



Comune di Due Carrare

Provincia di Padova

Segretario Generale

ALLEGATO 1 – P.I.A.O. 2024/2026

PIANO DELLA PERFORMANCE

2024/2026

COMUNE DI DUE CARRARE

(Provincia di Padova)

SEZIONE PERFORMANCE 2024

Piano integrato delle attività e organizzazione 2024/2026

Dott.ssa Dall'O' Polveni Elisa

Settore I

N. 8 OBIETTIVI STRATEGICI

N.	OBIETTIVO
1	Obiettivo 1 - Approvazione regolamento di polizia mortuaria e adempimenti successivi - approvazione deliberazione di consiglio comunale di traslazione salma di Don Alturo Tecchio
2	Obiettivo 2 - Attività finalizzate al corretto espletamento delle elezioni europee
3	Obiettivo 3 - Miglioramento dell'organizzazione inerente i servizi scolastici
4	Obiettivo 4 - Coprogettazione con ETS dei servizi a rilevanza sociale
5	Obiettivo 5 - Attività di affiancamento e formazione del nuovo personale amministrativo / servizi sociali
6	Obiettivo 6 - Svolgimento dell'attività finalizzata alla buona realizzazione delle manifestazione "Un sorso di libri"
7	Obiettivo 7 - Mantenimento del Progetto matrimoni quale prestazione accessoria resa al di fuori dell'orario di servizio
8	Obiettivo 8 - Miglioramento dei servizi cimiteriali attraverso l'attività di esumazione delle salme

OBIETTIVO STRATEGICO													
RESPONSABILE				SETTORE				PESO					
Dott.ssa Dall'O' Polveni Elisa				Settore I				10					
FINALITA'		MIGLIORAMENTO - SVILPPUPPO - MANTENIMENTO											
Titolo Obiettivo strategico:		Obiettivo 1 - Approvazione regolamento di polizia mortuaria e adempimenti successivi - approvazione deliberazione di consiglio comunale di traslazione salma di Don Alturo Tecchio											
		DESCRIZIONE: l'amministrazione comunale intende rivedere completamente il vigente regolamento di polizia mortuaria, che risulta essere uno strumento non adeguato, a fronte delle mutazioni in ambito normativo, in particolare relativamente alla L.18/2010 della Regione Veneto. Conseguentemente, si renderà necessario avviare la revisione della modulistica nonché attuare lo spostamento della traslazione della salma di Don Arturo Tecchio											
1	Approvazione regolamento comunale				5	Approvazione delimitazione aree per tombe di famiglia							
2	Predisposizione modulistica				6	Approvazione delibera consiglio comunale di traslazione salma Don Arturo Tecchio							
3	Approvazione nuove tariffe cimiteriali				7								
4	Approvazione individuazione nuove aree cimiteriali				8								
CRONOPROGRAMMA													
FASI E TEMPI		primo trimestre			secondo trimestre			terzo trimestre			quarto trimestre		
1													
2													
3													
4													
INDICI DI RISULTATO													
Indicatori (quantità - tempo - costo - qualità)					ATTESO		RAGGIUNTO		Scost.				
n. delibere					5								
n. modulistica					5								
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO													
Cognome Nome					%		ufficio		profilo				
Elisa Dall'O' Polveni					60				EQ				
Antonella Turban					20				Istruttore				
Stefania Serafini					20				Istruttore				
RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE													
Tipologia			Descrizione							Costo			
GRADO RAGGIUNGIMENTO													
Percentuale			descrizione attività							tempistica			
100%			n. 5 proposte di delibere di attuazione regolamento							30/04/2024			
75%			n. 3 proposte di delibere di attuazione regolamento							30/04/2024			
50%			approvazione delibera di approvazione del regolamento							30/04/2024			
25%			esame e studio del regolamento							30/04/2024			

OBIETTIVO STRATEGICO/ DI SVILUPPO

RESPONSABILE		AREA/SETTORE		PESO
Dott.ssa Dall'O' Polveni Elisa		Settore I		20
FINALITA'		MIGLIORAMENTO - SVILPPUPPO - MANTENIMENTO		
Titolo Obiettivo strategico:		Obiettivo 2 - Attività finalizzate al corretto espletamento delle elezioni europee		
		Gestione di tutte le fasi del procedimento elettorale a partire dal mese di Aprile (dal 45^ giorno precedente le elezioni) rispettando tutti gli adempimenti previsti alle varie scadenze come da circolari della prefettura, fino alla rendicontazione finale.		
1	Revisioni elettorali e affissione manifesti	5	Turnazioni delle giornate di votazione	
2	Adempimenti connessi ai cittadini UE	6	Rendicontazione delle spese	
3	Operazioni per la costituzione dei seggi			
4	Aperture uffici per garantire la sottoscrizione delle liste			

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	primo trimestre			secondo trimestre			terzo trimestre			quarto trimestre		
1												
2												
3												
4												

INDICI DI RISULTATO			
Indicatori (quantità - tempo - costo - qualità)	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO				
Cognome Nome	%	ufficio	cat.	
Elisa Dall'O' Polveni	40%		EQ	
Antonella Turban	20%		Istruttore	
Stefania Serafini	20%		Istruttore	
Annalisa Zenato	10%		Istruttore	
Elisabetta Fiorin	5%		Istruttore	
Elia Buson	5%		Operatore	

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo

GRADO RAGGIUNGIMENTO		
Percentuale	descrizione attività	tempistica
100%	Rendicontazione spese elettorali senza contestazione	01/10/2024
75%	Rendicontazione spese elettorali senza contestazione	31/10/2024
50%	Rendicontazione spese elettorali senza contestazione	30/11/2024
25%	Rendicontazione spese elettorali senza contestazione	31/12/2024

OBIETTIVO STRATEGICO/ DI SVILUPPO

RESPONSABILE			AREA/SETTORE			PESO							
Dott.ssa Dall'O' Polveni Elisa			Settore I			10							
FINALITA'		MIGLIORAMENTO - SVILPPUPPO - MANTENIMENTO											
Titolo Obiettivo strategico:		Obiettivo 3 - Miglioramento dell'organizzazione inerente i servizi scolastici											
		L'attività dei servizi scolastici dovrà prendere atto della nuova organizzazione stabilita dall'istituto comprensivo rispetto al trasporto scolastico e all'accoglienza degli alunni.											
1	Organizzazione dei servizi gestiti con Nonni Vigile					5	Organizzazione per plesso del servizio di accoglienza						
2	Predisposizione modulistica per trasporto, accoglienza					6							
3	Raccolta domande di iscrizione					7							
4	Organizzazione del servizio di raccolta scuolabus					8							
CRONOPROGRAMMA													
FASI E TEMPI		primo trimestre			secondo trimestre			terzo trimestre			quarto trimestre		
1													
2													
3													
4													
INDICI DI RISULTATO													
Indicatori (quantità - tempo - costo - qualità)							ATTESO	RAGGIUNTO		Scost.			
n. domande presentate servizio trasporto							100%						
n. iscrizione del servizio							100%						
n. sostituzione di nonni vigili							100%						
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO													
Cognome Nome					%	ufficio		cat.					
Elisa Dall'O' Polveni					50			EQ					
Annalisa Zenato					50			Istruttore					
RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE													
Tipologia			Descrizione							Costo			
GRADO RAGGIUNGIMENTO													
Percentuale			descrizione attività							tempistica			
100%			n. 180 gestione delle domande pervenute (trasporto+accoglienza)							31/12/2024			
75%			n. 150 gestione delle domande pervenute (trasporto+accoglienza)							31/12/2024			
50%			n. 100 gestione delle domande pervenute (trasporto+accoglienza)							31/12/2024			
25%			n. 50 gestione delle domande pervenute (trasporto+accoglienza)							31/12/2024			

OBIETTIVO STRATEGICO/ DI SVILUPPO

RESPONSABILE				SETTORE				PESO					
Dott.ssa Dall'O' Polveni Elisa				Settore I				10					
FINALITA'		MIGLIORAMENTO - SVILPPUPPO - MANTENIMENTO											
Titolo Obiettivo strategico:		Obiettivo 4 - Coprogettazione con ETS dei servizi a rilevanza sociale											
		L'amministrazione ritiene fondamentale disporre di servizi che consentano l'accesso agevolato a strutture mediche e sanitarie da parte di utenti sprovvisti di mezzi o familiari in grado di effettuare i trasporti e attivare sul territorio ulteriori servizi a favore della cittadinanza in collaborazione con i servizi sociali											
1	Bando per manifestazione di interesse					5	Stipula convenzione biennale						
2	Valutazione dei progetti presentati					6	Aggiornamento procedure di gestione						
3	Nomina commissione per definizione progetto												
4	Approvazione progetto in coprogettazione												
CRONOPROGRAMMA													
FASI E TEMPI		primo trimestre			secondo trimestre			terzo trimestre			quarto trimestre		
1													
2													
3													
4													
INDICI DI RISULTATO													
Indicatori (quantità - tempo - costo - qualità)								ATTESO		RAGGIUNTO		Scost.	
n. determine													
n. domande utenza													
n. inserimenti in piattaforma													
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO													
Cognome Nome					%		ufficio		cat.				
Elisa Dall'O' Polveni					50				EQ				
Bazzato Anna					30				Funzionario				
Capuzzo Diana					20				Funzionario				
RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE													
Tipologia				Descrizione								Costo	
GRADO RAGGIUNGIMENTO													
Percentuale				descrizione attività								tempistica	
100%				attivazione del servizio a rilevanza sociale								30/04/2024	
75%				attivazione del servizio a rilevanza sociale								31/05/2024	
50%				attivazione del servizio a rilevanza sociale								30/06/2024	
25%				attivazione del servizio a rilevanza sociale								31/07/2024	

