

COMUNE DI QUARTO D'ALTINO

Verbale del 28 LUGLIO 2023

**OGGETTO :Certificazione dei livelli di raggiungimento dei risultati nel 2022 ai sensi art. 37
comma 3 del CCNL 22.01.04 e art 7 dlgs 150/2009
– RELAZIONE SEMPLIFICATA ESITO PERFORMANCE ANNO 2022 -**

Il Nucleo di Valutazione, facendo seguito alla mail inviata nella quale sono state comunicate allo scrivente organismo le relazioni a consuntivo relative agli obiettivi di performance dell'anno 2022, prende atto che sono stati consegnati allo scrivente tutti i reports ed è oggi nella condizione di potersi esprimere rispetto alla Performance anno 2022.

Il Nucleo di Valutazione, sulla base dei report di gestione relativi al raggiungimento degli obiettivi per l'anno 2022, predisposti dalle PO e verificati in data odierna:

- ▲ **considerato** che l'art. 37 del CCNL del 22.01.04 prevede al comma 3 che il livello di conseguimento degli obiettivi è certificato dal servizio di controllo interno;
- ▲ **considerato** inoltre che i compensi incentivanti la produttività sono strettamente correlati ad effettivi incrementi della produttività e all'effettivo miglioramento quali-quantitativo dei servizi e che questo corrisponde ad un quid aggiuntivo come requisito indispensabile per l'erogazione del compenso;
- ▲ **visto** che l'art. 2094 del Codice Civile prevede lo scambio tra prestazioni e retribuzione;
- ▲ **in considerazione** che la produttività è finalizzata a remunerare i dipendenti che forniscono prestazioni aggiuntive, tangibili e concrete, atte a migliorare l'organizzazione, e che questo miglioramento risulta il ritorno di investimento che l'ente riceve erogando la produttività collettiva;
- ▲ **considerati** gli obiettivi assegnati attraverso gli strumenti di programmazione dell'Ente;
- ▲ **preso atto** che tutti i dirigenti responsabili di centro di responsabilità hanno predisposto e consegnato le relazioni relative al conseguimento degli obiettivi di PEG;
- ▲ **visti** i report dei responsabili di settore per il proprio centro di responsabilità;
- ▲ **visti** i livelli attesi nei singoli obiettivi, comparati con i risultati raggiunti rilevabili dal report;
- ▲ **constatata la coerenza** tra il dato atteso e il dato raggiunto;

certifica

il livello di raggiungimento degli obiettivi di performance – obiettivi anno 2022- come risultanti dagli allegati reports predisposti dalle PO nella quale si evidenzia il pieno raggiungimento degli obiettivi di performance ai sensi sia dell'art 37 del CCNL 22.01.2004 sia dell'art 7 del dlgs n. 150/2009 come modificato dal dlgs n. 74/2017 unificati in un'unica Relazione finale semplificata sulla performance 2022.

Ciò posto

Autorizza

le PO a liquidare i compensi incentivanti ai propri collaboratori, fatto salvo il rispetto delle condizioni previste dalla norma in termini di contrattazione integrativa ai sensi dell'art. 40-bis del Dlgs 265/01, come modificato dal Dlgs, 150/09:

- pubblicazione dei contratti integrativi stipulati con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo ai sensi del comma 4;
- comunicazioni all'ARAN ai sensi del comma 5.

Il NdV, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 7 del DLGS n. 150/2009, assevera con il presente verbale i risultati delle performance anno 2022 e dispone la trasmissione del presente verbale al Sindaco ed alla Giunta Comunale affinché quest'ultimi prendano atto della valutazione della performance complessiva, prendano atto degli eventuali scostamenti rilevati nel perseguimento degli obiettivi prefissati e, su tale base, provvedano ad integrare ed aggiornare le priorità di mandato ed i relativi programmi, progetti ed azioni strategiche.

Proposta di Valutazione delle PO

Si da infine atto che si procede successivamente, anche sulla base delle risultanze della prima parte del presente verbale e dopo aver acquisito le risultanze relative alla valutazione individuale dei collaboratori di ciascuna PO, tenuto anche conto di quanto previsto dal Dlgs n.33/2013 e dalla L. 190/2012 in termini di controlli relativi a trasparenza e anti corruzione, ad acquisire, condividere e validare, insieme al Segretario una proposta di valutazione individuale delle PO che dovrà anch'essa essere trasmessa alla Giunta Comunale e pubblicata sul sito dell'ente.

Le relative schede individuali risultano allegate al presente verbale.

Dispone infine la trasmissione del presente verbale all'Ente per gli adempimenti necessari e conseguenti.

QUARTO D'ALTINO, 28 Luglio 2023

IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Dott. Andrea Scacchi



AREA TECNICA

RESPONSABILE DI AREA: Arch. Gianmaria Barbieri

PERSONALE ASSEGNATO ALL'AREA

CATEGORIE GIURIDICHE	PROFILI PROFESSIONALI	NOMINATIVO	N. DIPENDENTI PER CATEGORIA
B	COLLABORATORE TECNICO OPERAIO	BRENTEL MASSIMO ZORZI ANDREA dal 01.09.2022	2
C	ISTRUTTORE TECNICO	GASPARINI MADDALENA GUIOTTO LORNA CAPPELLOTTO SILVIA SPOLVERATO LIA SCATTOLIN MARTINA (fino al 31.10.2022) BENETTON JESSICA GIOMO RICCARDO	8
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	RANIERI BRIZIO	
D	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	BARBIERI GIANMARIA	1

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2022

Obiettivi generali perseguibili dall'area: Performance dell'Ente, qualità servizi erogati - valutazione P.O. all. B

(rif. D.G.C. n. 92 del 28/07/2022, D.G.C. n. 139 del 10/11/2022, D.G.C. n. 149 del 01/12/2022)

Indicatore	Definizione	Risultato atteso
MIGLIORAMENTO SERVIZI EROGATI	Miglioramento dei servizi offerti all'utenza (cittadini/imprese) in termini di riduzione dei tempi medi di evasione pratiche e di qualità e chiarezza delle informazioni rese.	Rispetto dei tempi di legge nella evasione di procedimenti specifici per Area. Valutazione a cura della Commissione Anticorruzione su report. Resi dalle singole Aree.
GESTIONE DEBITI COMMERCIALI	Capacità di gestione procedure di liquidazione debiti commerciali.	Rispetto dei tempi di legge nella liquidazione delle fatture. Report. Valutazione Commissione Anticorruzione su report Area Economica.
TRASPARENZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	Garantire il popolamento dati sul portale amministrazione trasparente secondo linee guida ANAC.	Report annuale Commissione Anticorruzione.
CODICE DI COMPORTAMENTO DIPENDENTI	Rispetto dell'orario di servizio da parte del personale dipendente relativamente ai casi di ritardo nell'entrata in servizio.	Riduzione a massimo 10 casi/dipendete di timbrature in ritardo; riduzione a massimo 10 casi/dipendente di mancate timbrature in entrata.

Obiettivi generali assegnati all'area

Indicatore	Definizione	Risultato atteso
1) MIGLIORAMENTO SERVIZI EROGATI	Miglioramento dei servizi offerti all'utenza (cittadini/imprese) in termini di riduzione dei tempi medi di evasione pratiche e di qualità e chiarezza delle informazioni rese.	Procedure oggetto di monitoraggio: a) Certificati idoneità alloggiativa (30 gg.); b) Autorizzazioni manomissione suolo (30 gg); c) Autorizzazioni Paesaggistiche;
2) GESTIONE DEBITI COMMERCIALI	Capacità di gestione procedure di liquidazione debiti commerciali.	--
3) TRASPARENZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	Garantire il popolamento dati sul portale amministrazione trasparente secondo linee guida ANAC.	--
4) CODICE DI COMPORTAMENTO DIPENDENTI	Rispetto dell'orario di servizio da parte del personale dipendente relativamente ai casi di ritardo nell'entrata in servizio.	--

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO (indicare i valori raggiunti)	MOTIVAZIONI PER OBIETTIVI NON RAGGIUNTI
1) grado di raggiungimento più che adeguato; 2) procedure di liquidazione gestite entro i termini di legge; 3) popolamento portale amministrazione trasparente regolare; 4) orario di lavoro rispettato in modo complessivamente adeguato;	

Obiettivi specifici assegnati all'Area – Performance dell'Area Azioni puntuali per singolo servizio

a) Elenco generale AREA/Servizio

DUP (Linea,Missione,Prog.)			Obiettivo						
L	M	P	Codice	Azione	Titolo	Risultato atteso			Portatori di interessi
						2022	2023	2024	
5	1	8	05.01.08.01	Il Comune è una azienda	Costituzione Ufficio del Responsabile della Transizione Digitale	X	X	X	Cittadini, Imprese, Professionisti
5	1	8	05.01.08.04	Il Comune è una azienda	Digitalizzazione archivi cartacei pratiche edilizie	X	X	X	Cittadini, Imprese, Professionisti
1	3	2	01.03.02.02	Sicurezza e lotta al degrado	Attivazione servizio di vigilanza notturna	X	X	X	Cittadini, Imprese, Professionisti
6	6	1	06.06.01.05	La qualità della vita	Predisposizione PFTE riqualificazione Centro Civico di Portegrandi	X			Cittadini Associazioni
5	1	5	05.01.05.01	Il Comune è una azienda	Acquisizione servizi esterni per esecuzione interventi edili, idraulici ed elettrici	X	X	X	Cittadini
4	8	1	04.08.01.06	Urbanistica e assetto del territorio	Rinaturalizzazione aree degradate – esperimento fase di ricognizione	X			Cittadini, Imprese, Professionisti
5	1	5	05.01.05.03	Il Comune è una azienda	Aggiornamento registro contratti di concessione beni demaniali in gestione	X			Cittadini
4	9	2	04.09.02.02	Il valore del territorio	Messa in sicurezza area comunale di via G. Marconi 2° e 3° stralcio	X			Cittadini
4	9	8	04.09.08.01	Il valore del territorio	Revisione e aggiornamento Piano Comunale di Zonizzazione Acustica	X			Cittadini, Imprese, Professionisti

b) Scheda/obiettivo specifico:

1.

