	<p>1) valutazione non corretta dei presupposti per l'avvio del procedimento con identificazione delle aree da espropriare e/o la quantificazione dell'indennità al fine di favorire o pregiudicare determinati soggetti 2) conflitto di interessi</p>	<p>8,5</p> <p>1) livello alto di interesse esterno 2) livello medio di discrezionalità nell'istruttoria 3) concentrazione dell'attività in capo a un addetto 4) non si sono verificati in passato eventi corruttivi</p>	<p>1) separazione delle funzioni all'interno del processo tra resp. settore e resp. procedimento (<i>misura già operativa</i>) 2) quantificazione dell'indennità in base a riferimento ai VAM della Provincia – ricerca di mercato – consultazione atti di compravendita c/o Conservatoria (visure ipotecarie) 3) formazione specifica di almeno un altro dipendente del Settore al fine di assicurare la rotazione/condivisione nello svolgimento dell'attività 4) controllo successivo di regolarità amministrativa a campione sui provvedimenti esteso ai correlati fascicoli procedurali 5) formazione specifica sul Codice di comportamento nazionale - comunale</p>	<p>Regolarità delle procedure – conformità alle norme di legge e di regolamento - valore atteso 100% di conformità Responsabile settore: Freddy Sambin Altri responsabili dell'attuazione delle misure: Aldo Quaglia (attuale addetto)</p>
<p>Affidamenti beni e servizi – lavori (diretti o procedura negoziata) del Settore – accordi quadro per manutenzioni - controllo esecuzione</p>	<p>1) volontà di favorire un contraente particolare per motivi personali 2) affidamento ad un costo superiore ai prezzi normalmente praticati sul mercato 3) mancata rotazione delle ditte fornitrici 4) omesso o carente controllo sulla conformità al contratto della fornitura o servizio o opera 5) effettuazione di acquisti non necessari al fine di favorire soggetti determinati 6) mancata/inadeguata verifica dei requisiti dell'aggiudicatario 7) frazionamento piano acquisti</p>	<p>8</p> <p>1) livello medio di interesse esterno per il beneficio economico derivante all'aggiudicatario dell'appalto 2) livello medio-basso di discrezionalità nella scelta della ditta fornitrice e nella verifica dell'esecuzione del contratto 3) non si sono verificati in passato eventi corruttivi</p>	<p>1) separazione delle funzioni all'interno del processo tra resp. settore e resp. procedimento (<i>misura già operativa</i>) 2) standardizzazione – tracciabilità del processo: adozione di modelli di atti facsimile predisposti dal Resp.Settore, anche per la procedura di verifica dei requisiti dell'aggiudicatario (<i>misura già operativa</i>) - <i>si valuterà il completamento della digitalizzazione con il fascicolo informatico</i>- 3) redazione del programma delle forniture e servizi – per quanto di competenza del Settore – a cura del Resp. Settore (<i>misura già operativa</i>) 4) adozione ove presente del prezzario della Regione Veneto 5) formazione specifica sul Codice di</p>	<p>Regolarità delle procedure – conformità alle norme di legge e di regolamento - valore atteso 100% di conformità Responsabile settore: Freddy Sambin Altri responsabili dell'attuazione delle misure: Luca Simoni, Aldo Quaglia, Christianne Bergamin, Mirka Govoni, Laura Coccato, Giulia Da Re, Gionata Toninato</p>

			<p>comportamento nazionale – comunale 6) formazione specifica con particolare riferimento al MEPA ed al Codice dei Contratti Pubblici <i>Si rinvia alle ulteriori misure specifiche di trattamento previste per l'ufficio gare – settore I</i></p>	
--	--	--	--	--