OBIETTIVO STRATEGICO/ DI SVILUPPO

RESPONSABILE				SETTORE				PESO					
Dott.ssa Dall'O' Polveni Elisa				Settore I				20					
FINALITA'		MIGLIORAMENTO - SVILPPUPPO - MANTENIMENTO											
Titolo Obiettivo strategico:		Obiettivo 5 - Attività di affiancamento e formazione del nuovo personale amministrativo / servizi sociali											
		Caricamento dei dati relativi a contributi e benefici vari sulla piattaforma su portale Welfare-Gov e su INPS-SIUSS (Sistema informativo unitario dei servizi sociali), istituito con Dlgs 15 settembre 2017, n. 147.											
1	Formazione nuova dipendente												
2	Caricamento dati su piattaforme												
3	Presa in carico utenti Sad per gestione orari e pagamenti												
4	Supporto amministrativo liquidazioni ICD												
CRONOPROGRAMMA													
FASI E TEMPI	primo trimestre			secondo trimestre			terzo trimestre			quarto trimestre			
1													
2													
3													
4													
INDICI DI RISULTATO													
Indicatori (quantità - tempo - costo - qualità)							ATTESO		RAGGIUNTO		Scost.		
n. ore affiancamento													
n. inserimenti in piattaforma SIUS													
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO													
Cognome Nome					%		ufficio		cat.				
Bazzato Anna					50				Funzionario				
Capuzzo Diana					50				Funzionario				
RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE													
Tipologia			Descrizione								Costo		
GRADO RAGGIUNGIMENTO													
Percentuale			descrizione attività								tempistica		
100%			n. 100 inserimenti in piattaforma SIUS								31/12/2024		
75%			n. 75 inserimenti in piattaforma SIUS								31/12/2024		
50%			n. 50 inserimenti in piattaforma SIUS								31/12/2024		
25%			n. 25 inserimenti in piattaforma SIUS								31/12/2024		

OBIETTIVO STRATEGICO													
RESPONSABILE				SETTORE				PESO					
Dott.ssa Dall'O' Polveni Elisa				Settore I				10					
FINALITA'		MIGLIORAMENTO - SVILPPUPPO - MANTENIMENTO											
Titolo Obiettivo strategico:		Obiettivo 6 - Svolgimento dell'attività finalizzata alla buona realizzazione delle manifestazione "Un sorso di libri"											
		L'amministrazione Comunale intende proporre alla cittadinanza, durante il periodo primavera-Estate in orario serale, degli incontri con l'Autore " Un sorso di libri" secondo il format strutturato nel biennio precedente che consente di valorizzare anche ambienti e aziende del territorio in collaborazione con associazioni locali.											
1	Individuazione degli autori			5	Pubblicizzazione e Realizzazione serate								
2	Affidamento del servizio a Esperto			6									
3	Rapporti con le associazioni per la collaborazione			7									
4	Contatti con le aziende vinicole per location			8									
CRONOPROGRAMMA													
FASI E TEMPI		primo trimestre			secondo trimestre			terzo trimestre			quarto trimestre		
1													
2													
3													
4													
INDICI DI RISULTATO													
Indicatori (quantità - tempo - costo - qualità)						ATTESO		RAGGIUNTO		Scost.			
n. determine													
n. autori invitati													
n. associazioni coinvolte													
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO													
Cognome Nome				%		ufficio		profilo					
Dall'O' Polveni Elisa				20				EQ					
Rigato Claudia				80									
RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE													
Tipologia		Descrizione								Costo			
GRADO RAGGIUNGIMENTO													
Percentuale		descrizione attività								tempistica			
100%		partecipazione di almeno 200 persone a serata								31/10/2024			
75%		partecipazione di almeno 150 persone a serata								31/10/2024			
50%		partecipazione di almeno 100 persone a serata								31/10/2024			
25%		partecipazione di almeno 50 persone a serata								31/10/2024			

OBIETTIVO STRATEGICO													
RESPONSABILE				SETTORE				PESO					
Dott.ssa Dall'O' Polveni Elisa				Settore I				10					
FINALITA'		MIGLIORAMENTO - SVILPPUPPO - MANTENIMENTO											
Titolo Obiettivo strategico:		Obiettivo 7 - Mantenimento del Progetto matrimoni quale prestazione accessoria resa al di fuori dell'orario di servizio											
		L'amministrazione Comunale intende offrire il servizio della celebrazione dei matrimoni in luoghi e orari non abituali, in particolare, nell'orario del sabato mattina reso dai dipendenti. Il servizio è garantito attraverso la corresponsione di nuove risorse finanziarie che saranno destinate nel contratto integrativo in parte variabile											
1	Raccolta istanze di matrimonio				5								
2	Predisposizione istruttoria				6								
3	Celebrazione matrimoni				7								
4					8								
CRONOPROGRAMMA													
FASI E TEMPI		primo trimestre			secondo trimestre			terzo trimestre			quarto trimestre		
1													
2													
3													
4													
INDICI DI RISULTATO													
Indicatori (quantità - tempo - costo - qualità)								ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.			
celebrazione del matrimonio													
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO													
Cognome Nome					%	ufficio		profilo					
Elisa Dall'O' Polveni					10								
Antonella Turban					30								
Stefania Serafini					30								
Elisabetta Fiorin					30								
OBIETTIVO FINANZIATO CON RISORSE VARIABILI DEL FONDO													
Tipologia			Descrizione								Costo		
Tariffe degli utenti			Fondo risorse decentrate non soggette al limite								500,00 €		
GRADO RAGGIUNGIMENTO													
Percentuale			descrizione attività								tempistica		
100%			n. 10 celebrazione di matrimonio								31/12/2024		
75%			n. 7 celebrazione di matrimonio								31/12/2024		
50%			n. 5 celebrazione di matrimonio								31/12/2024		
25%			n. 3 celebrazione di matrimonio								31/12/2024		

OBIETTIVO STRATEGICO													
RESPONSABILE				SETTORE				PESO					
Dott.ssa Dall'O' Polveni Elisa				Settore I				10					
FINALITA'		MIGLIORAMENTO - SVILPPUPPO - MANTENIMENTO											
Titolo Obiettivo strategico:		Obiettivo 8 - Miglioramento dei servizi cimiteriali attraverso l'attività di esumazione delle salme											
		Al fine di garantire la rotazione delle salme si prevede di effettuare esumazioni nei campi comuni dei cimiteri più congestionati partendo dal Cimitero di Carrara S. Giorgio con circa 25-30 salme entro fine anno.											
1	Individuazione delle salme da esumare				5	Sistemazione resti e relativa documentazione							
2	Individuazione di parenti di riferimento				6								
3	Comunicazione dei costi e procedure connesse alle esumazioni e recupero resti				7								
4	Programmazione operazioni con Ditta Appaltatrice e comunicazione ai parenti				8								
CRONOPROGRAMMA													
FASI E TEMPI		primo trimestre			secondo trimestre			terzo trimestre			quarto trimestre		
1													
2													
3													
4													
INDICI DI RISULTATO													
Indicatori (quantità - tempo - costo - qualità)							ATTESO		RAGGIUNTO		Scost.		
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO													
Cognome Nome					%		ufficio		profilo				
Dall'O' Polveni Elisa					40						EQ		
Turban Antonella					30						Istruttore		
Serafini Stefania					20						Istruttore		
Zenato Annalisa					10						Istruttore		
RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE													
Tipologia			Descrizione								Costo		
			Ditta esterna per operazioni cimiteriali di esumazione										
GRADO RAGGIUNGIMENTO													
Percentuale			descrizione attività								tempistica		
100%			completamento delle attività di esumazione								31/12/2024		
75%			affidamento incarico alla ditta								31/12/2024		
50%			programmazione dell'attività								31/12/2024		
25%			comunicazione delle attività agli interessati								31/12/2024		

SEZIONE PERFORMANCE 2024

Piano integrato delle attività e organizzazione 2024/2026

Rag. Luigino Quarantin

Settore II - Settore Finanziario, Risorse Umane, Tributi e Segreteria

N. 2 OBIETTIVI STRATEGICI

N. 4 OBIETTIVI DI SVILUPPO

N.	OBIETTIVO	PESO
1	Obiettivo 1 - Mantenimento dell'efficienza attraverso l'aggiornamento dei pagamenti delle fatture allineamenti alla PCC	20
2	Obiettivo 2 - Istruttoria e completamento delle pratiche di pensionamento di tre unità	30
3	Obiettivo 3 - Miglioramento della tempistica dell'istruttoria dei rimborsi agli utenti	10
4	Obiettivo 4 - Miglioramento dell'attività di coordinamento negli adempimenti conseguenti all'approvazione delle deliberazione	15
5	Obiettivo 5 - Monitoraggio e gestione contabile degli interventi pnrr	25
6	Obiettivo 6 - Formazione ed affiancamento dipendente Area Funzionari	25