Codice/titolo Obiettivo	05.01.08.01 – Costituzione Ufficio del Responsabile della Transizione Digitale
Modalità di esecuzione	<i>Area Tecnica con service esterno</i>
Descrizione indicatori	1) <i>Definizione esigenze, nomina Responsabile della TD e costituzione Ufficio;</i> 2) <i>Acquisizione service esterno per supporto specialistico in affiancamento all'Ufficio;</i> 3) <i>Attivazione Portale dedicato per la gestione dei pagamenti PagoPA;</i> 4) <i>Formazione personale dipendente in materia di: accessibilità, gestione documentale, sicurezza informatica e comunicazione digitale;</i> 5) <i>Predisposizione ed approvazione Piano Triennale dell'Informatica comunale 2022-2024;</i>
Valore atteso	<i>Attivazione programma di transizione alla modalità operativa digitale dei procedimenti amministrativi per un'Amministrazione pubblica digitale e aperta, dotata di servizi facilmente utilizzabili e accessibili.</i>
Range minimo	<i>31.03.2022 – Attivazione Portale dedicato PagoPA;</i>
Range massimo	<i>31.10.2022 – Approvazione Piano Triennale Informatica comunale;</i>
Note	--

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO (indicare i valori raggiunti)	MOTIVAZIONI PER OBIETTIVI NON RAGGIUNTI
100% Portale PAgOPA attivato e Piano Triennale Informatica predisposto entro i termini stabiliti. Approvazione PTRIEN rinviata 2023 in attesa sblocco aggiornamenti AGID.	

2.

Codice/titolo Obiettivo	05.01.08.04 – Digitalizzazione archivi cartacei pratiche edilizie
Modalità di esecuzione	<i>Area Tecnica con service esterno</i>
Descrizione indicatori	1) <i>Definizione struttura archivio digitale e modalità codifica documenti;</i> 2) <i>Individuazione service esterno per l'esecuzione materiale delle operazioni di digitalizzazione documenti cartacei;</i> 3) <i>Predisposizione ed avvio alla digitalizzazione primo blocco documentale (una annualità Permessi di Costruire);</i> 4) <i>Validazione primo blocco documenti digitalizzati;</i>
Valore atteso	<i>Miglioramento servizi all'utenza attraverso la semplificazione delle procedure di accesso agli atti e di istruttoria pratiche edilizie.</i>
Range minimo	<i>31.10.2022 – Individuazione service esterno;</i>
Range massimo	<i>31.12.2022 – Validazione primo blocco documenti digitalizzati;</i>
Note	--

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO (indicare i valori raggiunti)	MOTIVAZIONI PER OBIETTIVI NON RAGGIUNTI
90% In fase di completamento validazione primo blocco documenti digitalizzati.	

3.

Codice/titolo Obiettivo	01.03.02.02 – Attivazione servizio di vigilanza notturna
Modalità di esecuzione	Area Tecnica
Descrizione indicatori	1) Esperimento procedura di gara per l'affido del servizio di vigilanza notturna e di presidio impianti antintrusione immobili comunali; 2) Coordinamento attività di attivazione del servizio (installazione periferiche GPRS e TAG di controllo); 3) Report attività annuale.
Valore atteso	Miglioramento sicurezza territorio comunale.
Range minimo	31.03.2022 – Stipula contratto appalto servizio;
Range massimo	01.05.2022 – Attivazione servizio di vigilanza;
Note	--

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO (indicare i valori raggiunti)	MOTIVAZIONI PER OBIETTIVI NON RAGGIUNTI
100% Servizio affidato ed attivato entro i termini.	

4.

Codice/titolo Obiettivo	06.06.01.05 – Predisposizione PFTE riqualificazione Centro Civico di Portegrandi
Modalità di esecuzione	Area Tecnica
Descrizione indicatori	1) Definizione esigenze di rifunionalizzazione ed efficientamento immobile; 2) Verifica compatibilità intervento con linea finanziamento PNRR M5C2; 3) Redazione PFTE; 4) Approvazione PFTE;
Valore atteso	Riqualificazione patrimonio comunale in ottica di miglioramento ed ampliamento servizi al cittadino
Range minimo	31.01.2022 – Definizione esigenze;
Range massimo	28.02.2022 – Approvazione PFTE;
Note	--

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO (indicare i valori raggiunti)	MOTIVAZIONI PER OBIETTIVI NON RAGGIUNTI
100% PFTE predisposto ed approvato 17.03.2022	

5.

Codice/titolo Obiettivo	05.01.05.01 – Acquisizione servizi esterni per esecuzione interventi edili, idraulici ed elettrici
Modalità di esecuzione	Area Tecnica
Descrizione indicatori	1) Definizione programmazione triennale interventi manutentivi patrimonio comunale per parti edili, stradali, elettriche ed idrauliche; 2) Predisposizione ed esperimento procedure di affido per appalto triennale lavori edili, stradali, elettrici ed idraulici; 3) Aggiudicazione appalti ed avvio interventi;
Valore atteso	Miglioramento servizi di manutenzione del patrimonio immobiliare e viabilistico comunale.
Range minimo	31.05.2022 attivazione procedure di affido appalti;
Range massimo	31.07.2022 aggiudicazione appalti;
Note	--

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO (indicare i valori raggiunti)	MOTIVAZIONI PER OBIETTIVI NON RAGGIUNTI
100% - 01.04.2022 – aggiudicazione appalto lavori MS impianti idraulici; - 17.06.2022 – aggiudicazione appalto lavori MS stradali; - 20.06.2022 – aggiudicazione appalto lavori MS impianti elettrici; - 29.06.2022 – aggiudicazione appalto lavori MS edili;	

6.

Codice/titolo Obiettivo	04.08.01.06 – Rinaturalizzazione aree degradate – esperimento fase di ricognizione
Modalità di esecuzione	<i>Area Tecnica</i>
Descrizione indicatori	1) <i>Predisposizione Documentazione per esperimento procedura di acquisizione manifestazioni di interesse per la classificazione dei manufatti incongrui ex art. 4, c.3, L.R. 14/2019;</i> 2) <i>Approvazione avviso ed allegati con delibera di Giunta Comunale;</i> 3) <i>Pubblicazione Avviso;</i> 4) <i>Istruttoria istanze pervenute e predisposizione proposta di classificazione.</i>
Valore atteso	<i>Rinaturalizzazione aree degradate</i>
Range minimo	<i>31.01.2022 – Approvazione avviso ed allegati in Giunta Comunale;</i>
Range massimo	<i>31.05.2022 – Istruttoria istanze pervenute e predisposizione proposta di classificazione.</i>
Note	--

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO (indicare i valori raggiunti)	MOTIVAZIONI PER OBIETTIVI NON RAGGIUNTI
100% - Documentazione predisposta ed approvata con DGC n. 12 del 31.01.2022; - Avviso pubblicato 01.02.2022; - Nessuna manifestazione di interesse pervenuta.	

7.

Codice/titolo Obiettivo	05.01.05.03 – Aggiornamento registro contratti di concessione beni demaniali in gestione
Modalità di esecuzione	<i>Area Tecnica</i>
Descrizione indicatori	1) <i>Ricognizione beni demaniali detenuti dal Comune in regime di concessione;</i> 2) <i>Ricostruzione fascicoli documentali delle concessioni demaniali in essere;</i> 3) <i>Predisposizione registro elettronico concessioni per monitoraggio scadenze e pagamenti;</i> 4) <i>Predisposizione report con evidenziazione e programmazione situazioni da perfezionare (attivazione concessioni/rinnovo concessioni).</i>
Valore atteso	<i>Completamento interventi di rinnovo aree gioco comunali</i>
Range minimo	<i>31.07.2022 – Ricognizione beni demaniali detenuti in concessione;</i>
Range massimo	<i>31.12.2022 – Report attività necessarie al perfezionamento concessioni,</i>
Note	--

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO (indicare i valori raggiunti)	MOTIVAZIONI PER OBIETTIVI NON RAGGIUNTI
--	--

70% - Eseguita ricognizione e ricostruzione fascicoli bei demaniali detenuti in concessione; - Da completare predisposizione registro elettronico monitoraggio pagamenti.	
---	--

8.

Codice/titolo Obiettivo	04.09.02.02 - Messa in sicurezza area comunale di Via G. Marconi 2° e 3° stralcio
Modalità di esecuzione	<i>Area Tecnica</i>
Descrizione indicatori	1) <i>Acquisizione, validazione e approvazione Progetto Esecutivo;</i> 2) <i>Esperimento procedura di gara per affidamento lavori;</i> 3) <i>Consegna lavori;</i>
Valore atteso	<i>Riqualificazione area comunale di via G. Marconi ad uso verde e parcheggio pubblico</i>
Range minimo	<i>30.06.2022 – Approvazione Progetto Esecutivo;</i>
Range massimo	<i>30.09.2022 – Aggiudicazione lavori;</i>
Note	--

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO (indicare i valori raggiunti)	MOTIVAZIONI PER OBIETTIVI NON RAGGIUNTI
100% - Progetto Esecutivo acquisito in data 03.08.2022 e validato in data 22.08.2022; - Procedura di aggiudicazione completata in data 08.11.2022.	

9.