SETTORE VII – SOCIALE, ASILO NIDO

PROCESSO	Rischi connessi	Livello di esposizione al rischio (da 1 a 10) – motivazione del giudizio	Misure di trattamento del rischio	Indicatori e target / Responsabili dell'attuazione delle misure
<p>Concessione agevolazioni tariffarie e contributi in base a bandi comunali, regionali</p>	<p>1) applicazione non corretta o disomogenea dei criteri previsti dal bando al fine di favorire o pregiudicare determinati soggetti o categorie di soggetti nell'attribuzione dei punteggi 2) alterare il contenuto o la elaborazione della domanda ed annesso dichiarazioni in accordo con soggetti privati 3) omissioni nel controllo documentale in fase di istruttoria 4) conflitto di interessi 5) violazione del principio di segretezza e riservatezza</p>	<p>7,5 1) medio-alto livello di interesse esterno di natura economica 2) basso livello di discrezionalità tecnica dell'istruttoria 3) concentrazione dell'attività su pochi addetti 4) non si sono verificati in passato eventi corruttivi</p>	<p>1) ampia diffusione del bando pubblico recante i criteri di selezione degli assegnatari (<i>misura già operativa</i>) 2) accertamento massivo della veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000 - artt. 71 e 72 (<i>misura già operativa</i>) 3) separazione delle funzioni all'interno del processo tra resp. settore e resp. procedimento (<i>misura già operativa</i>) 4) controllo interno a campione, a cura del Resp. Settore, delle istruttorie (da documentare al RPCT entro il 31/1 dell'anno successivo) 5) formazione specifica sul Codice di comportamento nazionale - comunale</p>	<p>Regolarità delle procedure – conformità alle norme di legge e di regolamento - valore atteso 100% di conformità</p> <p>Responsabile settore: Katia Rauli</p> <p>Altri responsabili dell'attuazione delle misure: Maria Luisa Varotto;</p>
<p>Interventi economici (contributi assistenziali straordinari e continuativi, prestiti assistenziali)</p>	<p>1) deviazione dal principio di imparzialità nell'analisi dei bisogni - mancanza di equità nella determinazione dell'intervento a sostegno del nucleo familiare 2) omissioni nel controllo documentale in fase di istruttoria 3) conflitto di interessi 4) violazione del principio di segretezza e riservatezza</p>	<p>8,5 1) alto livello di interesse esterno di natura economica 2) livello molto alto di discrezionalità tecnica dell'istruttoria 3) non si sono verificati in passato eventi corruttivi</p>	<p>1) Regolamento comunale in materia (<i>misura già operativa</i>) 2) accertamento massivo della veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000 - artt. 71 e 72 (<i>misura già operativa</i>) 3) separazione delle funzioni all'interno del processo tra resp. settore e resp. procedimento (<i>misura già operativa</i>) 4) condivisione dell'istruttoria da parte di un gruppo di lavoro interno all'ufficio che verifica la coerenza della valutazione dell'intervento proposto dall'assistente sociale rispetto alla situazione</p>	<p>Regolarità delle procedure – conformità alle norme di legge e di regolamento - valore atteso 100% di conformità</p> <p>Responsabile settore: Katia Rauli</p> <p>Altri responsabili dell'attuazione delle misure: Zambolin Greta</p>

			del nucleo familiare e determina la misura dell'intervento economico (<i>misura già operativa</i>) 5) formazione specifica sul Codice di comportamento nazionale - comunale	
Segretariato sociale	1) disomogeneità nelle informazioni rese ai cittadini 2) induzione al bisogno e/o valutazione errata della situazione presentata dal cittadino 3) conflitto di interessi 4) violazione del principio di segretezza e riservatezza	8,5 1) alto livello di interesse esterno 2) livello molto alto di discrezionalità tecnica della valutazione della situazione 3) non si sono verificati in passato eventi corruttivi	1) protocollazione delle richieste e redazione di una cartella dell'utente condivisa dal servizio sociale professionale e dal Responsabile del settore (<i>misura già operativa</i>) 2) strumenti di rilevazione della qualità del servizio percepita dall'utente (<i>misura già operativa</i>) 3) monitoraggio periodico, supervisione dell'attività delle assistenti sociali a cura del Resp. Settore 4) condivisione del processo tra più addetti in base alla deontologia professionale e a criteri prestabiliti e comunicati dal responsabile di Settore (<i>misura già operativa</i>) 5) formazione specifica sul Codice di comportamento nazionale - comunale	Regolarità delle procedure – conformità alle norme di legge e di regolamento - valore atteso 100% di conformità Indagine customer satisfaction – valore atteso 90% valutazioni positive Responsabile settore: Katia Rauli Altri responsabili dell'attuazione delle misure: Greta Zambolin