OBIETTIVO STRATEGICO													
RESPONSABILE				SETTORE					PESO				
Rag. Luigino Quarantin				Settore II - Settore Finanziario, Risorse Umane, Tributi e Segreteria					20				
FINALITA'		MIGLIORAMENTO DEI PROCESSI											
Titolo Obiettivo strategico:		Obiettivo 1 - Mantenimento dell'efficienza attraverso l'aggiornamento dei pagamenti delle fatture allineamenti alla PCC											
		DESCRIZIONE: Verifica e mantenimento dell'allineamento dei tempi medi di pagamento con quanto riscontrato nella piattaforma PCC. Trattasi di un obiettivo specifico relativo al più complesso obiettivo trasversale della tempestività dei pagamenti nel termine di 30 giorni.											
1	Mandati di pagamento entro le tempistiche stabilite												
2	Controllo trimestrale dei tempi medi di pagamento con quanto riportato in PCC												
3	Pubblicazione dei risultati trimestrali nei siti richiesti - trasmissione dati PCC e in Amministrazione Trasparente												
4	Verifica dei risultati annuali che verranno pubblicati nell'anno successivo												
CRONOPROGRAMMA													
FASI E TEMPI		primo trimestre			secondo trimestre			terzo trimestre			quarto trimestre		
1													
2													
3													
4													
INDICI DI RISULTATO													
Indicatori (quantità - tempo - costo - qualità)								ATTESO		RAGGIUNTO		Scost.	
Pagamento delle fatture dell'ente								entro 30 giorni					
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO													
Cognome Nome					%		ufficio		profilo				
Quarantin Luigino					30		RAGIONERIA		EQ				
Destro Jolanda					50		RAGIONERIA		Istruttore				
Zanovello Veronica					20		RAGIONERIA		Funzionario				
RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE													
Tipologia			Descrizione								Costo		
GRADO RAGGIUNGIMENTO													
Percentuale			descrizione attività								tempistica		
25%			Verifica trimestrale e pubblicazione dati								30/04/2024		
50%			Verifica trimestrale e pubblicazione dati								31/07/2024		
75%			Verifica trimestrale e pubblicazione dati								31/10/2024		
100%			Verifica trimestrale e verifica annuale								31/12/2024		

OBIETTIVO DI SVILUPPO												
RESPONSABILE			AREA/SETTORE						PESO			
Rag. Luigino Quarantin			Settore II - Settore Finanziario, Risorse Umane, Tributi e Segreteria						30			
FINALITA'		SVILUPPO DI NUOVO PROCEDIMENTO										
Titolo Obiettivo strategico:		Obiettivo 2 - Istruttoria e completamento delle pratiche di pensionamento di tre unità										
		DESCRIZIONE: l'ufficio personale sarà tenuto nel corso del presente anno ad effettuare gli adempimenti previsti per il pensionamento dei dipendenti che cesseranno l'attività lavorativa per quiescenza.										
1	Caricamento della richiesta del dipendente nel portale PASS WEB (procedura INPS)											
2	Controllo ed inserimento dati nel portale PASS WEB											
3	Determina di presa atto delle dimissioni del dipendente											
4	Chiusura pratica con invio dei dati economici (cedolino, TFR/TFS, etc.) di liquidazione nel portale PASS WEB											
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI		primo trimestre		secondo trimestre			terzo trimestre			quarto trimestre		
1												
2												
3												
4												
INDICI DI RISULTATO												
Indicatori (quantità - tempo - costo - qualità)							ATTESO	RAGGIUNTO		Scost.		
Chiusura pratica nel portale PASS WEB							entro 10 giorni lavorativi successivi a quello di termine del servizio					
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO												
Cognome Nome				%		ufficio		cat.				
Quarantin Luigino				20		RAGIONERIA		EQ				
Lotto Elisa				20		Personale		Istruttore				
Piva Ruggero				60		Personale		Funzionario				
RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE												
Tipologia		Descrizione								Costo		
GRADO RAGGIUNGIMENTO												
Percentuale		descrizione attività								tempistica		
100%		Chiusura pratica nel portale PASS WEB								entro 10 giorni		
75%		Chiusura pratica nel portale PASS WEB								entro 15 giorni		
50%		Chiusura pratica nel portale PASS WEB								entro 20 giorni		

OBIETTIVO DI SVILUPPO												
RESPONSABILE			AREA/SETTORE						PESO			
Rag. Luigino Quarantin			Settore II - Settore Finanziario, Risorse Umane, Tributi e Segreteria						10			
FINALITA'		MIGLIORAMENTO DEL SERVIZIO ALL'UTENZA										
Titolo Obiettivo strategico:		Obiettivo 3 - Miglioramento della tempistica dell'istruttoria dei rimborsi agli utenti										
		DESCRIZIONE: Gestione completa delle pratiche di rimborso tributi non dovuti a fronte delle istanze pervenute dagli utenti in materia di tributi locali										
1	Presa in carico della richiesta ricevuta											
2	Analisi e controllo dei dati											
3	Riscontro all'utente											
4	Liquidazione rimborso se previsto											
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	primo trimestre			secondo trimestre			terzo trimestre			quarto trimestre		
1												
2												
3												
4												
INDICI DI RISULTATO												
Indicatori (quantità - tempo - costo - qualità)							ATTESO		RAGGIUNTO		Scost.	
N. rimborsi liquidati / N. richieste ricevute ritenute idonee di rimborso							80%					
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO												
Cognome Nome				%		ufficio		cat.				
Quarantin Luigino				20		RAGIONERIA		EQ				
Martinello Emanuela				80		RAGIONERIA		Istruttore				
RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE												
Tipologia		Descrizione								Costo		
GRADO RAGGIUNGIMENTO												
Percentuale		descrizione attività								tempistica		
100%		Conclusione del procedimento								entro 60gg dalla		
75%		Conclusione del procedimento								entro 70gg dalla		
50%		Conclusione del procedimento								entro 80gg dalla		
25%		Conclusione del procedimento								entro 90gg dalla		

OBIETTIVO DI SVILUPPO												
RESPONSABILE				SETTORE					PESO			
Rag. Luigino Quarantin				Settore II - Settore Finanziario, Risorse Umane, Tributi e Segreteria					15			
FINALITA'		MIGLIORAMENTO DEI PROCESSI										
Titolo Obiettivo strategico:		Obiettivo 4 - Miglioramento dell'attività di coordinamento negli adempimenti conseguenti all'approvazione delle deliberazione										
		DESCRIZIONE: Miglioramento degli obblighi di comunicazione, pubblicazione e trasparenza relativi all'adozione di Delibere di Giunta e Consiglio Comunale, coordinamento e vigilanza con gli altri uffici in merito agli adempimenti conseguenti										
1	Comunicazione all'ufficio competente dell'esecutività dell'atto											
2	Controllo sugli adempimenti da espletare negli atti adottati											
3	Coordinamento con gli uffici coinvolti in relazione all'attività da porre in essere											
4	Verifica delle attività svolte											
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI		primo trimestre			secondo trimestre			terzo trimestre			quarto trimestre	
1												
2												
3												
4												
INDICI DI RISULTATO												
Indicatori (quantità - tempo - costo - qualità)								ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.		
N. attività eseguite / N. delibere totali								75%				
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO												
Cognome Nome					%		ufficio		cat.			
Quarantin Luigino					20		RAGIONERIA		EQ			
Bernini Nadia					80		SEGRETERIA		Istruttore			
RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE												
Tipologia			Descrizione								Costo	
GRADO RAGGIUNGIMENTO												
Percentuale			descrizione attività								tempistica	
100%			Coordinamento nell'attuazione delle delibere								Entro 10 giorni	
75%			Coordinamento nell'attuazione delle delibere								Entro 20 giorni	
50%			Coordinamento nell'attuazione delle delibere								Entro 30 giorni	
25%			Coordinamento nell'attuazione delle delibere								Entro 40 giorni	

OBIETTIVO STRATEGICO												
RESPONSABILE			SETTORE						PESO			
Rag. Luigino Quarantin			Settore II - Settore Finanziario, Risorse Umane, Tributi e Segreteria						25			
FINALITA'		MANTENIMENTO E CONTROLLO DEI PROCEDIMENTI										
Titolo Obiettivo strategico:		Obiettivo 5 - Monitoraggio e gestione contabile degli interventi pnrr										
		DESCRIZIONE: Collaborazione con l'ufficio tecnico per la gestione contabile degli interventi PNRR - registrazione in contabilità armonizzata degli impegni ed accertamenti										
1	Studio ed analisi delle criticità derivanti dalle attività di registrazioni contabili nel bilancio in contabilità armonizzata											
2	Coordinamento con ufficio tecnico in merito agli interventi											
3	Monitoraggio semestrale dell'attuazione degli interventi in collaborazione con ufficio tecnico e revisore legale dei conti, con verifica degli importi impegnati, liquidati ed incassati											
4	Eventuali variazioni di esigibilità degli interventi e continuo aggiornamento con le linee guida del Ministero in merito alla registrazione contabile											
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI		primo trimestre			secondo trimestre			terzo trimestre			quarto trimestre	
1												
2												
3												
4												
INDICI DI RISULTATO												
Indicatori (quantità - tempo - costo - qualità)								ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.		
Monitoraggio semestrale entro i termini - indicatore SI/NO								SI				
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO												
Cognome Nome				%	ufficio		cat.					
Quarantin Luigino				50	RAGIONERIA		EQ					
Zanovello Veronica				50	RAGIONERIA		Funzionario					
RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE												
Tipologia		Descrizione								Costo		
GRADO RAGGIUNGIMENTO												
Percentuale		descrizione attività								tempistica		
100%		Monitoraggio semestrale								entro i 30 giorni dalla chiusura del semestre		
50%		Monitoraggio semestrale								entro i 45 giorni dalla chiusura del semestre		