Codice/titolo Obiettivo	04.09.08.01 – Revisione e aggiornamento Piano Comunale di Zonizzazione Acustica
Modalità di esecuzione	<i>Area Tecnica</i>
Descrizione indicatori	1) <i>Esperimento procedura di affido servizi tecnici di redazione Piano di Zonizzazione Acustica;</i> 2) <i>Coordinamento attività di mappatura territorio ed elaborazione parametri e norme di attuazione;</i> 3) <i>Acquisizione Piano di Zonizzazione Acustica;</i>
Valore atteso	<i>Aggiornamento normativa comunale in materia di inquinamento acustico</i>
Range minimo	<i>15.07.2022 – Aggiudicazione servizi tecnici di redazione del Piano;</i>
Range massimo	<i>30.11.2022 – Acquisizione Piano di Zonizzazione Acustica.</i>
Note	--

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO (indicare i valori raggiunti)	MOTIVAZIONI PER OBIETTIVI NON RAGGIUNTI
50% - Procedura di affido servizi tecnici esperita; - Da attivare fasi successive.	

c) Pesatura obiettivi specifici AREA/Servizio (ob./area – minimo 5 massimo 10)

n. prog.	Obiettivi		Peso		
	Codice	Titolo	assegnato	% ragg.	Risultato
1	05.01.08.01	Costituzione Ufficio del Responsabile della Transizione Digitale	12	100%	12
2	05.01.08.04	Digitalizzazione archivi cartacei pratiche edilizie	9	90%	8,1
3	01.03.02.02	Attivazione servizio di vigilanza notturna	8	100%	8
4	06.06.01.05	Predisposizione PFTE riqualificazione Centro Civico di Portegradi	15	100%	15
5	05.01.05.01	Acquisizione servizi esterni per esecuzione interventi edili, idraulici ed elettrici	11	100%	11
6	04.08.01.06	Rinaturalizzazione aree degradate – esperimento fase di ricognizione	8	100%	8
7	05.01.05.03	Aggiornamento registro contratti di concessione beni demaniali in gestione	8	70%	5,6
8	04.09.02.02	Messa in sicurezza area comunale di via G. Marconi 2° e 3° stralcio	15	100%	15
9	04.09.08.01	Revisione e aggiornamento Piano Comunale di Zonizzazione Acustica	14	50%	7
TOTALE			100	--	89,70

IL RESPONSABILE AREA TECNICA

- Gianmaria Barbieri -

documento informatico sottoscritto digitalmente ai sensi degli artt. 20, 21 e 23 del d.lgs. 82/2005

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022 2023 2024**AREA AMMINISTRATIVA**

RESPONSABILE DI AREA:

Segretario Generale Dott. Claudio Pontini – dal 01/01/2022 al 21/03/2022

Dott. Mauro Favaron – dal 22/03/2022 al 31/12/2022

PERSONALE ASSEGNATO ALL'AREA

CATEGORIE GIURIDICHE	PROFILI PROFESSIONALI	NOMINATIVO	N. DIP. PER CATEGORIA
B	COLLABORATORE PROFESSIONALE AMMINISTRATIVO	MORO ADRIANO CHINELLATO DANIELA PIERETTO EDOARDO PASIN FRANCESCA GIACOMAZZO ELISABETTA dal 01.09.2022	5
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	PREO NADIA BOATTO CATIA fino al 30.09.22 CAVEAGNA ELISA dal 01.10.22	3
D	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO	FAVARON MAURO	1

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2022

Obiettivi generali perseguibili - Performance dell'Ente, qualità servizi erogati - valutazione P.O. all. B (rif. D.G.C. n. 92 del 28/07/2022, D.G.C. n. 139 del 10/11/2022, D.G.C. n. 149 del 01/12/2022)

Indicatore	Definizione	Risultato atteso
MIGLIORAMENTO SERVIZI EROGATI	Miglioramento dei servizi offerti all'utenza (cittadini/imprese) in termini di riduzione dei tempi medi di evasione pratiche e di qualità e chiarezza delle informazioni rese.	Rispetto dei tempi di legge nella evasione di procedimenti specifici per Area. Valutazione a cura della Commissione Anticorruzione su report. Resi dalle singole Aree.
GESTIONE DEBITI COMMERCIALI	Capacità di gestione procedure di liquidazione debiti commerciali.	Rispetto dei tempi di legge nella liquidazione delle fatture. Report. Valutazione Commissione Anticorruzione su report Area Economica.
TRASPARENZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	Garantire il popolamento dati sul portale amministrazione trasparente secondo linee guida ANAC.	Report annuale Commissione Anticorruzione.
CODICE DI COMPORTAMENTO DIPENDENTI	Rispetto dell'orario di servizio da parte del personale dipendente relativamente ai casi di ritardo nell'entrata in servizio.	Riduzione a massimo 10 casi/dipendete di timbrature in ritardo; riduzione a massimo 10 casi/dipendente di mancate timbrature in entrata.

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022 2023 2024**Obiettivi generali** assegnati all'area

Indicatore	Definizione	Risultato atteso
1) MIGLIORAMENTO SERVIZI EROGATI	Miglioramento dei servizi offerti all'utenza (cittadini/impres) in termini di riduzione dei tempi medi di evasione pratiche e di qualità e chiarezza delle informazioni rese.	Accertamento dimora abituale entro 45 gg Rilascio delle attestazioni di soggiorno permanente
2) GESTIONE DEBITI COMMERCIALI	Capacità di gestione procedure di liquidazione debiti commerciali.	Liquidazione delle fatture entro 30 gg dal ricevimento
3) TRASPARENZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	Garantire il popolamento dati sul portale amministrazione trasparente secondo linee guida ANAC.	Ottemperare alla disciplina normative nel rispetto delle tempistiche prestabilite
4) CODICE DI COMPORTAMENTO DIPENDENTI	Rispetto dell'orario di servizio da parte del personale dipendente relativamente ai casi di ritardo nell'entrata in servizio.	Monitoraggio periodico

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO (indicare i valori raggiunti)	MOTIVAZIONI PER OBIETTIVI NON RAGGIUNTI
1) assicurato 2) assicurato 3) assicurato 4) assicurato	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022 2023 2024

Obiettivi specifici assegnati all'Area – Performance dell'Area Azioni puntuali per singolo servizio

DUP (Linea, Missione, Prog.)			Obiettivo						
L	M	P	Codice	Azione	Titolo	Risultato atteso			Portatori di interessi
						2022	2023	2024	
5	1		05.01	Segreteria Generale	Piano anticorruzione e trasparenza aggiornamento annualità 2022- monitoraggio- integrazione con PIAO	x			Cittadinanza amministrativa
5	1		05.01	Segreteria Generale responsabile	Partecipazione alla redazione e all'attuazione della programmazione dei fabbisogni di personale 2022-2024	x			Cittadinanza amministrativa
5	1		05.01	Segreteria Generale - contratti	Ricostituzione ufficio contratti e assistenza alla stipula contratti in forma pubblica amministrativa arretrati anni precedenti	x			Cittadinanza amministrativa
5	1		05.01	Segreteria Generale – protocollo - messi	Redazione e avvio applicazione manuale di gestione documentale in applicazione linee guida AGID	x			Cittadinanza amministrativa
5	1		05.01	Segreteria generale - legale	Ricostruzione amministrativa e contabile incarichi legale- atti conseguenti	x			Cittadinanza amministrativa
5	1		05.01	Segreteria generale	Attivazione organizzazione e gestione ufficio per la comunicazione istituzionale.	x			Cittadinanza amministrativa
5	1		05.01	Servizi demografici	Rivisitazione procedure di processamento pratiche servizi demografici	x			Cittadinanza amministrativa
5	1		05.01	Servizi demografici	Rivisitazione disciplina operativa comunale regolante le celebrazioni dei matrimoni civili e convenzioni con operatori economici per la celebrazione dei matrimoni civili nelle sedi distaccate.	x			Cittadinanza amministrativa

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022 2023 2024

Schede singolo obiettivo

1.

Codice/titolo Obiettivo	Piano anticorruzione e trasparenza aggiornamento annualità 2022-monitoraggio-integrazione con PIAO
Modalità di esecuzione	diretta
Descrizione indicatori	aggiornamento annualità 2022 del piano a seguito verifica direttive e/o linee guida Aran e predisposizione proposta di delibera di Giunta. Monitoraggio dell'attuazione del piano comunale, sua integrazione con il PIAO. Redazione, pubblicazione sul sito ed eventuale (se previsto) invio ad Aran delle schede di monitoraggio periodico.
Valore atteso	Adozione delibera di giunta. PUBBLICAZIONI NEL SITO. INVIO AD ARAN
	31/12/2022
Range massimo	
Note	

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO (indicare i valori raggiunti)	MOTIVAZIONI PER OBIETTIVI NON RAGGIUNTI
Adozione DGC n. 48 del 14/04/2022: "APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE 2022-2024". Delibera pubblicata in amministrazione trasparente. https://www.comune.quartodaltino.ve.it/c027031/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/181 Effettuato Monitoraggio Piano 2022 mediante compilazione schede per ciascuna Area. Atti inviati ad Aran laddove previsto.	

2.

Codice/titolo Obiettivo	Partecipazione alla redazione e all'attuazione della programmazione dei fabbisogni di personale 2022-2024
Modalità di esecuzione	diretta
Descrizione indicatori	Redazione del piano dei fabbisogni e proposta di delibera di consiglio. Attuazione mediante avvio e gestione procedure assunzionali, adozione determinazioni, redazione contratti individuali lavoro.
Valore atteso	Attuazione del piano dei fabbisogni 2022 entro il cronoprogramma prestabilito.
Range minimo	
Range massimo	Entro 31/12/2022
Note	L'obiettivo è condiviso con il servizio personale

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO (indicare i valori raggiunti)	MOTIVAZIONI PER OBIETTIVI NON RAGGIUNTI
Il Piano dei fabbisogni è stato adottato come allegato al DUP con deliberazione di C.C. n. 3 del 24/02/2022: "APPROVAZIONE NOTA DI AGGIORNAMENTO AL DUP - DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2022-2024" Il Piano è stato regolarmente attuato con le seguenti determinazioni assunzionali: DETERMINAZIONE N. 59 del 11-03-2022 DETERMINAZIONE N. 60 del 15-03-2022 DETERMINAZIONE N. 84 del 24-03-2022 DETERMINAZIONE N. 73 del 17-03-2022 DETERMINAZIONE N. 105 del 31-03-2022 DETERMINAZIONE N. 146 del 28-04-2022	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022 2023 2024

<p>DETERMINAZIONE N. 183 del 30-05-2022 DETERMINAZIONE N. 217 del 22-06-2022 DETERMINAZIONE N. 220 del 27-06-2022 DETERMINAZIONE N. 280 del 31-08-2022 DETERMINAZIONE N. 378 del 15-11-2022 I contratti di lavoro sono stati sottoscritti.</p>	
---	--

3.

Codice/titolo Obiettivo	Ricostituzione ufficio contratti e assistenza alla stipula contratti in forma pubblico amministrativa con priorità arretrati anni precedenti
Modalità di esecuzione	diretta
Descrizione indicatori	Ricostruzione e riattivazione processi e procedimenti necessari per procedere all'istruttoria e alla successiva stipula dei contatti in forma pubblica amministrativa.
Valore atteso	Chiusura istruttoria x stipula dei contratti di appalto arretrati (almeno n. 2)
Range minimo	Entro 31/12/2022
Range massimo	
Note	

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO (indicare i valori raggiunti)	MOTIVAZIONI PER OBIETTIVI NON RAGGIUNTI
<p>Nel corso dell'anno 2022 è stata ripristinata l'operatività dell'ufficio contratti. Come da crono programma a seguito istruttoria del ricostituito ufficio sono stati stipulati i contratti di appalto/concessione in forma pubblico amministrativa arretrati:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. DETERMINAZIONE N. 246 del 29-07-2022 AD OGGETTO: "STIPULA IN FORMA PUBBLICA-AMMINISTRATIVA CONTRATTO DEL SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE, DEI SERVIZI DI ASSISTENZA MODICLIARE ED INTEGRAZIONE SCOLASTICA DEL SERVIZIO DOMICILIARE" CONTRATTO STIPULATO IN DATA 4 AGOSTO 2022 REP N. 877 2. DETERMINAZIONE N. 245 del 29-07-2022 OGGETTO: "STIPULA IN FORMA PUBBLICO - AMMINISTRATIVA CONTRATTO CONCESSIONE ASILO NIDO COMUNALE". CONTRATTO STIPULATO IN DATA 4 AGOSTO 2022 REP N. 876 	

4.