SETTORE VIII - POLIZIA LOCALE

PROCESSO	Rischi connessi	Livello di esposizione al rischio (da 1 a 10) – motivazione del giudizio	Misure di trattamento del rischio	Indicatori e target / Responsabili dell'attuazione delle misure
Controllo sulle violazioni amministrative (diverse dalle violazioni del Codice della Strada)	<p>1) valutazione non corretta dei presupposti di fatto e/o di diritto, su pressione esterna, al fine di favorire o pregiudicare determinati soggetti o categorie di soggetti</p> <p>2) disapplicazione di norme di legge per favorire o occultare interessi</p> <p>3) conflitto di interessi</p> <p>4) violazione del principio di segretezza e riservatezza</p>	<p>8</p> <p>1) medio/alto livello di interesse esterno di natura economica</p> <p>2) medio livello di discrezionalità tecnica dell'istruttoria</p> <p>3) concentrazione dell'attività su pochi addetti</p> <p>4) assenza di strumenti regolamentati di trasparenza e di controlli interni / supervisione</p> <p>5) non si sono verificati in passato eventi corruttivi</p>	<p>1) organizzare l'attività di controllo prevedendo la presenza di almeno due addetti (<i>misura già operativa</i>)</p> <p>2) formazione specifica (<i>misura già operativa</i>)</p> <p>3) integrazione della dotazione del personale del Comando ai fini della rotazione del personale nell'attività (<i>nuove assunzioni programmate</i>)</p> <p>4) iniziative di automazione dei processi – tracciabilità (<i>misura già programmata</i>)</p> <p>5) formazione specifica sul Codice di comportamento nazionale - comunale</p>	<p>Regolarità delle procedure – conformità alle norme di legge e di regolamento - valore atteso 100% di conformità</p> <p>Responsabile settore: Gianni Meneghin Altri responsabili dell'attuazione delle misure: Stefano Patella Alessia Boscolo</p>
Controllo sulle violazioni del Codice della Strada	<p>1) valutazione non corretta dei presupposti di fatto e/o di diritto, su pressione esterna, al fine di favorire o pregiudicare determinati soggetti o categorie di soggetti</p> <p>2) disapplicazione di norme di legge per favorire o occultare interessi</p> <p>3) conflitto di interessi</p> <p>4) violazione del principio di segretezza e riservatezza</p>	<p>9</p> <p>1) alto livello di interesse esterno di natura economica</p> <p>2) medio/alto livello di discrezionalità tecnica dell'istruttoria</p> <p>3) concentrazione dell'attività su pochi addetti</p> <p>4) assenza di strumenti regolamentati di trasparenza e di controlli interni / supervisione</p> <p>4) non si sono verificati in passato eventi corruttivi</p>	<p>1) organizzare l'attività di controllo prevedendo la presenza di almeno due addetti (<i>misura già operativa</i>)</p> <p>2) formazione specifica (<i>misura già operativa</i>)</p> <p>3) integrazione della dotazione del personale del Comando ai fini della rotazione del personale nell'attività (<i>nuove assunzioni programmate</i>)</p> <p>3) iniziative di automazione dei processi – tracciabilità (<i>misura già operativa</i>)</p> <p>4) formazione specifica sul Codice di comportamento nazionale - comunale</p>	<p>Regolarità delle procedure – conformità alle norme di legge e di regolamento - valore atteso 100% di conformità</p> <p>Responsabile settore: Gianni Meneghin Altri responsabili dell'attuazione delle misure: Gianni Meneghin Marco Bettella Negrisolo Fabio Alessia Boscolo Alessandro Riello</p>