OBIETTIVO STRATEGICO/ DI SVILUPPO

RESPONSABILE			AREA/SETTORE						PESO				
Rag. Luigino Quarantin			AREA 2^						10				
FINALITA'		MIGLIORAMENTO - SVILPPUPPO - MANTENIMENTO											
Titolo Obiettivo strategico:		Obiettivo 6 - Formazione ed affiancamento dipendente Area Funzionari											
		DESCRIZIONE: l'obiettivo ha la finalità di completare la formazione del Funzionario assunto nel corso del 2023 nella previsione del pensionamento del Responsabile di area, pertanto, dovrà proseguire l'attività di aggiornamento in una prospettiva di miglioramento dell'organizzazione comunale.											
1	Verifica delle abilità acquisite con la formazione intrapresa nel 2^ semestre 2023, e programmazione degli step da raggiungere per il 2024												
2	Acquisto di corsi formativi nelle materie in cui il dipendente risulta carente												
3	Affiancamento da parte dei colleghi dell'area												
4	Rendicontazione dei risultati raggiunti												
CRONOPROGRAMMA													
FASI E TEMPI		primo trimestre			secondo trimestre			terzo trimestre			quarto trimestre		
1													
2													
3													
4													
INDICI DI RISULTATO													
Indicatori (quantità - tempo - costo - qualità)								ATTESO		RAGGIUNTO		Scost.	
n. determinazioni													
n. formazioni													
n. servizi erogati													
n. rendicontazioni attuate													
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO													
Cognome Nome						%	ufficio		cat.				
Quarantin Luigino						80	Resp. Area		EQ				
Piva Ruggero						20	personale		Istrutt.				
RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE													
Tipologia		Descrizione									Costo		
supporto softwarehouse		acquisto di giornate di formazione in presenza e di gettoni orari in modalita web											
GRADO RAGGIUNGIMENTO													
Percentuale		descrizione attività									tempistica		
100%		redazione degli equilibri di bilancio e del bilancio di previsione									31/12/2024		
75%		redazione del bilancio di previsione									31/12/2024		
30%		redazione degli equilibri di bilancio									31/12/2024		

COMUNE DI DUE CARRARE

(Provincia di Padova)

SEZIONE PERFORMANCE 2024

Piano integrato delle attività e organizzazione 2024/2026

Ing. Emanuele Barbetta

Settore III - Urbanistica, LL.PP., Ambiente e CED;

N. 8 OBIETTIVI STRATEGICI

N.	OBIETTIVO
1	Obiettivo 1 - Completamento dei lavori per la realizzazione della nuova biblioteca comunale attraverso il contributo regionale dell'Avepa
2	Obiettivo 2 - Monitoraggio e rendicontazione dei contributi ottenuti con il PNRR - Aggiornamento schede REGIS
3	Obiettivo 3 - Formazione e affiancamento alla nuova dipendente Istruttore amministrativo
4	Obiettivo 4 - Miglioramento dei servizi digitali attraverso l'avvio delle nuove procedure telematiche
5	Obiettivo 5 - Realizzazione dei lavori di ampliamento ed efficientamento energetico dell'Impianto sportivo di Cornegliana
5	Obiettivo 6 - Miglioramento della viabilità e accessibilità alla nuova biblioteca attraverso l'approvazione del progetto esecutivo ed eventuale procedura di esproprio
5	Obiettivo 7 - Costituzione della CER del Comune di Due Carrare attraverso procedura di partenariato pubblico privato
5	Obiettivo 8 - Gestione cimiteri rinnovo del servizio e implementazione gestione lampade votive

OBIETTIVO STRATEGICO													
RESPONSABILE				SETTORE					PESO				
Ing. Emanuele Barbetta				Settore III - Urbanistica, LL.PP., Ambiente e CED;					10				
FINALITA'		MIGLIORAMENTO - SVILPPUPPO - MANTENIMENTO											
Titolo Obiettivo strategico:		Obiettivo 1 - Completamento dei lavori per la realizzazione della nuova biblioteca comunale attraverso il contributo regionale dell'Avepa											
		DESCRIZIONE: l'Amministrazione Comunale ha approvato la programmazione e progettazione della nuova biblioteca comunale i cui lavori sono stati affidati alla ditta appaltatrice nel corso dello scorso anno. Nel corso del presente anno dovranno concludersi i lavori, dovrà eseguirsi il collaudo dell'opera con la liquidazione dell'ultimo SAL e successiva rendicontazione AVEPA											
1	liquidazione n. -- SAL												
2	collaudo finale dell'opera												
3	rendicontazione												
4	trasmissione rendicontazione												
CRONOPROGRAMMA													
FASI E TEMPI		primo trimestre			secondo trimestre			terzo trimestre			quarto trimestre		
1													
2													
3													
4													
INDICI DI RISULTATO													
Indicatori (quantità - tempo - costo - qualità)					ATTESO			RAGGIUNTO		Scost.			
n. rendicontazioni					1								
n. liquidazioni					2								
n. comunicazioni ad avepa					1								
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO													
Cognome Nome					%		ufficio		profilo				
Emanuele Barbetta					20		LL.PP		EQ				
Kety Pittarello					35		LL.PP		Istruttore T.				
Marta Fornoli					35		LL.PP		Istruttore T.				
Chiara Bettini					10		LL.PP		Istruttore A.				
RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE													
Tipologia			Descrizione								Costo		
GRADO RAGGIUNGIMENTO													
Percentuale			descrizione attività								tempistica		
100%			trasmissione rendicontazione ad Avepa								31/12/2024		
75%			redazione rendicontazione finale								31/12/2024		
50%			collaudo dell'opera								31/12/2024		
25%			liquidazione SAL								31/12/2024		

OBIETTIVO STRATEGICO/ DI SVILUPPO

RESPONSABILE			AREA/SETTORE			PESO						
Ing. Emanuele Barbetta			Settore III - Urbanistica, LL.PP., Ambiente e CED;			15						
FINALITA'		MIGLIORAMENTO - SVILPPUPPO - MANTENIMENTO										
Titolo Obiettivo strategico:		Obiettivo 2 - Monitoraggio e rendicontazione dei contributi ottenuti con il PNRR - Aggiornamento schede REGIS										
		L'amministrazione Comunale assume l'obiettivo di mantenere i livelli di prestazione relativamente all'esecuzione delle direttive ministeriali al fine di non perdere i contributi assegnati ed erogati con il PNRR.										
1	inserimento valori e atti nel portale											
2	inserimento Gestione Spese											
3	inserimento Cronoprogramma / Costi											
4	erogazione contributi											
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	primo trimestre			secondo trimestre			terzo trimestre			quarto trimestre		
1												
2												
3												
4												
INDICI DI RISULTATO												
Indicatori (quantità - tempo - costo - qualità)							ATTESO	RAGGIUNTO		Scost.		
n. inserimenti							3					
n. inserimenti Gestione Spese							3					
n. inserimenti Cronoprogramma/Costi							3					
n. erogazioni contributi							1					
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO												
Cognome Nome				%		ufficio		cat.				
Emanuele Barbetta				20		LL.PP		EQ				
Kety Pittarello				30		LL.PP		Istruttore T.				
Marta Fornoli				30		LL.PP		Istruttore T.				
Chiara Bettini				20		LL.PP		Istruttore A.				
RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE												
Tipologia			Descrizione							Costo		
GRADO RAGGIUNGIMENTO												
Percentuale			descrizione attività							tempistica		
100%			inserimento valori e documenti entro i termini							31/12/2024		

OBIETTIVO STRATEGICO/ DI SVILUPPO

RESPONSABILE			AREA/SETTORE			PESO					
Ing. Emanuele Barbetta			Settore III - Urbanistica, LL.PP., Ambiente e CED;			10					
FINALITA'		MIGLIORAMENTO - SVILPPUPPO - MANTENIMENTO									
Titolo Obiettivo strategico:		Obiettivo 3 - Formazione e affiancamento alla nuova dipendente Istruttore amministrativo									
		DESCRIZIONE: A seguito di assunzione di n. 1 dipendete Istruttore presso l'area IV, l'Area si propone di affiancare il nuovo dipendente affinché conosca le modalità e le procedure informatiche necessarie per il regolare lavoro d'ufficio. L'attività di formazione dovrà essere effettuata dal Responsabile dell'area in relazione al passaggio di competenze e conoscenze da trasmettere al nuovo dipendente									
1	attività formative										
2	controllo documentazione/dichiarazioni amministrative (DURC, casellario, tracciabilità dei										
3	liquidazioni										
4	determinazioni e deliberazioni										
CRONOPROGRAMMA											
FASI E TEMPI	primo trimestre			secondo trimestre			terzo trimestre			quarto trimestre	
1											
2											
3											
4											
INDICI DI RISULTATO											
Indicatori (quantità - tempo - costo - qualità)							ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.		
n. attività formative							5				
n. elaborazione controlli documentazione/dichiarazioni							40				
n. elaborazione liquidazioni							40				
n. determinazioni e deliberazioni elaborate							3				
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO											
Cognome Nome					%	ufficio	cat.				
Emanuele Barbetta					40	LL.PP	EQ				
Kety Pittarello					30	LL.PP	Istruttore T.				
Marta Fornoli					30	LL.PP	Istruttore T.				
RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE											
Tipologia			Descrizione							Costo	
corsi di aggiornamento			formazione specifica								
GRADO RAGGIUNGIMENTO											
Percentuale			descrizione attività							tempistica	
100%			n. 20 sedute di formazione - n. 20 provvedimenti							31/12/2024	
75%			n. 15 sedute di formazione - n. 15 provvedimenti							31/12/2024	
50%			n. 10 sedute di formazione - n. 10 provvedimenti							31/12/2024	
25%			n. 5 sedute di formazione - n. 5 provvedimenti							31/12/2024	