Codice/titolo Obiettivo	Redazione e avvio applicazione manuale di gestione documentale in applicazione linee guida AGID
Modalità di esecuzione	Parzialmente diretta
Descrizione indicatori	Redazione del manuale di gestione documentale per dare attuazione alle linee guida obbligatorie Agid in vigore dal gennaio 2022
Valore atteso	Predisposizione del manuale e della proposta di delibera di Giunta. Avvio applicazione
Range minimo	Entro 31/12/2022
Range massimo	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022 2023 2024

Note	Obiettivo condiviso con il CED
-------------	--------------------------------

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO (indicare i valori raggiunti)	MOTIVAZIONI PER OBIETTIVI NON RAGGIUNTI
L'obiettivo è stato raggiunto a seguito di un lavoro di istruttoria intrapreso durante l'anno 2022 di concerto con il servizio CED che ha portato alla proposta e alla successiva adozione del Manuale con della deliberazione di Giunta Comunale n. 162 del 22/12/2022 ad oggetto: "APPROVAZIONE MANUALE DI GESTIONE DOCUMENTALE". Immediatamente operativo.	

5.

Codice/titolo Obiettivo	Ricostruzione amministrativa e contabile incarichi legale- atti conseguenti
Modalità di esecuzione	diretta
Descrizione indicatori	Ricostruzione amministrativa e contabile banca dati degli incarichi affidati ed ancora in esecuzione. Verifica redazione contratti di affidamento, impegni di spesa e liquidazione.
Valore atteso	Adozione di impegni di spesa, liquidazione e stipule.
Range minimo	Entro 31/12/2022
Range massimo	
Note	

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO (indicare i valori raggiunti)	MOTIVAZIONI PER OBIETTIVI NON RAGGIUNTI
<p>Si è proceduto ad una mappatura dello stato degli incarichi legali affidati dall'area ed ancora in esecuzione al fine di attualizzare lo stato degli stanziamenti e degli impegni e al bisogno di sottoscrivere i relativi contratti con i professionisti. Di seguito i provvedimenti:</p> <p>DETERMINAZIONE N. 103 del 31-03-2022 PROCEDURA DI MEDIAZIONE N. 175/2022. COMUNE QUARTO D'ALTINO/L.I.C. S.P.A. IMPEGNO DI SPESA</p> <p>DETERMINAZIONE N. 151 del 03-05-2022 INCARICO LEGALE D.G.C. N. 6/2022. IMPEGNO DI SPESA STUDIO LEGALE AVVOCATI BORELLA SARTORATO E ASSOCIATI</p> <p>DELIBERAZIONE DI G.C N.119/2020 AD OGGETTO. AFFIDAMENTO INCARICO LEGALE PER TUTELA DELL'IMMAGINE DELL'ENTE. ATTO DI INDIRIZZO. ESTENSIONE INCARICO. IMPEGNO DI SPESA.</p> <p>N. 157 COMUNE DI QUARTO D'ALTINO, 22-03-2022 OGGETTO: LIQUIDAZIONE FATTURA ACCONTO STUDIO LEGALE AVVOCATI BORELLA SARTORATO E ASSOCIATI.</p> <p>N. 324 COMUNE DI QUARTO D'ALTINO, 13-06-2022 OGGETTO: LIQUIDAZIONE PARCELLA PA12/2022 DEL 31 MAGGIO 2022 ALLO STUDIO LEGALE AVVOCATI BORELLA SARTORATO E ASSOCIATI</p> <p>N. 332 COMUNE DI QUARTO D'ALTINO, 15-06-2022</p>	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022 2023 2024

<p>OGGETTO: LIQUIDAZIONE E PAGAMENTO PARCELLA PA 14/2022 DEL 31/05/2022 ALLO STUDIO LEGALE AVVOCATI BORELLA SARTORATO E ASSOCIATI</p> <p>N. 341 COMUNE DI QUARTO D'ALTINO, 21-06-2022 OGGETTO: LIQUIDAZIONE PARCELLA PA16/2022 DEL 13 GIUGNO 2022 ALLO STUDIO LEGALE AVVOCATI BORELLA SARTORATO E ASSOCIATI DI EURO 1.620,50</p> <p>Contratto prot.n.11933/2022</p>	
---	--

6.

Codice/titolo Obiettivo	Attivazione organizzazione e gestione ufficio per la comunicazione istituzionale
Modalità di esecuzione	diretta
Descrizione indicatori	Organizzazione di un servizi anche mediante attivazione specifica formazione al personale dedicato
Valore atteso	Individuazione personale, formazione e avvio attività
Range minimo	Entro 31/12/2022
Range massimo	
Note	

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO (indicare i valori raggiunti)	MOTIVAZIONI PER OBIETTIVI NON RAGGIUNTI
<p>L'obiettivo è stato relazionato con nota prot. interno n. 18169/2022 ad OGGETTO: COSTITUZIONE UFFICIO COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE</p> <p>Nella nota viene disciplinato il funzionamento dell'ufficio Comunicazione che viene di seguito richiamato per estratto: <i>" provvede, di concerto con gli amministratori e gli uffici comunali di riferimento, alla gestione della comunicazione interna ed esterna delle attività correlate all'Amministrazione Comunale, fornendo un servizio informativo permanente ai cittadini. L'ufficio in particolare:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>coordina la comunicazione istituzionale, anche elaborando iniziative di comunicazione e valutando le proposte formulate da tutte le strutture dell'Ente favorendo l'omogeneità e l'unitarietà della comunicazione Istituzionale oltre che una maggiore circolazione, anche interna, delle informazioni.</i> - <i>concorre alla pianificazione e alla gestione della comunicazione istituzionale esterna del Comune anche attraverso la realizzazione di campagne mediatiche ed informative rivolte ai cittadini su tematiche di particolare rilevanza per la collettività.</i> - <i>a regime, si occupa della gestione, unitamente alla parte politica, dei social media comunali attivi in particolare della pagina facebook e whatsapp;</i> - <i>provvede alla redazione/divulgazione di comunicati stampa.</i> <p><i>L'alimentazione del sito internet, è garantita - come ora - dalle diverse Aree Funzionali in cui si articola il Comune. All'ufficio comunicazione, supervisionato dal responsabile dell'Area Amministrativa, è prioritariamente dedicato il dipendente Sig. Adriano Moro; in sua assenza i dipendenti</i></p>	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022 2023 2024

Sig.a Daniela Chinellato, Sig.a Nadia Peo, Sig.a Giacomazzo Elisabetta.

La piena funzionalità del costituendo ufficio Comunicazione segue la seguente scansione:

1. Approvazione del disciplinare di utilizzo del social media, acquisito il parere del DPO comunale (allegato alla nota prot. n. 18169/2022 richiamata)

2. formazione del personale addetto. La prima formazione è stata somministrata al personale attraverso la visione di due webinar (uno sulla comunicazione interna e uno sulla comunicazione esterna) organizzati da **Formez PA - Centro servizi, assistenza, studi e formazione per l'ammmodernamento delle P.A.** e dal titolo comunicare e condividere all'interno dell'amministrazione

<https://www.youtube.com/watch?v=Db8vk38r1Eg>

<https://www.youtube.com/watch?v=aV5R5ZXWlgM>

7.

Codice/titolo Obiettivo	Rivisitazione procedure di processamento pratiche servizi demografici
Modalità di esecuzione	Parzialmente diretta
Descrizione indicatori	Avvio attività di monitoraggio e verifica dei processi di anagrafe, stato civile, elettorale, censimento al fine di un eventuale possibile efficientamento anche attraverso una verifica dell'utilizzo di tutte le funzionalità del gestionale.
Valore atteso	Organizzazione 1 o più incontri con referenti del partner tecnologico. Individuazione crono programma di riprocessamento.
Range minimo	Entro 31/12/2022
Range massimo	
Note	

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO (indicare i valori raggiunti)	MOTIVAZIONI PER OBIETTIVI NON RAGGIUNTI
<p>L'obiettivo è stato relazionato con nota prot. interno n. 8267ad OGGETTO: <i>Rivisitazione procedure di processamento pratiche servizi demografici. Obiettivo PEG 2022. Codice 05.01 -7. Relazione a conclusione.</i></p> <p>In particolare:</p> <p>E' stata riprocessata la redazione degli atti di stato civile che passa dalla formato A3 al formato A4. Come crono - programma la stessa è operativa come da crono programma di legge da gennaio 2023. E' stato riprocessato il rilascio delle CIE (carte identità elettroniche). Come crono - programma dal 29/12/2022 a seguito richiesta di autorizzazione alle autorità competenti e a seguito formazione obbligatoria a cui è stato sottoposto il personale dell'ufficio, è consentito al cittadino di disporre all'atto del rilascio eventuale dichiarazione relativa alla donazione organi che l'ufficiale di anagrafe è abilitato a ricevere.</p> <p>In relazione alla necessità di attivare la fascicolazione digitale, è stato sentito e incontrato l'account manager del</p>	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022 2023 2024

Partner tecnologico service Halley. Con lo stesso è stata condivisa la necessità di una formazione che coinvolgerà tutto il personale comunale in parallelo all'implementazione del manuale di gestione documentale approvato dalla Giunta comunale il 22 dicembre 2022. La formazione sarà prioritariamente coordinata dal servizio CED unitamente allo scrivente e sarà somministrata, come crono programma, auspicabilmente entro il primo trimestre 2023.	
---	--

8.