<p>Accertamenti anagrafici (subprocedimento cfr. Servizi demografici)</p>	<p>Alterazioni dell'istruttoria, discrezionalità dell'operatore, pressioni esterne</p>	<p>8,5</p> <p>1) alto livello di interesse esterno 2) basso livello di discrezionalità nella attività 3) condivisione di più addetti nella attività di controllo 4) non si sono verificati in passato eventi corruttivi</p>	<p>1) formazione specifica (<i>misura già operativa</i>) 2) rotazione del personale nell'attività secondo criteri prestabiliti e comunicati dal Comandante (<i>misura già operativa</i>) 3) integrazione della dotazione del personale del Comando ai fini della più agevole rotazione (<i>nuove assunzioni programmate</i>) 4) formazione specifica sul Codice di comportamento nazionale – comunale 5) controlli ulteriori a cura del Comandante in caso di reclami e ricorsi</p>	<p>Regolarità delle procedure – conformità alle norme di legge e di regolamento - valore atteso 100% di conformità Responsabile settore: Gianni Meneghin Altri responsabili dell'attuazione delle misure: Alessandro Riello Alessia Boscolo (supervisori)</p> <p>Francesco Maso Rossella Busetto Riello Alessandro Pezzato Fabio</p> <p>Marco Bettella Stefano Patella Fabio Negrisola</p>
<p>Definizione ricorsi ex Legge n. 689/1981 su sanzioni amministrative – redazione controdeduzioni su sanzioni CdS - contenziosi</p>	<p>al fine di favorire la controparte 1) redigere memorie difensive lacunose 2) non costituirsi in giudizio o non ricorrere 3) in sede di ricorso omettere documentazione importante 4) conflitto di interessi</p>	<p>8</p> <p>1) alto livello di interesse esterno economico 2) medio-alto livello di discrezionalità tecnica dell'istruttoria in presenza di normativa complessa e mutevole 3) concentrazione dell'attività su uno/pochi addetti 4) non si sono verificati in passato eventi corruttivi</p>	<p>1) separazione delle funzioni all'interno del processo tra resp. settore e resp. procedimento (<i>misura già operativa</i>) 2) integrazione della dotazione del personale del Comando ai fini della più agevole rotazione (<i>nuove assunzioni programmate</i>) 3) formazione specifica sul Codice di comportamento nazionale – comunale</p>	<p>Regolarità delle procedure – conformità alle norme di legge e di regolamento - valore atteso 100% di conformità Responsabile settore: Gianni Meneghin Altri responsabili dell'attuazione delle misure: Marco Bettella Stefano Patella</p>
<p>Affidamenti beni e servizi del Comando di Polizia Locale di Piove di Sacco - esecuzione</p>	<p>1) volontà di favorire un contraente particolare per motivi personali 2) affidamento ad un costo superiore ai prezzi normalmente praticati sul mercato 3) mancata rotazione delle ditte fornitrici 4) omesso o carente controllo sulla conformità al contratto della fornitura o servizio</p>	<p>8</p> <p>1) livello medio di interesse esterno per il beneficio economico derivante all'aggiudicatario dell'appalto 2) livello medio-basso di discrezionalità nella scelta della ditta fornitrice e nella verifica dell'esecuzione del contratto 3) non si sono verificati in passato eventi corruttivi</p>	<p>1) separazione delle funzioni all'interno del processo tra resp. settore e resp. procedimento (<i>misura già operativa</i>) 2) integrazione della dotazione del personale del Comando ai fini della più agevole rotazione nello svolgimento dell'attività (<i>nuove assunzioni programmate</i>) 3) formazione specifica sul Codice di comportamento nazionale – comunale 4) formazione specifica con particolare riferimento al MEPA ed al Codice dei Contratti Pubblici</p>	<p>Regolarità delle procedure – conformità alle norme di legge e di regolamento - valore atteso 100% di conformità Responsabile settore: Gianni Meneghin Altri responsabili dell'attuazione delle misure: Loredana Greggio Simonetta Schiavo</p>

			<i>Si rinvia alle ulteriori misure specifiche di trattamento previste per l'ufficio gare – settore I</i>	
Autorizzazioni, concessioni, rilascio pareri	<p>1) valutazione non corretta dei presupposti di fatto e/o di diritto, su pressione esterna, al fine di favorire o pregiudicare determinati soggetti o categorie di soggetti</p> <p>2) disapplicazione di norme di legge per favorire o occultare interessi</p> <p>3) mancato rispetto dell'ordine cronologico di presentazione delle istanze al fine di avvantaggiare determinati soggetti</p> <p>4) conflitto di interessi</p> <p>5) violazione del principio di segretezza e riservatezza</p>	<p style="text-align: center;">8</p> <p>1) livello medio di interesse esterno</p> <p>2) medio livello di discrezionalità</p> <p>3) non si sono verificati in passato eventi corruttivi</p>	<p>1) organizzare l'attività prevedendo la presenza di almeno due addetti ai sopralluoghi ove logisticamente possibile (<i>misura già operativa</i>)</p> <p>2) integrazione della dotazione del personale del Comando ai fini della più agevole rotazione (<i>nuove assunzioni programmate</i>)</p> <p>3) formazione specifica sul Codice di comportamento nazionale - comunale</p>	<p>Regolarità delle procedure – conformità alle norme di legge e di regolamento - valore atteso 100% di conformità</p> <p>Responsabile settore: Gianni Meneghin</p> <p>Altri responsabili dell'attuazione delle misure: Stefano Patella Francesco Maso Loredana Greggio</p>