OBIETTIVO STRATEGICO/ DI SVILUPPO

RESPONSABILE			SETTORE			PESO						
Ing. Emanuele Barbetta			Settore III - Urbanistica, LL.PP., Ambiente e CED;			20						
FINALITA'		MIGLIORAMENTO - SVILPPUPPO - MANTENIMENTO										
Titolo Obiettivo strategico:		Obiettivo 4 - Miglioramento dei servizi digitali attraverso l'avvio delle nuove procedure telematiche										
		DESCRIZIONE: Nell'ambito del processo di digitalizzazione della PA dovranno essere Completamento delle procedure PADigitale 2026 al fine di migliorare i servizi- 1.4.3 - PagoPa; 1.4.5 Notifiche digitali; 1.2 Abilitazioni al Cloud; 1.4.4 - SPID CIE										
1	1.4.3 - PagoPa											
2	1.4.5 Notifiche digitali											
3	1.2 Abilitazioni al Cloud											
4	1.4.4 - SPID CIE											
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	primo trimestre			secondo trimestre			terzo trimestre			quarto trimestre		
1												
2												
3												
4												
INDICI DI RISULTATO												
Indicatori (quantità - tempo - costo - qualità)							ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.			
Caricamento contratti							3					
Completamento attività							2					
Richiesta finanziamento							1					
Verifica							1					
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO												
Cognome Nome					%	ufficio	cat.					
Emanuele Barbetta					20	LL.PP	EQ					
Kety Pittarello					35	LL.PP	Istruttore T.					
Marta Fornoli					35	LL.PP	Istruttore T.					
Chiara Bettini					10	LL.PP	Istruttore A.					
RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE												
Tipologia			Descrizione							Costo		
GRADO RAGGIUNGIMENTO												
Percentuale			descrizione attività							tempistica		
100%			avvio del servizio n. 2 misure							31/12/2024		
75%			attività di verifica n. 2 misure							31/12/2024		
50%			caricamento contratti n. 3							31/12/2024		
25%			completamento attività n. 3							31/12/2024		

OBIETTIVO STRATEGICO/ DI SVILUPPO

RESPONSABILE				SETTORE				PESO					
Ing. Emanuele Barbetta				Settore III - Urbanistica, LL.PP., Ambiente e CED;				20					
FINALITA'		MIGLIORAMENTO - SVILPPUPPO - MANTENIMENTO											
Titolo Obiettivo strategico:		Obiettivo 5 - Realizzazione dei lavori di ampliamento ed efficientamento energetico dell'Impianto sportivo di Cornegliana											
		DESCRIZIONE: L'amministrazione comunale si propone di realizzare i lavori di ampliamento ed efficientamento energetico dell'impianto sportivo di Cornegliana attraverso le fasi previste nel presente anno di conferimento dell'incarico ad un professionista per la redazione del progetto esecutivo e la successiva sua approvazione al fine di aggiudicare i lavori.											
1	verifica dello stato dei luoghi												
2	procedura di affidamento dell'incarico												
3	verifica e validazione del progetto												
4	approvazione del progetto esecutivo												
CRONOPROGRAMMA													
FASI E TEMPI		primo trimestre			secondo trimestre			terzo trimestre			quarto trimestre		
1													
2													
3													
4													
INDICI DI RISULTATO													
Indicatori (quantità - tempo - costo - qualità)								ATTESO		RAGGIUNTO		Scost.	
n. determinazioni								2					
n. verifiche e/o validazioni del progetto								1					
n. proposta di delibera di approvazione								1					
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO													
Cognome Nome					%		ufficio		cat.				
Emanuele Barbetta					20		LL.PP		EQ				
Kety Pittarello					40		LL.PP		Istruttore T.				
Marta Fornoli					30		LL.PP		Istruttore T.				
Chiara Bettini					10		LL.PP		Istruttore A.				
RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE													
Tipologia				Descrizione								Costo	
GRADO RAGGIUNGIMENTO													
Percentuale				descrizione attività								tempistica	
100%				approvazione del progetto esecutivo								31/12/2024	
75%				proposta di delibera di approvazione								31/12/2024	
50%				verifica e/o validazione del progetto								31/12/2024	
25%				affidamento di incarico al professionista								31/12/2024	

OBIETTIVO STRATEGICO/ DI SVILUPPO

RESPONSABILE			SETTORE			PESO						
Ing. Emanuele Barbetta			Settore III - Urbanistica, LL.PP., Ambiente e CED;			20						
FINALITA'		MIGLIORAMENTO - SVILPPUPPO - MANTENIMENTO										
Titolo Obiettivo strategico:		Obiettivo 6 - Miglioramento della viabilità e accessibilità alla nuova biblioteca attraverso l'approvazione del progetto esecutivo ed eventuale procedura di esproprio										
		DESCRIZIONE: L'Amministrazione Comunale ha intenzione di riqualificare l'accessibilità della nuova biblioteca comunale attraverso la realizzazione di una nuova viabilità e l'esecuzione di un parcheggio ad uso dei fruitori della biblioteca stessa. Approvazione del progetto esecutivo e avvio di eventuale procedura di esproprio.										
1	aggiornamento programma triennale											
2	avvio del procedimento											
3	accordi bonari - decreti di esproprio											
4	approvazione progetto esecutivo in consiglio comunale											
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI		primo trimestre		secondo trimestre			terzo trimestre			quarto trimestre		
1												
2												
3												
4												
INDICI DI RISULTATO												
Indicatori (quantità - tempo - costo - qualità)							ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.			
n. proposte di delibera							3					
n. accordi bonari							1					
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO												
Cognome Nome				%	ufficio		cat.					
Emanuele Barbetta				40	LL.PP		EQ					
Kety Pittarello				25	LL.PP		Istruttore T.					
Marta Fornoli				20	LL.PP		Istruttore T.					
Chiara Bettini				15	LL.PP		Istruttore A.					
RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE												
Tipologia			Descrizione							Costo		
GRADO RAGGIUNGIMENTO												
Percentuale			descrizione attività							tempistica		
100%			approvazione progetto esecutivo							31/12/2024		
75%			stipula degli accordi bonari							31/12/2024		
50%			incontri con gli espropriandi							31/12/2024		
25%			comunicazioni avvio del procedimento							31/12/2024		

OBIETTIVO STRATEGICO/ DI SVILUPPO

RESPONSABILE			SETTORE			PESO							
Ing. Emanuele Barbetta			Settore III - Urbanistica, LL.PP., Ambiente e CED;			20							
FINALITA'		MIGLIORAMENTO - SVILPPUPPO - MANTENIMENTO											
Titolo Obiettivo strategico:		Obiettivo 7 - Costituzione della CER del Comune di Due Carrare attraverso procedura di partenariato pubblico privato											
		DESCRIZIONE: L'Amministrazione Comunale ha intenzione di avviare il processo di realizzazione della CER attraverso la procedura di partenariato pubblico privato. L'obiettivo è espressione di una nuova concezione della sostenibilità ecologica attraverso l'utilizzo delle fonti di energia rinnovabili da parte della comunità locale											
1	aggiornamento programmazione												
2	approvazione studio di fattibilità												
3	procedura di gara con CUC												
4	stipula convenzione												
CRONOPROGRAMMA													
FASI E TEMPI		primo trimestre			secondo trimestre			terzo trimestre			quarto trimestre		
1													
2													
3													
4													
INDICI DI RISULTATO													
Indicatori (quantità - tempo - costo - qualità)								ATTESO		RAGGIUNTO		Scost.	
n. delibere								3					
n. stipula								1					
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO													
Cognome Nome					%		ufficio		cat.				
Emanuele Barbetta					20		LL.PP		EQ				
Kety Pittarello					30		LL.PP		Istruttore T.				
Marta Fornoli					30		LL.PP		Istruttore T.				
Chiara Bettini					20		LL.PP		Istruttore A.				
RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE													
Tipologia			Descrizione								Costo		
GRADO RAGGIUNGIMENTO													
Percentuale			descrizione attività								tempistica		
100%			aggiudicazione definitiva al promotore								31/12/2024		
75%			avvio procedura di gara								31/12/2024		
50%			approvazione studio di fattibilità								31/12/2024		
25%			aggiornamento strumenti programmatori								31/12/2024		