Codice/titolo Obiettivo	Rivisitazione disciplina operativa comunale regolante le celebrazioni dei matrimoni civili e convenzioni con operatori economici per la celebrazione dei matrimoni civili nelle sedi distaccate.
Modalità di esecuzione	diretta
Descrizione indicatori	Recupero verifica ed eventuale rivisitazione contenuti delle convenzioni con gli operatori economici del territorio che ospitano nei locali convenzionati la celebrazione dei matrimoni civile nel territorio comunale.
Valore atteso	Redazione proposta di modifica modalità operative, e redazione eventuali nuove convenzioni.
Range minimo	Entro 31/12/2022
Range massimo	
Note	

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO (indicare i valori raggiunti)	MOTIVAZIONI PER OBIETTIVI NON RAGGIUNTI
L'obiettivo è stato raggiunto a seguito dell'adozione della deliberazione di Giunta Comunale n. 161 del 22/12/2022 ad oggetto: RINNOVO INDIVIDUAZIONE UFFICI SEPARATI STATO CIVILE E APPROVAZIONE SCHEMA CONTRATTO COMODATO che arriva a valle di un'attività di verifica e riattivazione e adattamento delle vecchie convenzioni.	

Pesatura obiettivi specifici AREA Amministrativa

n. prog.	Obiettivo	Peso
1	Piano anticorruzione e trasparenza aggiornamento annualità 2022- monitoraggio-integrazione con PIAO	8
2	Partecipazione alla redazione e all'attuazione della programmazione dei fabbisogni di personale 2022-2024	12
3	Ricostituzione ufficio contratti e assistenza alla stipula contratti in forma pubblico amministrativa con priorità arretrati anni precedenti	15
4	Redazione e avvio applicazione manuale di gestione documentale in applicazione linee guida AGID	20
5	Ricostruzione amministrativa e contabile incarichi legale- atti conseguenti	8
6	Attivazione organizzazione e gestione ufficio per la comunicazione istituzionale	15
7	Rivisitazione procedure di processamento pratiche servizi demografici	15

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022 2023 2024

8	Rivisitazione disciplina operativa comunale regolante le celebrazioni dei matrimoni civili e convenzioni con operatori economici per la celebrazione dei matrimoni civili nelle sedi distaccate.	7
	TOTALE	100

**IL RESPONSABILE AREA AMMNISTRATIVA
VICE SEGRETARIO COMUALE
DOTT. MAURO FAVARON
FIRMATO DIGITALMENTE**

AREA ECONOMICA

RESPONSABILE DI AREA: Dott. Fabio Gasparello

PERSONALE ASSEGNATO ALL'AREA

CATEGORIE GIURIDICHE	PROFILI PROFESSIONALI	NOMINATIVO	N. DIPENDENTI PER CATEGORIA
B	COLLABORATORE PROFESSIONALE AMMINISTRATIVO	SIGNORETTI DANIELA	1
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	MINOTTO KATIA FAVA DAVIDE BELLEMO VALENTINA dal 01/04/2022 ALBERTINI MAURIZIO 01/05/2022 - 18/09/2022 BOATTO ROSALBA dal 15/11/2022	5
D	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO	GASPARELLO FABIO	1

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2022

Obiettivi generali perseguibili dall'area: Performance dell'Ente, qualità servizi erogati - valutazione P.O. all. B (rif. D.G.C. n. 92 del 28/07/2022, D.G.C. n. 139 del 10/11/2022, D.G.C. n. 149 del 01/12/2022)

Indicatore	Definizione	Risultato atteso
MIGLIORAMENTO SERVIZI EROGATI	Miglioramento dei servizi offerti all'utenza (cittadini/imprese) in termini di riduzione dei tempi medi di evasione pratiche e di qualità e chiarezza delle informazioni rese.	Rispetto dei tempi di legge nella evasione di procedimenti specifici per Area. Valutazione a cura della Commissione Anticorruzione su report. Resi dalle singole Aree.
GESTIONE DEBITI COMMERCIALI	Capacità di gestione procedure di liquidazione debiti commerciali.	Rispetto dei tempi di legge nella liquidazione delle fatture. Report. Valutazione Commissione Anticorruzione su report Area Economica.
TRASPARENZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	Garantire il popolamento dati sul portale amministrazione trasparente secondo linee guida ANAC.	Report annuale Commissione Anticorruzione.
CODICE DI COMPORTAMENTO DIPENDENTI	Rispetto dell'orario di servizio da parte del personale dipendente relativamente ai casi di ritardo nell'entrata in servizio.	Riduzione a massimo 10 casi/dipendente di timbrature in ritardo; riduzione a massimo 10 casi/dipendente di mancate timbrature in entrata.

Obiettivi generali assegnati all'area

(performance dell'AREA – Azioni puntuali per singolo Servizio – valutazione PO e dipendenti All. B e C)

Indicatore	Definizione	Risultato atteso perseguibile dall'Area
1) MIGLIORAMENTO SERVIZI EROGATI	Miglioramento dei servizi offerti all'utenza (cittadini/imprese) in termini di riduzione dei tempi medi di evasione pratiche e di qualità e chiarezza delle informazioni rese.	Procedure oggetto di monitoraggio: Apposizione visto di regolarità contabile sugli impegni di spesa dei responsabili di Area; Rilascio mod. F24 per versamento IMU ai contribuenti che ne facciano richiesta; Emissione CUD e mod. Certificazione ritenute.
2) GESTIONE DEBITI COMMERCIALI	Capacità di gestione procedure di liquidazione debiti commerciali.	Liquidazione delle fatture entro 30 gg dal ricevimento
3) TRASPARENZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	Garantire il popolamento dati sul portale amministrazione trasparente secondo linee guida ANAC.	Aggiornamento periodico dei dati obbligatori
4) CODICE DI COMPORTAMENTO DIPENDENTI	Rispetto dell'orario di servizio da parte del personale dipendente relativamente ai casi di ritardo nell'entrata in servizio.	Far rispettare l'orario di ingresso, ammettendo al massimo n. 10 ritardi e massimo 10 mancate timbrature annui/dipendente.

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO (indicare i valori raggiunti)	MOTIVAZIONI PER OBIETTIVI NON RAGGIUNTI
<p>1) MIGLIORAMENTO SERVIZI EROGATI</p> <ul style="list-style-type: none"> - Regolarità contabile apposta sugli atti in un tempo medio di 0,24 giorni; - Spediti modd. F24 a circa 850 contribuenti per il versamento di acconto e saldo dell'imposta IMU - Rilasciate - Emesse certificazioni CUD e ritenute ai dipendenti ed alle ditte/fornitori interessati <p>2) GESTIONE DEBITI COMMERCIALI - <u>REPORT RIGUARDANTE TUTTE LE AREE</u></p> <p>AREA ECONOMICA: fatt. pagate oltre i 30gg = 5,7% (27/460) AREA AMMINISTRATIVA: fatt. pagate oltre i 30gg = 3,1% (2/64) AREA PROMOZ.ISTRUZ. fatt. pagate oltre i 30gg = 8,8% (29/330) AREA TECNICA: fatt. pagate oltre i 30gg = 10% (38/375) AREA POLIZIA LOCALE: fatt. pagate oltre i 30gg = 1% (1/102)</p> <p>3) TRASPARENZA AZIONE AMMINISTRATIVA</p> <p>Dati di competenza dell'area inseriti ed aggiornati nei termini previsti</p> <p>4) CODICE DI COMPORTAMENTO DIPENDENTI - <u>REPORT RIGUARDANTE TUTTE LE AREE</u></p> <p>AREA ECONOMICA: Nessun dipendente con più di 10 ritardi o mancate timbrature in entrata nell'anno AREA AMMINISTRATIVA: Nessun dipendente con più di 10 ritardi o mancate timbrature in entrata nell'anno AREA PROMOZ.ISTRUZ.: Nessun dipendente con più di 10 ritardi o mancate timbrature in entrata nell'anno AREA TECNICA: n. 1 dipendente con 29 ritardi, n. 1 dipendente con 59 ritardi, n.1 dipendente con 13 mancate timbrature in entrata nell'anno. AREA POLIZIA LOCALE: Nessun dipendente con più di 10 ritardi o mancate timbrature in entrata nell'anno</p>	

Elenco generale AREA/Servizio

DUP (Linea, Missione Prog.)			Obiettivo						
			Codice	Azione	Titolo	Risultato atteso			Portatori di interessi
L	M	P				2022	2023	2024	
5	1	3	01	Fondi Covid	Gestione fondi straordinari Covid	X	X		Cittadini/imprese
5	1	4	02	Recupero tributi	Iscrizione a ruolo imposte IMU e TASI	X			Cittadini/imprese
5	1	1	03	Assunzioni	Gestione nuove assunzioni	X			Cittadini/imprese
5	1	11	04	Coperture assicurative	Rinnovo contratti assicurativi in scadenza	X			Cittadini/imprese

Scheda/obiettivo specifico:

Codice/titolo Obiettivo	5-1-3 01 - Gestione fondi straordinari Covid
Modalità di esecuzione	Nell'anno 2022 continuano ad essere erogati ai comuni fondi straordinari da parte dei ministeri a titolo di ristoro di minori entrate e maggiori spese. La gestione di tali fondi, unitamente a , necessita di una particolare attenzione contabile per il rispetto dei vincoli finanziari prefissati e per la loro rendicontazione
Descrizione indicatori	Rendicontazione contabile utilizzo fondi covid
Valore atteso	Corretta destinazione dei fondi straordinari ricevuti mediante variazioni di bilancio
Range minimo	80% dei fondi stanziati secondo i vincoli di destinazione
Range massimo	100% dei fondi stanziati secondo i vincoli di destinazione
Note	

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO (indicare i valori raggiunti)	MOTIVAZIONI PER OBIETTIVI NON RAGGIUNTI
<p>Totale fondi assegnati al Comune: Euro 311.557,49 introitati al cap. 2070 e stanziati ai relativi capitoli di spesa ovvero registrati quali minori entrate.</p> <p>Le risorse residue al 31/12/2023 risultanti non impegnate, sono state vincolate nel risultato di amministrazione.</p> <p>In particolare sono stati introitati fondi riguardanti i seguenti contributi statali straordinari:</p> <ul style="list-style-type: none"> - maggiori spese per energia - contributo indennità amministratori - minori introiti imposta di soggiorno - contributo compensativo cosap attività turistiche - ristoro compensativo canone patrimoniale - spese trasporto scolastico - contributi centri estivi, 	

Scheda/obiettivo specifico:

Codice/titolo Obiettivo	5-1-4 02 - Iscrizione a ruolo imposte IMU e TASI
Modalità di esecuzione	Diretta ed ausilio della società Kibernetes Srl: si rende necessario procedere all'iscrizione a ruolo coattivo dei tributi IMU e TASI non riscossi relativi agli anni 2017 e 2018 per i quali sono già stati emessi gli avvisi di accertamento. Risultano emessi n. 320 avvisi di accertamento, con posizione debitoria non saldata per i quali è necessario verificare la corretta procedura di notifica ed eventualmente rinotificare un nuovo accertamento. Si rende inoltre necessario eseguire una accurata bonifica della banca dati IMU mediante l'aggiornamento del database con i dati catastali ed anagrafici.
Descrizione indicatori	Emissione ruoli esattoriali
Valore atteso	Iscrizione a ruolo esattoriale con delega all'Agenzia delle Entrate per la riscossione coattiva
Range minimo	Iscrizione a ruolo del 80% degli accertamenti regolarmente notificati
Range massimo	Iscrizione a ruolo del 100% degli accertamenti regolarmente notificati
Note	Attuazione entro il 31/12/2022 Obiettivo correlato all'istituto del salario accessorio "compensi recupero evasione IMU" (art. 1, comma 1091, L. 145/2018 Dipendenti interessati e percentuale di compartecipazione all'obiettivo: Gasparello 45% - Boatto R. 10% - Fava 24% - Signoretti 15% - Minotto 3% - Bellemo 3% - Albertini 0% (le percentuali di compartecipazione sono state definite a consuntivo in base all'effettivo contributo del dipendente ai fini del raggiungimento dell'obiettivo)

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO (indicare i valori raggiunti)	MOTIVAZIONI PER OBIETTIVI NON RAGGIUNTI
<p>A seguito di un ulteriore verifica degli atti accertativi IMU e TASI emessi, è risultato che, preliminarmente all'iscrizione a ruolo era normativamente necessario adempiere alle seguenti fasi procedurali:</p> <ul style="list-style-type: none"> - per n. 250 avvisi di accertamento relativi all'imposta anno 2017 è stato necessario provvedere all'invio di un sollecito di versamento ai sensi della Legge 160/2019 art. 1 comma 795, in quanto già titoli esecutivi; - per n. 50 avvisi di accertamento è risultato necessario provvedere ad una verifica della banca dati comunale in quanto sono state riscontrate incongruenze rispetto ai dati catastali ed ad una conseguente rinotifica; - n. 20 posizioni sono risultate da annullare per versamenti già effettuati <p>Alla scadenza dei termini stabiliti dall'ulteriore sollecito normativamente previsto, sarà possibile procedere all'iscrizione a ruolo dei contribuenti insolventi.</p> <p>Relativamente all'anno d'imposta 2018, in collaborazione con la ditta Kibernetes srl, si è preceduto ad una bonifica massiva della banca dati anagrafica e catastale ed alla predisposizione di lettere di sollecito bonario finalizzate al ravvedimento operoso degli utenti insolventi. In una seconda fase, da attualizzarsi nel corso dell'anno 2023 si potrà procedere all'invio degli atti di accertamento esecutivo.</p> <p>La mancata iscrizione a ruolo degli atti di accertamento non ha pregiudicato la regolare procedura di recupero dei tributi IMU e TASI non versati dai contribuenti per gli anni 2017 e 2018. Inoltre non risultano posizioni per le quali si incorra nel rischio di prescrizione nella riscossione. L'obiettivo si considera pertanto pienamente raggiunto.</p>	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022 2023 2024

<p>Si specifica inoltre che nel corso dell'anno 2022 il personale dell'ufficio tributi ha avuto la seguente dotazione organica:</p> <ul style="list-style-type: none"> - da gennaio ad aprile: nessun addetto - da maggio a metà settembre: 1 addetto con nessuna competenza professionale in materia tributaria - da metà novembre a dicembre: n. 1 addetto. 	
--	--

Scheda/obiettivo specifico:

Codice/titolo Obiettivo	5-1-1 03 - Gestione nuove assunzioni
Modalità di esecuzione	Procedere alle assunzioni di nuovo personale al fine di adeguare la nuova struttura organizzativa dell'Ente in attuazione del Piano dei fabbisogni del personale approvato con D.C.C. n. 3 del 24/02/2022, con la costante verifica del rispetto dei limiti di spesa del personale imposti dalla normativa
Descrizione indicatori	Procedure per l'aumento di organico dell'Ente
Valore atteso	n. 12 assunzioni per l'anno 2022
Range minimo	n. 11 assunzioni
Range massimo	n. 12 assunzioni
Note	Realizzazione entro il 31/12/2022

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO (indicare i valori raggiunti)	MOTIVAZIONI PER OBIETTIVI NON RAGGIUNTI
<p>Sono stati ricoperti n. 11 posti in organico rispetto ai 12 previsti da piano dei fabbisogni.</p> <p>In particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - n. 4 dipendenti assunti con procedura di mobilità volontaria tra enti; - n. 1 dipendente assunto con procedura concorsuale propria; - n. 1 dipendente assunto con scorrimento di graduatoria propria; - n. 5 dipendenti assunti con scorrimento di graduatoria di altri enti. 	

Scheda/obiettivo specifico:

Codice/titolo Obiettivo	5-1-11 04 -Verifica incassi taxa di soggiorno da parte strutture ricettive presenti nel territorio
Modalità di esecuzione	Diretta : Nel Comune di Quarto d’Altino risultano attive n. 11 strutture ricettive con versamenti periodici dell’imposta di soggiorno. Si vuole accertare l’esistenza di altre strutture che omettono la trasmissione obbligatoria delle loro presenze turistiche ed il versamento dell’imposta di soggiorno prevista dal vigente Regolamento.
Descrizione indicatori	Accertare la regolarità dei versamenti della taxa di soggiorno da parte delle strutture ricettive presenti nel territorio
Valore atteso	Verifica a campione dei registri presenze delle strutture turistiche e loro correlazione con le dichiarazioni presenze trasmesse all’ufficio tributi comunale, nonché verifica della loro regolare iscrizione al registro regionale
Range minimo	Entro il 31/03/2023
Range massimo	
Note	Obiettivo condiviso con l’Area Polizia Locale

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO (indicare i valori raggiunti)	MOTIVAZIONI PER OBIETTIVI NON RAGGIUNTI
<p>E’ stato effettuato l’accertamento in loco presso n. 4 strutture ricettive che discordanza nei dati presenze tra quanto dichiarato all’ufficio tributi e quanto risultava dalla banca dell’Agenzia Delle Entrate.</p> <ul style="list-style-type: none"> - per n. 2 strutture controllate è risultato che i dati forniti dall’ADE non erano attendibili per l’anno 2022, a causa diversi conteggi statistici (elemento questo confermato anche dagli uffici della Prefettura) - n. 1 struttura risultava non più attiva - n. 1 struttura risultava avere sede legale in Quarto d’Altino, ma struttura ricettiva situata in Venezia centro storico 	

B- Pesatura obiettivi specifici AREA/Servizio

n. prog.	Obiettivo	Peso
1	Gestione fondi Covid	25
2	Iscrizione a ruolo imposte IMU e TASI	30
3	Gestione nuove assunzioni	15
4	Verifica taxa di soggiorno	30
	TOTALE	100

AREA PROMOZIONE ED ISTRUZIONE

RESPONSABILE DI AREA: Dott. Spigariol Nicola

PERSONALE ASSEGNATO ALL'AREA

CATEGORIE GIURIDICHE	PROFILI PROFESSIONALI	NOMINATIVO	N. DIP. PER CATEGORIA
B	OPERATORE AMMINISTRATIVO	GIOSEFATTO ROSA	1
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	TONIOLO NICCOLO' BOATTO CATIA dal 01.10.2022 PALOMBELLA GIORGIA dal 16.02.2022 CAVEAGNA ELISA dal 16.03.22 al 30.09.2022 BUNU BIANCA dal 01.06.2022	6
	ISTRUTTORE TECNICO	ZENARO CHRISTIANO	
D	ISTRUTTORE DIRETTIVO ASSISTENTE SOCIALE	DA LIO SUSANNA PESCE VALENTINA dal 01.03.2022	4
	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO	MORAS VANIA fino al 16.04.22	
	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	SPIGARIOL NICOLA	

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2022

Obiettivi generali perseguibili dall'area: Performance dell'Ente, qualità servizi erogati - valutazione P.O. all. B

(rif. D.G.C. n. 92 del 28/07/2022, D.G.C. n. 139 del 10/11/2022, D.G.C. n. 149 del 01/12/2022)

Indicatore	Definizione	Risultato atteso
MIGLIORAMENTO SERVIZI EROGATI	Miglioramento dei servizi offerti all'utenza (cittadini/imprese) in termini di riduzione dei tempi medi di evasione pratiche e di qualità e chiarezza delle informazioni rese.	Rispetto dei tempi di legge nella evasione di procedimenti specifici per Area. Valutazione a cura della Commissione Anticorruzione su report. Resi dalle singole Aree.
GESTIONE DEBITI COMMERCIALI	Capacità di gestione procedure di liquidazione debiti commerciali.	Rispetto dei tempi di legge nella liquidazione delle fatture. Report. Valutazione Commissione Anticorruzione su report Area Economica.
TRASPARENZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	Garantire il popolamento dati sul portale amministrazione trasparente secondo linee guida ANAC.	Report annuale Commissione Anticorruzione.
CODICE DI COMPORTAMENTO DIPENDENTI	Rispetto dell'orario di servizio da parte del personale dipendente relativamente ai casi di ritardo nell'entrata in servizio.	Riduzione a massimo 10 casi/dipendete di timbrature in ritardo; riduzione a massimo 10 casi/dipendente di mancate timbrature in entrata.