OBIETTIVO STRATEGICO/ DI SVILUPPO

RESPONSABILE			SETTORE			PESO						
Ing. Emanuele Barbetta			Settore III - Urbanistica, LL.PP., Ambiente e CED;			20						
FINALITA'		MIGLIORAMENTO - SVILPPUPPO - MANTENIMENTO										
Titolo Obiettivo strategico:		Obiettivo 8 - Gestione cimiteri rinnovo del servizio e implementazione gestione lampade votive										
		DESCRIZIONE: L'Amministrazione Comunale ha intenzione di procedere alla ripetizione del servizio di gestione e manutenzione dei Cimiteri Comunali e proseguire con l'aggiornamento della banca dati per la bollettazione delle lampade votive.										
1	verifica condizioni contrattuali					5						
2	controllo attività di manutenzione del gestore											
3	controllo contabilità amministrativa											
4	aggiornamento banche dati											
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	primo trimestre			secondo trimestre			terzo trimestre			quarto trimestre		
1												
2												
3												
4												
INDICI DI RISULTATO												
Indicatori (quantità - tempo - costo - qualità)							ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.			
n. controlli effettuati							5					
n. controlli contabili							6					
n. aggiornamenti banca dati							50					
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO												
Cognome Nome				%	ufficio		cat.					
Emanuele Barbetta				20	LL.PP		EQ					
Kety Pittarello				30	LL.PP		Istruttore T.					
Marta Fornoli				30	LL.PP		Istruttore T.					
Chiara Bettini				20	LL.PP		Istruttore A.					
RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE												
Tipologia			Descrizione							Costo		
GRADO RAGGIUNGIMENTO												
Percentuale			descrizione attività							tempistica		
100%			n. 50 aggiornamenti della banca dati							31/12/2024		
75%			n. 25 aggiornamenti della banca dati							31/12/2024		
50%			n. 15 aggiornamenti della banca dati							31/12/2024		
25%			n. 5 aggiornamenti della banca dati							31/12/2024		

COMUNE DI DUE CARRARE

(Provincia di Padova)

SEZIONE PERFORMANCE 2024

Piano integrato delle attività e organizzazione 2024/2026

Geom. Antonio Trolio

Settore III - Settore Edilizia Privata - SUAP - Manutenzioni

N. 7 OBIETTIVI STRATEGICI

N.	OBIETTIVO
1	Obiettivo 1 - Approvazione regolamento sul mercato agricolo
2	Obiettivo 2 - Progetto annuale continuativo manifestazioni
3	Obiettivo 3 - Sistemazione delle bacheche comunali
4	Obiettivo 4 - Formazione e affiancamento alla nuova dipendente Istruttore amministrativo
5	Obiettivo 5 - Attuazione del progetto di svolgimento dei servizi civili alternativi alla pena in collaborazione con l'ufficio servizi sociali
5	Obiettivo 6 - Attuazione del piano delle alienazioni approvato dal Consiglio comunale
5	Obiettivo 7 - Miglioramento dell'utilizzo degli spazi comunali attraverso la regolamentazione dell'area prospiciente l'asilo nido

OBIETTIVO STRATEGICO												
RESPONSABILE				SETTORE					PESO			
Geom. Antonio Trolio				Settore III - Settore Edilizia Privata - SUAP - Manutenzioni					20			
FINALITA'		MIGLIORAMENTO - SVILPPUPPO - MANTENIMENTO										
Titolo Obiettivo strategico:		Obiettivo 1 - Approvazione regolamento sul mercato agricolo										
		DESCRIZIONE: l'amministrazione comunale intende disciplinare compiutamente il mercato agricolo essendo terminata la fase sperimentale approvando il relativo regolamento										
1	Studio della normativa					5	Proposta di delibera					
2	Incontri con le associazioni					6						
3	Stesura preliminarre					7						
4	Esame della commissione					8						
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI		primo trimestre			secondo trimestre			terzo trimestre			quarto trimestre	
1												
2												
3												
4												
INDICI DI RISULTATO												
Indicatori (quantità - tempo - costo - qualità)						ATTESO		RAGGIUNTO		Scost.		
proposta di delibera												
bozza di regolamento												
esame commissione						30/06/2024		31/07/2024		1 mese		
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO												
Cognome Nome					%		ufficio		profilo			
Trolio Antonio					20		Area 4		EQ			
PieraPaola Filippi					40		SUAP		Istruttore			
Ernesti Moro Antonio					40		Manutenzioni		Funzionario			
RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE												
Tipologia			Descrizione							Costo		
consulenza avvocato			prestazione professionale							3.000,00 €		
GRADO RAGGIUNGIMENTO												
Percentuale			descrizione attività							tempistica		
100%			proposta di delibera							31/12/2024		
75%			esame commissione							31/12/2024		
50%			bozza preliminare							31/12/2024		
25%			esame e studio							31/12/2024		

OBIETTIVO STRATEGICO													
RESPONSABILE				SETTORE				PESO					
Geom. Antonio Trolio				Settore III - Settore Edilizia Privata - SUAP - Manutenzioni				20					
FINALITA'		MIGLIORAMENTO - SVILPPUPPO - MANTENIMENTO											
Titolo Obiettivo strategico:		Obiettivo 2 - Progetto annuale continuativo manifestazioni											
		DESCRIZIONE (totale n. 10 manifestazioni): 1) Manifestazioni istituzionali organizzate direttamente dal Comune 2) Manifestazioni organizzate dal Comune e da Privati, enti e Associazioni sul territorio: Assistenza nelle procedure amministrative 3) Creazione Data Base permanente di eventi realizzati dalle Associazioni Culturali Cittadine											
1	Verifica della normativa				5	Predisposizione Piano di Sicurezza con Polizia Municipale, Croce Rossa, Protezione Civile, ecc.							
2	Organizzazione diretta con delega al professionista per la presentazione delle pratiche				6	Proposta di delibera per approvazione patrocinio manifestazione							
3	Ricevimento delle richieste di attivazione delle manifestazioni				7	Predisposizione logistica per effettuazione manifestazione							
4	Organizzazione delle diverse fasi elaborazione delle istanze				8								
CRONOPROGRAMMA													
FASI E TEMPI		primo trimestre			secondo trimestre			terzo trimestre			quarto trimestre		
1													
2													
3													
4													
INDICI DI RISULTATO													
Indicatori (quantità - tempo - costo - qualità)					ATTESO		RAGGIUNTO		Scost.				
proposta di delibera													
predisposizione piano di sicurezza													
allestimento manifestazione					30/06/2024		31/07/2024		1 mese				
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO													
Cognome Nome					%	ufficio		profilo					
Trolio Antonio					20	area		EQ					
PieraPaola Filippi					30	SUAP		Istruttore					
Ernesti Moro Antonio					30	Manutenzioni		Funzionario					
Zanardi Alessandro					10	Manutenzioni		Operatore					
Almenari Franco					10	Manutenzioni		Operatore					
RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE													
Tipologia			Descrizione							Costo			
Attrezzature e manodopera			prestazione professionale							1.500,00 €			
GRADO RAGGIUNGIMENTO													
Percentuale			descrizione attività							tempistica			
100%			allestimento n. 10 manifestazioni							31/12/2024			
75%			allestimento n. 8 manifestazioni							31/12/2024			
50%			allestimento n. 6 manifestazioni							31/12/2024			
25%			allestimento n. 4 manifestazioni							31/12/2024			

OBIETTIVO STRATEGICO/ DI SVILUPPO												
RESPONSABILE				AREA/SETTORE					PESO			
Geom. Antonio Trolio				Settore III - Settore Edilizia Privata - SUAP - Manutenzioni					20			
FINALITA'		MIGLIORAMENTO - SVILPPUPPO - MANTENIMENTO										
Titolo Obiettivo strategico:		Obiettivo 3 - Sistemazione delle bacheche comunali										
		DESCRIZIONE: Predisposizione piano per la sitemazione delle bacheche comunali che comprende la ricognizione dello stato attuale delle bacheche per la sostituzione o manutenzione e collocazione dei punti previsti dall'amministrazione comunale										
1	Verifica dello stato attuale delle bacheche comunali					5						
2	Predisposizione del piano di sistemazione delle bacheche comunali											
3	Approvazione atti											
4	Operazione di sistemazione bacheche comunali											
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI		primo trimestre			secondo trimestre			terzo trimestre		quarto trimestre		
1												
2												
3												
4												
INDICI DI RISULTATO												
Indicatori (quantità - tempo - costo - qualità)								ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.		
Verifica dello stato attuale												
Stesura del piano												
Approvazione atto												
Sistemazione delle bacheche												
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO												
Cognome Nome					%	ufficio		cat.				
Trolio Antonio					20	area		EQ				
Ernesti Moro Antonio					30	Manutenzioni		Funzionario				
Daniele Maria Elena					30	SUAP		Coll. Ammin.vo				
Almenari Franco					10	Manutenzioni		Operatore				
Marcolongo Daniel					10	Manutenzioni		Operatore				
RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE												
Tipologia			Descrizione								Costo	
GRADO RAGGIUNGIMENTO												
Percentuale			descrizione attività								tempistica	
100%			Sistemazione delle bachehe								31/12/2024	
75%			Approvazione atti								31/12/2024	
50%			Stesura del piano								31/12/2024	
25%			Verifica dello stato attuale								31/12/2024	

OBIETTIVO STRATEGICO/ DI SVILUPPO

RESPONSABILE		AREA/SETTORE		PESO		
Geom. Antonio Trolio		Settore III - Settore Edilizia Privata - SUAP - Manutenzioni		10		
FINALITA'	MIGLIORAMENTO - SVILPPUPPO - MANTENIMENTO					
Titolo Obiettivo strategico:	Obiettivo 4 - Affiancamento e istruzione pratiche alla nuova dipendente					
	DESCRIZIONE: Istruzione della nuova dipendente relativa a pratiche inerenti allo Sportello Unico Attività Produttive (S.U.A.P.) in relazione alla cessazione dal servizio della dipendente attualmente destinata a tale attività					
1	Affiancamento alla dipendente					
2	Istruzione perutilizzazione sistema informatico SUAP					
3	Verifica pratiche inserite nel SUAP					
4	Predisposizione atti					
CRONOPROGRAMMA						
FASI E TEMPI	primo trimestre		secondo trimestre		terzo trimestre	quarto trimestre
1						
2						
3						
4						
INDICI DI RISULTATO						
Indicatori (quantità - tempo - costo - qualità)				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Conoscenza normativa						
Istruzione per utilizzazione sistema informatico SUAP						
Verifica pratiche SUAP						
Predisposizione atti				30/11/2024	31/12/2024	1 mese
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO						
Cognome Nome		%	ufficio	cat.		
Trolio Antonio		20	Area	EQ		
Piera Paola Filippi		40	SUAP	Istruttore		
Daniele Maria Elena		40	SUAP	operatore		
RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE						
Tipologia		Descrizione			Costo	
Formazione		Eventuale acquisto di webinar o incontri				
GRADO RAGGIUNGIMENTO						
Percentuale		descrizione attività			tempistica	
100%		Predisposizione atti			31/12/2024	
75%		Verifica pratiche SUAP			31/12/2024	
50%		Istruzione per utilizzazione sistema informatico SUAP			31/12/2024	
25%		studio e formazione			31/12/2024	

OBIETTIVO STRATEGICO/ DI SVILUPPO

RESPONSABILE			SETTORE			PESO						
Geom. Antonio Trolio			Settore III - Settore Edilizia Privata - SUAP - Manutenzioni			20						
FINALITA'		MIGLIORAMENTO - SVILPPUPPO - MANTENIMENTO										
Titolo Obiettivo strategico:		Obiettivo 5 - Attuazione del progetto di svolgimento dei servizi civili alternativi alla pena in collaborazione con l'ufficio servizi sociali										
		DESCRIZIONE: l'amministrazione comunale intende promuovere l'utilizzo dei progetti sociali alternativi alla pena al fine di rendere utilità sociale ai cittadini e efficientare i servizi										
1	Verifica progetto di inserimento											
2	Predisposizione piano di inserimento											
3	Istruzione soggetto per servizio alternativo											
4	Verifica svolgimento servizio alternativo											
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI		primo trimestre			secondo trimestre			terzo trimestre			quarto trimestre	
1												
2												
3												
4												
INDICI DI RISULTATO												
Indicatori (quantità - tempo - costo - qualità)							ATTESO		RAGGIUNTO		Scost.	
Verifica svolgimento servizio alternativo												
Istruzione soggetto per servizio alternativo												
Predisposizione piano di inserimento												
Verifica progetto di inserimento							31/11/2024		31/12/2024		1 mese	
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO												
Cognome Nome					%	ufficio		cat.				
Trolio Antonio					20	Area		EQ				
Ernesti Moro Antonio					40	Manutenzioni		Funzionario				
Daniele Maria Elena					40	SUAP		Coll. Ammin.vo				
RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE												
Tipologia			Descrizione								Costo	
GRADO RAGGIUNGIMENTO												
Percentuale			descrizione attività								tempistica	
100%			Verifica progetto di inserimento								31/12/2024	
75%			Predisposizione piano di inserimento								31/12/2024	
50%			Istruzione soggetto per servizio alternativo								31/12/2024	
25%			Verifica svolgimento servizio alternativo								31/12/2024	

OBIETTIVO STRATEGICO/ DI SVILUPPO													
RESPONSABILE				SETTORE					PESO				
Geom. Antonio Trolio				Settore III - Settore Edilizia Privata - SUAP - Manutenzioni					20				
FINALITA'		MIGLIORAMENTO - SVILPPUPPO - MANTENIMENTO											
Titolo Obiettivo strategico:		Obiettivo 6 - Attuazione del piano delle alienazioni approvato dal Consiglio comunale											
		DESCRIZIONE: L'amministrazione comunale con delibera di consiglio ha approvato il piano delle alienazioni che comprende la concessione in diritto di superficie di un'area attualmente concessa in locazione ad una ditta di telefonia. Dovrà eseguirsi l'attività attuativa di tale deliberazione.											
1	avviso pubblico												
2	valutazione delle proposte												
3	determinazione di assegnazione												
4	stipula contratto												
CRONOPROGRAMMA													
FASI E TEMPI		primo trimestre			secondo trimestre			terzo trimestre			quarto trimestre		
1													
2													
3													
4													
INDICI DI RISULTATO													
Indicatori (quantità - tempo - costo - qualità)								ATTESO		RAGGIUNTO		Scost.	
n. determinazioni													
n. stipula del contratto													
								31/11/2024		31/12/2024		1 mese	
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO													
Cognome Nome					%		ufficio		cat.				
Trolio Antonio					20		Area		EQ				
Ernesti Moro Antonio					40		Manutenzioni		Funzionario				
Daniele Maria Elena					40		SUAP		Coll. Ammin.vo				
RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE													
Tipologia				Descrizione							Costo		
GRADO RAGGIUNGIMENTO													
Percentuale				descrizione attività							tempistica		
100%				stipula del contratto							30/09/2024		
75%				stipula del contratto							31/10/2024		
50%				stipula del contratto							30/11/2024		
25%				stipula del contratto							31/12/2024		

OBIETTIVO STRATEGICO/ DI SVILUPPO												
RESPONSABILE			SETTORE						PESO			
Geom. Antonio Trolio			Settore III - Settore Edilizia Privata - SUAP - Manutenzioni						20			
FINALITA'		MIGLIORAMENTO - SVILPPUPPO - MANTENIMENTO										
Titolo Obiettivo strategico:		Obiettivo 7 - Miglioramento dell'utilizzo degli spazi comunali attraverso la regolamentazione dell'area prospiciente l'asilo nido										
		DESCRIZIONE: l'amministrazione comunale intende definire la proprietà e l'utilizzo dell'area e dell'attrezzatura presente sul suolo di fronte all'asilo nido al fine di permetterne l'utilizzo per le manifestazioni culturali nel periodo prevalentemente estivo										
1	verifica e studio											
2	riunioni con la parrocchia											
3	redazione convenzione con la parrocchia											
4	approvazione convenzione											
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI		primo trimestre		secondo trimestre			terzo trimestre			quarto trimestre		
1												
2												
3												
4												
INDICI DI RISULTATO												
Indicatori (quantità - tempo - costo - qualità)							ATTESO	RAGGIUNTO		Scost.		
n. incontri												
n. convenzioni												
n. delibere												
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO												
Cognome Nome					%	ufficio		cat.				
Trolio Antonio					20	Area		EQ				
Ernesti Moro Antonio					40	Manutenzioni		Funzionario				
Daniele Maria Elena					40	SUAP		Coll. Ammin.vo				
RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE												
Tipologia			Descrizione								Costo	
GRADO RAGGIUNGIMENTO												
Percentuale			descrizione attività								tempistica	
100%			stipula convenzione								31/05/2024	
75%			stipula convenzione								30/06/2024	
50%			stipula convenzione								31/07/2024	
25%			stipula convenzione								31/08/2024	

COMUNE DI DUE CARRARE

(Provincia di Padova)

SEZIONE PERFORMANCE 2024

Piano integrato delle attività e organizzazione 2024/2026

Comandante Alberto Ponzo

Settore V - Polizia Locale e Messi

N. 8 OBIETTIVI STRATEGICI

N.	OBIETTIVO
1	Obiettivo 1 - Obiettivo 1 - Miglioramento del controllo sulla circolazione stradale - servizi mirati al controllo della velocità
2	Obiettivo 2 - Controlli per l'accertamento delle violazioni degli artt. 193 e 80 del C.d.S.
3	Obiettivo 3 - Miglioramento del decoro nelle aree urbane e parchi - attività di vigilanza nelle aree pubbliche
4	Obiettivo 4 - Miglioramento del controllo del territorio in orario serale - nuovo servizio
5	Obiettivo 5 - Mantenimento dei servizi di controllo presso il mercato settimanale
	Obiettivo 6 - Educazione stradale nelle scuole
	Obiettivo 7 - Controllo viabilità alternative per chiusura del Ponte di Riva
	Obiettivo 8 - Potenziamento del sistema di videosorveglianza urbana

OBIETTIVO STRATEGICO													
RESPONSABILE			SETTORE					PESO					
Comandante Alberto Ponzo			Settore V - Polizia Locale e Messi					20					
FINALITA'		MIGLIORAMENTO - SVILPPUPPO - MANTENIMENTO											
Titolo Obiettivo strategico:		Obiettivo 1 - Obiettivo 1 - Miglioramento del controllo sulla circolazione stradale - servizi mirati al controllo della velocità											
		DESCRIZIONE: l'amministrazione comunale si propone di aumentare i controlli sulla circolazione stradale prevenendo un potenziamento delle pattuglie giornaliere finalizzate al contrasto della velocità elevata sul territorio comunale.											
1	Predisposizione del servizio					5							
2	Stesura verbale di posizionamento della strumentazione					6							
3	Effettuazione del controllo strumentale					7							
4	Rapporto giornaliero del servizio					8							
CRONOPROGRAMMA													
FASI E TEMPI		primo trimestre		secondo trimestre			terzo trimestre			quarto trimestre			
1													
2													
3													
4													
INDICI DI RISULTATO													
Indicatori (quantità - tempo - costo - qualità)						ATTESO		RAGGIUNTO		Scost.			
n. pattuglie						35							
n. ore pattuglie						3							
n. verbali di infrazione													
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO													
Cognome Nome					%	ufficio		profilo					
Ponzo Alberto					10	Polizia Locale		EQ					
Ranghetto Giancarlo					30	Polizia Locale		Assistente					
Scarso Dimitri					30	Polizia Locale		Assistente					
Sodero Vera					30	Polizia Locale		Agente					
RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE													
Tipologia			Descrizione								Costo		
GRADO RAGGIUNGIMENTO													
Percentuale			descrizione attività								tempistica		
100%			35 pattuglie di controllo della velocità								31/12/2024		
75%			30 pattuglie di controllo della velocità								31/12/2024		
50%			25 pattuglie di controllo della velocità								31/12/2024		
25%			20 pattuglie di controllo della velocità								31/12/2024		