Obiettivi generali assegnati all'area

Indicatore	Definizione	Risultato atteso
1) MIGLIORAMENTO SERVIZI EROGATI	Miglioramento dei servizi offerti all'utenza (cittadini/imprese) in termini di riduzione dei tempi medi di evasione pratiche e di qualità e chiarezza delle informazioni rese.	Controllo tempistiche evasione: pratiche cimiteriali, mensa, scuolabus.
2) GESTIONE DEBITI COMMERCIALI	Capacità di gestione procedure di liquidazione debiti commerciali.	Rispetto dei tempi di legge nella liquidazione delle fatture
3) TRASPARENZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	Garantire il popolamento dati sul portale amministrazione trasparente secondo linee guida ANAC.	--
4) CODICE DI COMPORTAMENTO DIPENDENTI	Rispetto dell'orario di servizio da parte del personale dipendente relativamente ai casi di ritardo nell'entrata in servizio.	--

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO – 100%	MOTIVAZIONI PER OBIETTIVI NON RAGGIUNTI
1) Evasione pratiche con tempistiche regolari a norma di Legge o per necessità (cimiteriali). Gestione reclami e richieste risolte in tempi celeri per via email o scritta. 2) Liquidazioni effettuate con regolarità. Rilevati lievi ritardi, in casi limitati, dovuti all'importante turnover di personale presso gli uffici dell'area. 3) Popolamento dei dati della sezione amministrazione trasparente avvenuto con correttezza. Recuperato e ristabilito il popolamento degli atti e delle procedure relative ai servizi sociali fino all'anno 2022 4) Non sono state rilevate anomalie in merito a timbrature non giustificate.	

Obiettivi specifici assegnati all'Area – Performance dell'Area Azioni puntuali per singolo servizio

DUP (Linea, Missione, Prog.)			Obiettivo					Portatori di interessi	
L	M	P	Codice	Azione	Titolo	Risultato atteso			
						2022	2023		2024
6	6	1		SPORT	impianti sportivi comunali. Concessione campi sportivi e palazzetto dello sport	x			Cittadinanza Associazioni
2	5	2		CULTURA	Immobili comunali. Attivazione comodati d'uso con le associazioni	x			Cittadinanza Associazioni
6	12	6		SERVIZI SOCIALI	Emergenza Abitativa. Proposta di regolamento	x			Cittadinanza
6	12	5		SERVIZI SOCIALI	Assistenza domiciliare anni 2020-2021 – Recupero rette	x			Cittadinanza Soggetti con assistenza domiciliare
6	12	9		SERVIZI CIMITERIALI	Rinnovo concessioni per loculi cimiteriali con durata decennale o inferiore ad anni 20	x	x		Cittadinanza

Scheda singolo obiettivo

Codice/titolo Obiettivo	impianti sportivi comunali. Concessione campi sportivi e palazzetto dello sport
Modalità di esecuzione	Diretta
Descrizione indicatori	<ul style="list-style-type: none"> - Recupero della documentazione e delle istanze pervenute con la manifestazione di interesse alla gestione degli impianti pubblicata nel 2019. procedura di assegnazione sospesa per pandemia. - Verifica dell'eventuale documentazione tecnica inerente gli impianti sportivi interessati - Predisposizione atti e contratti per la stipula delle convenzioni, specifiche per ogni impianto concedibile;
Valore atteso	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborazione e approvazione dei testi per le concessioni per la gestione degli impianti sportivi del territorio: <ul style="list-style-type: none"> o Campo sportivo Via Marconi o Campo sportivo Via Veronese o Palazzetto dello sport via Aldo Moro
Range minimo	Gen 2022 – Dic 2022
Range massimo	
Note	---

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO - 100%	MOTIVAZIONI PER OBIETTIVI NON RAGGIUNTI
<p>Incontri con le Associazioni sportive utilizzatrici degli impianti sportivi del territorio. Elaborazione e stesura dei testi delle convenzioni completamento e aggiornamento in ordine di Leggi e compiti.</p> <p>Sono in corso d'opera da parte dell'area competente le analisi degli impianti tecnologici e delle strutture degli impianti sportivi, per il rilascio delle relative certificazioni e rilievi planimetrici.</p> <p>Le convenzioni interessano:</p> <ul style="list-style-type: none"> - concessione d'uso degli impianti sportivi di via Marconi e Via Veronese (campi da calcio) - concessione d'uso degli impianti di Via Aldo Moro e Via Crete (Palazzetto e palestra danza) <p>I testi delle convenzioni, per la parte amministrativa, sono completi e sottoscrivibili.</p>	

Codice/titolo Obiettivo	Immobili comunali. Attivazione comodati d'uso con le associazioni per il Centro culturale Tina Merlin
Modalità di esecuzione	Diretta ed in collaborazione con Area Tecnica
Descrizione indicatori	<ul style="list-style-type: none"> - Aggiornamento liste dei locali comunali destinati a concessione d'uso non più utilizzati dopo il biennio 2020-2021 per pandemia Covid - Recupero della relativa documentazione tecnica relativa al centro Tina Merlin; - Valutazione delle prescrizioni e delle eventuali limitazioni d'uso e dei relativi costi di gestione; - Predisposizione atti e contratti per la stipula delle convenzioni, specifiche per ogni locale concedibile; - Eventuale sottoscrizione delle convenzioni con i soggetti interessati;
Valore atteso	- Sottoscrizione con le associazioni del territorio di convenzioni per l'uso dei locali concedibili in comodato d'uso il centro culturale Tina Merlin
Range minimo	Gen 2022 – Dic 2022
Range massimo	
Note	---

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO -- 100%	MOTIVAZIONI PER OBIETTIVI NON RAGGIUNTI
<p>Nel mese di marzo 2022 è pervenuta la documentazione tecnica ai fini della sottoscrizione dei comodati d'uso presso il centro Tina Merlin.</p> <p>Nel mese di maggio 2022 sono stati effettuati i rendiconti dei costi di gestione del Centro Tina Merlin per la valutazione delle tariffe da applicarsi per l'uso dei locali.</p> <p>Con DGC n. 98 del 18.08.2022 è stata aggiornata la lista dei locali comunali da destinarsi ad uso pubblico;</p> <p>Per il Centro Tina Merlin sono stati sottoscritti n. 3 contratti di concessione d'uso:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Auser Quarto miglio (contratto n. 17 del 31.08.2022) - Associazione Oltreconfini (contratto n. 18 del 05.09.2022) - Pro Loco (contratto n. 23 del 27.09.2022) <p>Il Centro Tina Merlin è stato altresì riorganizzato e gestito ed è ripresa dal mese di settembre la concessione temporanea dei locali a diverse associazioni.</p> <p>E' già stato proposto nel mese di ottobre 2022, ma tutt'ora in trattativa per motivi indipendenti dal Comune, il contratto di comodato d'uso con l'Associazione Iris per l'ultimo locale disponibile.</p>	---

Codice/titolo Obiettivo	Emergenza Abitativa. Proposta di regolamento
Modalità di esecuzione	Diretta ed in collaborazione con Area Tecnica
Descrizione indicatori	<ul style="list-style-type: none"> - Applicazione dell'articolo 44 della Legge regionale 39/2017 per l'emergenza abitativa - Individuazione degli immobili pubblici assegnabili per l'emergenza abitativa ed eventuali alloggi privati resi disponibili - Individuazione dei criteri per l'individuazione e la classificazione delle situazioni di emergenza abitativa - Definizione dei procedimenti necessari per la gestione delle situazioni di emergenza abitativa
Valore atteso	- Proposta di regolamento comunale per l'applicazione dei procedimenti e dei criteri in base ai quali si individuano i soggetti aventi titolo all'assegnazione di alloggio in emergenza abitativa, ai sensi dell'articolo 44 della Legge regionale 39/2017
Range minimo	Entro Dic 2022
Range massimo	
Note	---

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO - 100%	MOTIVAZIONI PER OBIETTIVI NON RAGGIUNTI
<p>Dal mese di febbraio al mese di novembre</p> <ul style="list-style-type: none"> - Recupero delle liste degli alloggi comunali disponibili da ATER e Ufficio Patrimonio. - Svolgimento incontri con vertici ATER, Ufficio Patrimonio e Amministrazione per acquisire consistenza e consapevolezza sull'usabilità degli alloggi comunali per emergenza abitativa - Stesura della proposta di regolamento per la gestione dell'emergenza abitativa <p>Approvazione del "REGOLAMENTO COMUNALE PER L'ASSEGNAZIONE DI ALLOGGI PER EMERGENZA ABITATIVA" in Consiglio Comunale con D.C.C. n. 45 del 28.11.2022</p>	---

Codice/titolo Obiettivo	Assistenza domiciliare anni 2020-2021 – Recupero rette
Modalità di esecuzione	Diretta
Descrizione indicatori	<ul style="list-style-type: none"> - Verifica delle Utenze con attivo il servizio di assistenza domiciliare - Conteggio delle rette non pagate per gli anni 2020-2021, per motivi inerenti le difficoltà di gestione e autonomia degli assistiti in periodo di pandemia covid - Predisposizione lettere ed avvisi agli assistiti - Predisposizione Front office e del personale per le informazioni e la gestione delle pratiche - Controllo contabile e riscossione con eventuale rateizzazione degli importi dovuti
Valore atteso	- Recupero delle rette non pagate per il servizio di assistenza domiciliare per gli anni 2020 - 2021
Range minimo	Entro Dic 2022
Range massimo	
Note	---

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO - 100%	MOTIVAZIONI PER OBIETTIVI NON RAGGIUNTI
<ul style="list-style-type: none"> - Dal mese di marzo al mese di aprile 2022 verifica dei servizi offerti e delle rette non corrisposte - invio avvisi per pagamenti o predisposizione delle rateizzazioni - Dal mese di maggio predisposizione dell'ufficio per il front office per famiglie e assistiti per le verifiche degli importi - Recupero somme avvenuto entro il mese di dicembre (anche per rateizzazioni) per un ammontare del 100% previsto. 	---

Codice/titolo Obiettivo	Rinnovo concessioni per loculi cimiteriali con durata decennale o inferiore ad anni 20
Modalità di esecuzione	Diretta
Descrizione indicatori	<ul style="list-style-type: none"> • Recupero liste concessionari/eredi con all'attivo contratti di concessione per loculi della durata di dieci anni o per periodi parziali inferiori ai 20 anni sottoscritti e repertoriati; • Avvio procedura di avviso per la facoltà di rinnovo della concessione fino alla durata ventennale stabilita dal vigente regolamento comunale; • Gestione dei rinnovi/disinteressi, dei relativi pagamenti e delle eventuali operazioni cimiteriali necessarie
Valore atteso	<ul style="list-style-type: none"> • Procedura di rinnovo/disinteresse delle concessioni cimiteriali, per stimati n. 40 contratti con durata di 10 anni o per periodo parziale inferiore ai 20 anni
Range minimo	Entro febbraio 2023
Range massimo	
Note	---

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO - 100%	MOTIVAZIONI PER OBIETTIVI NON RAGGIUNTI
<ul style="list-style-type: none"> - Avvio della procedura straordinaria con DGC n. 151 del 01.12.2022 - Predisposizione front-office telefonico e di persona presso l'ufficio servizi cimiteriali - Recupero di n. 42 contratti interessati e relativi contatti e indirizzi per l'avviso di tutti gli eredi interessati - Invio lettere di avviso il 04.01.2023 - Procedura conclusa nel mese di febbraio 2023 con: <ul style="list-style-type: none"> o già provveduto con rinnovo o altro metodo di tumulazione n. 12 o presentato disinteresse n. 18 - con recupero dei relativi loculi o richiesto rinnovo n. 9 - rinnovo di concessione o irreperibili n. 3 	---

Pesatura obiettivi specifici AREA/Servizio

n. prog.	Obiettivo	Peso
1	impianti sportivi comunali. Concessione campi sportivi e palazzetto dello sport	18
2	Immobili comunali. Attivazione comodati d'uso con le associazioni per il centro culturale Tina Merlin	12
3	Emergenza Abitativa. Proposta di regolamento	20
4	Assistenza domiciliare anni 2020-2021 – Recupero rette	15
5	Rinnovo concessioni per loculi cimiteriali con durata decennale o inferiore ad anni 20	35
	TOTALE	100

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022 2023 2024**AREA POLIZIA LOCALE**

RESPONSABILE DI AREA: Milanello Fabrizio

PERSONALE ASSEGNATO ALL'AREA

CATEGORIE GIURIDICHE	PROFILI PROFESSIONALI	NOMINATIVO	N. DIPENDENTI PER CATEGORIA
D	ISTRUTTORE DIRETTIVO DI VIGILANZA	MILANELLO FABRIZIO	1
C	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	POLO ENRICO SENO FRANCESCO dal 13.03.2022 GASPARELLO NICOLA dal 01.07.2022	3
B	OPERATORE AMMINISTRATIVO	DE BIASI ANNAMARIA	1
A TEMPO DETERMINATO			
C	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	GASPARELLO NICOLA fino al 30.06.22 BARATTO GILBERTO dal 01.07.2022	2

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2022

Obiettivi generali perseguibili dall'Area - Performance dell'Ente, qualità servizi erogati - valutazione P.O. all. B

(rif. D.G.C. n. 92 del 28/07/2022, D.G.C. n. 139 del 10/11/2022, D.G.C. n. 149 del 01/12/2022)

MIGLIORAMENTO SERVIZI EROGATI	Miglioramento dei servizi offerti all'utenza (cittadini/imprese) in termini di riduzione dei tempi medi di evasione pratiche e di qualità e chiarezza delle informazioni rese.	Rispetto dei tempi di legge nella evasione di procedimenti specifici per Area. Valutazione a cura della Commissione Anticorruzione su report. Resi dalle singole Aree.
GESTIONE DEBITI COMMERCIALI	Capacità di gestione procedure di liquidazione debiti commerciali.	Rispetto dei tempi di legge nella liquidazione delle fatture. Report. Valutazione Commissione Anticorruzione su report Area Economica.
TRASPARENZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	Garantire il popolamento dati sul portale amministrazione trasparente secondo linee guida ANAC.	Report annuale Commissione Anticorruzione.
CODICE DI COMPORTAMENTO DIPENDENTI	Rispetto dell'orario di servizio da parte del personale dipendente relativamente ai casi di ritardo nell'entrata in servizio.	Riduzione a massimo 10 casi/dipendete di timbrature in ritardo; riduzione a massimo 10 casi/dipendente di mancate timbrature in entrata.

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022 2023 2024**Obiettivi generali assegnati all'area**

Indicatore	Definizione	Risultato atteso
MIGLIORAMENTO SERVIZI EROGATI	Miglioramento dei servizi offerti all'utenza (cittadini/imprese) in termini di riduzione dei tempi medi di evasione pratiche e di qualità e chiarezza delle informazioni rese.	Procedure oggetto di monitoraggio: <ul style="list-style-type: none"> ● Istruttoria e redazione del rapporto di un sinistro stradale ● Istruttoria e redazione controdeduzioni di un ricorso a sanzione CdS Rilascio autorizzazione alla sosta di veicoli a servizio di disabili;
GESTIONE DEBITI COMMERCIALI	Capacità di gestione procedure di liquidazione debiti commerciali.	Liquidazione delle fatture entro 30 giorni dal ricevimento
TRASPARENZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	Garantire il popolamento dati sul portale amministrazione trasparente secondo linee guida ANAC.	Ottemperare agli obblighi di legge in materia
CODICE DI COMPORTAMENTO DIPENDENTI	Rispetto dell'orario di servizio da parte del personale dipendente relativamente ai casi di ritardo nell'entrata in servizio.	La Polizia Locale lavorando a turni non riscontra tale problematica ed inoltre non fruisce dell'istituto della flessibilità di orario come gli altri dipendenti dell'Ente.

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO (indicare i valori raggiunti)	MOTIVAZIONI PER OBIETTIVI NON RAGGIUNTI
1) Termini di evasione delle pratiche rispettati come da normativa. 2) Verifica da parte dell'Area Economica 3) Rispettato 4) Verifica da parte dell'Area Economica	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022 2023 2024**Obiettivi specifici** assegnati all'Area – Performance dell'Area Azioni puntuali per singolo servizio

Dup (linea, missione , prog.)			Obiettivo						
L	M	P	Codice	Azione	Titolo	Risultato atteso			Portatori di interessi
						2022	2023	2024	
1	3	1	01.03.01	ordine pubblico e sicurezza	SICUREZZA STRADALE	X			Cittadini imprese
1	3	1	01.03.01	ordine pubblico e sicurezza	SICUREZZA URBANA	X			Cittadini imprese
1	3	1	01.03.01	ordine pubblico e sicurezza	TUTELA DELL'AMBIENTE	X			Cittadini utenti della strada
1	3	1	01.03.01	ordine pubblico e sicurezza	CODICE DELLA NAVIGAZIONE	X			Cittadini

Schede obiettivo specifico

Codice/titolo Obiettivo	1.3.1 – 1 SICUREZZA STRADALE
Modalità di esecuzione	Attuazioni di specifici controlli di polizia stradale volti alla prevenzioni di determinate infrazioni al codice della Strada.
Descrizione indicatori	a) Servizi di accertamento delle violazioni di: guida in stato di ebbrezza alcolica, uso di dispositivi cellulari, mancato uso delle cinture di sicurezza. b) Servizi di repressione del fenomeno dell'eccesso di velocità
Valore atteso	n. 20 servizi di cui al punto a) n. 20 servizi di cui al punto b)
Range minimo	0-40
Range massimo	
Note	

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO (indicare i valori raggiunti)	MOTIVAZIONI PER OBIETTIVI NON RAGGIUNTI
Effettuati <ul style="list-style-type: none"> – n. 20 servizi di cui al punto a) con contestazione di n. 2 violazioni per la guida in stato di ebbrezza e n. 31 violazioni per uso di cellulari e mancato uso delle cinture di sicurezza. – n. 74 servizi di cui al punto b) con conseguenti 1106 violazioni accertate. 	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022 2023 2024

--	--

Codice/titolo Obiettivo	1.3.1 – 2 SICUREZZA URBANA
Modalità di esecuzione	Incremento del livello di sicurezza urbana tramite implementazione dei sistemi tecnologici di videosorveglianza e dei servizi specifici di pattugliamento del territorio.
Descrizione indicatori	<ul style="list-style-type: none"> a) Attivazione del collegamento al sistema di videosorveglianza comunale da parte delle forze dell'ordine statali; b) Attuazione di servizi serali di pattugliamento del territorio in orario 19-01 in periodo estivo; c) Estensione dei servizi serali di pattugliamento del territorio in orario 14-20 in periodo invernale;
Valore atteso	Attivazione collegamento alla videosorveglianza comunale n. 22 servizi di cui al punto b) n. 44 servizi di cui al punto c)
Range minimo	Raggiungimento del numero di servizi previsto
Range massimo	
Note	

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO (indicare i valori raggiunti)	MOTIVAZIONI PER OBIETTIVI NON RAGGIUNTI
<p>Attivato il collegamento alla videosorveglianza comunale da parte delle altre forze di Polizia (Carabinieri e Polizia di stato).</p> <p>Effettuati n. 22 servizi di cui al punto b) e n. 44 servizi di cui al punto c)</p>	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022 2023 2024

Codice/titolo Obiettivo	1.3.1 – 3 TUTELA DELL'AMBIENTE
Modalità di esecuzione	Contrasto al fenomeno dell'abbandono di rifiuti
Descrizione indicatori	Accertamento di violazioni alle norme sul corretto smaltimento dei rifiuti e repressione dell'abbandono incontrollato tramite sistemi mobili di videosorveglianza
Valore atteso	Gestione dei tre dispositivi "fototrappole" in dotazione al comando
Range minimo	Sorveglianza di tre siti individuati come maggiormente soggetti ad abbandono di rifiuti
Range massimo	
Note	

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO (indicare i valori raggiunti)	MOTIVAZIONI PER OBIETTIVI NON RAGGIUNTI
Sorveglianza tramite fototrappole di tre postazioni maggiormente interessate dal fenomeno di abbandono di rifiuti durante l'intero corso dell'anno con conseguente elevazione di n. 27 verbali di accertamento nei confronti dei trasgressori.	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022 2023 2024

Codice/titolo Obiettivo	1.3.1 – 4 CODICE DELLA NAVIGAZIONE
Modalità di esecuzione	Servizi di controllo dei natanti transitanti sul Canale Silone anche in termini di prevenzione del fenomeno del moto ondoso.
Descrizione indicatori	Attuazione di specifici servizi di controllo sul canale Silone anche tramite strumentazione Trucam per il rispetto del limite di velocità
Valore atteso	Attuazione di n. 3 servizi
Range minimo	0-3
Range massimo	
Note	

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO (indicare i valori raggiunti)	MOTIVAZIONI PER OBIETTIVI NON RAGGIUNTI
Effettuati n. 3 giornate di controlli in materia di Codice della navigazione lungo il canale Silone con conseguente contestazione di n. 20 verbali di accertamento.	

Pesatura obiettivi specifici AREA/Servizio

n. prog.	Obiettivo	Peso
1	SICUREZZA STRADALE	40
2	SICUREZZA URBANA	30
3	TUTELA DELL'AMBIENTE	20
4	CODICE DELLA NAVIGAZIONE	10
	TOTALE	100

PL. QUARTO D'ALTINO
 N. Comandante
 Commissario Fabrizio Minetto