OBIETTIVO STRATEGICO/ DI SVILUPPO

RESPONSABILE			AREA/SETTORE			PESO				
Comandante Alberto Ponzo			Settore V - Polizia Locale e Messi			20				
FINALITA'		MIGLIORAMENTO - SVILPPUPPO - MANTENIMENTO								
Titolo Obiettivo strategico:		Obiettivo 2 - Supplemento dei controlli per l'accertamento delle violazioni degli artt. 193 e 80 del C.d.S								
		DESCRIZIONE: l'amministrazione comunale si propone di aumentare i controlli sulla circolazione stradale prevenendo un potenziamento delle pattuglie giornaliere finalizzate all'accertamento delle violazioni relative alla mancata copertura assicurativa ed alla mancata revisione periodica dei veicoli.								
1	Predisposizione del servizio				5					
2	Controllo strumentale				6					
3	Contestazione e Verbalizzazione				7					
4	Rapporto giornaliero del servizio				8					
CRONOPROGRAMMA										
FASI E TEMPI	primo trimestre			secondo trimestre			terzo trimestre		quarto trimestre	
1										
2										
3										
4										
INDICI DI RISULTATO										
Indicatori (quantità - tempo - costo - qualità)						ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.		
n. pattuglie di controllo violazioni						35				
n. verbali di infrazione										
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO										
Cognome Nome				%	ufficio	cat.				
Ponzo Alberto				10	Polizia Locale	EQ				
Ranghetto Giancarlo				30	Polizia Locale	Assistente				
Scarso Dimitri				30	Polizia Locale	Assistente				
Sodero Vera				30	Polizia Locale	Agente				
RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE										
Tipologia		Descrizione					Costo			
GRADO RAGGIUNGIMENTO										
Percentuale		descrizione attività					tempistica			
100%		35 pattuglie di controllo stradale					31/12/2024			
75%		30 pattuglie di controllo stradale					31/12/2024			
50%		25 pattuglie di controllo stradale					31/12/2024			
25%		20 pattuglie di controllo stradale					31/12/2024			

OBIETTIVO STRATEGICO/ DI SVILUPPO

RESPONSABILE			AREA/SETTORE			PESO				
Comandante Alberto Ponzo			Settore V - Polizia Locale e Messi			10				
FINALITA'		MIGLIORAMENTO - SVILPPUPPO - MANTENIMENTO								
Titolo Obiettivo strategico:		Obiettivo 3 - Attività di vigilanza nelle aree pubbliche								
		DESCRIZIONE: l'amministrazione comunale si propone di aumentare i controlli sulla circolazione stradale prevendendo un potenziamento dei servizi presso i parchi e giardini pubblici, finalizzati al contrasto delle violazioni al Regolamento di Polizia Urbana.								
1	Predisposizione del servizio				5					
2	Controlli appiedati e in borghese				6					
3	Rapporto del servizio				7					
4					8					
CRONOPROGRAMMA										
FASI E TEMPI	primo trimestre			secondo trimestre			terzo trimestre		quarto trimestre	
1										
2										
3										
4										
INDICI DI RISULTATO										
Indicatori (quantità - tempo - costo - qualità)							ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
n. controlli appiedati							30			
n. verbali contestati										
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO										
Cognome Nome				%	ufficio		cat.			
Ponzo Alberto				10	Polizia Locale		EQ			
Ranghetto Giancarlo				30	Polizia Locale		Assistente			
Scarso Dimitri				30	Polizia Locale		Assistente			
Sodero Vera				30	Polizia Locale		Agente			
RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE										
Tipologia			Descrizione						Costo	
GRADO RAGGIUNGIMENTO										
Percentuale			descrizione attività						tempistica	
100%			30 controlli urbani						31/12/2024	
75%			25 controlli urbani						31/12/2024	
50%			20 controlli urbani						31/12/2024	
25%			10 controlli urbani						31/12/2024	

OBIETTIVO STRATEGICO/ DI SVILUPPO

RESPONSABILE				SETTORE				PESO					
Comandante Alberto Ponzio				Settore V - Polizia Locale e Messi				20					
FINALITA'		MIGLIORAMENTO - SVILPPUPPO - MANTENIMENTO											
Titolo Obiettivo strategico:		Obiettivo 4 - Servizi di controllo del territorio in orario serale											
		DESCRIZIONE: l'amministrazione comunale, in attuazione del nuovo regolamento dlel'orario di servizio, intende avviare un miglioramento del servizio di vigilanza prevedendo che, nel periodo estivo di chiusura delle scuole, gli agenti di polizia locale prolunghino il servizio al fine di potenziare e migliorare i controlli del territorio. Inoltre, si richiederanno, compatibilmente con le risorse disponibili l'avvio di controlli in orari serali.											
1	Predisposizione del servizio extra-time						5						
2	Controlli sul territorio						6						
3	Rapporto del servizio						7						
4							8						
CRONOPROGRAMMA													
FASI E TEMPI		primo trimestre			secondo trimestre			terzo trimestre			quarto trimestre		
1													
2													
3													
4													
INDICI DI RISULTATO													
Indicatori (quantità - tempo - costo - qualità)								ATTESO		RAGGIUNTO		Scost.	
n. controlli serali								10					
n. report								10					
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO													
Cognome Nome						%		ufficio		cat.			
Ponzio Alberto						10		Polizia Locale		EQ			
Ranghetto Giancarlo						30		Polizia Locale		Assistente			
Scarso Dimitri						30		Polizia Locale		Assistente			
Sodero Vera						30		Polizia Locale		Agente			
RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE													
Tipologia				Descrizione								Costo	
GRADO RAGGIUNGIMENTO													
Percentuale				descrizione attività								tempistica	
100%				10 controlli serali								31/12/2024	
50%				5 controlli serali								31/12/2024	

OBIETTIVO STRATEGICO/ DI SVILUPPO

RESPONSABILE				SETTORE				PESO					
Comandante Alberto Ponzo				Settore V - Polizia Locale e Messi				5					
FINALITA'		MIGLIORAMENTO - SVILPPUPPO - MANTENIMENTO											
Titolo Obiettivo strategico:		Obiettivo 5 - Servizi presso il mercato settimanale del giovedì											
		DESCRIZIONE: l'amministrazione comunale intende mantenere il controllo del mercato settimanale con finalità di prevenzione e di informazione alla cittadinanza prevedendo la di agenti di polizia locale presso il mercato settimanale del giovedì.											
1	Spunta dei precari						5						
2	Ricevimento segnalazioni e denunce						6						
3							7						
4							8						
CRONOPROGRAMMA													
FASI E TEMPI		primo trimestre			secondo trimestre			terzo trimestre			quarto trimestre		
1													
2													
3													
4													
INDICI DI RISULTATO													
Indicatori (quantità - tempo - costo - qualità)								ATTESO		RAGGIUNTO		Scost.	
n. report di controlli effettuati								50					
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO													
Cognome Nome						%		ufficio		cat.			
Ranghetto Giancarlo						50		Polizia Locale		Assistente			
Scarso Dimitri						20		Polizia Locale		Assistente			
Sodero Vera						30		Polizia Locale		Agente			
RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE													
Tipologia				Descrizione								Costo	
GRADO RAGGIUNGIMENTO													
Percentuale				descrizione attività								tempistica	
100%				n. 50 controlli settimanali								31/12/2024	
75%				n. 40 controlli settimanali								31/12/2024	
50%				n. 30 controlli settimanali								31/12/2024	
25%				n. 20 controlli settimanali								31/12/2024	

OBIETTIVO STRATEGICO												
RESPONSABILE			SETTORE					PESO				
Comandante Alberto Ponzo			Settore V - Polizia Locale e Messi					10				
FINALITA'		MIGLIORAMENTO - SVILPPUPPO - MANTENIMENTO										
Titolo Obiettivo strategico:		Obiettivo 6 - Educazione stradale nelle scuole										
		DESCRIZIONE: N. 2 Incontri dedicati alla sicurezza stradale e rivolti agli alunni delle Scuole Primarie del territorio.										
1	Collaborazione con i docenti per il programma					5						
2	Preparazione della lezione da tenere in classe					6						
3	Lezione di Educazione stradale					7						
4	Prova pratica coi bambini					8						
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI		primo trimestre			secondo trimestre			terzo trimestre			quarto trimestre	
1												
2												
3												
4												
INDICI DI RISULTATO												
n. incontri formativi												
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO												
Cognome Nome					%	ufficio		profilo				
Ponzo Alberto					20	Polizia Locale		EQ				
Sodero Vera					80	Polizia Locale		Agente				
RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE												
Tipologia			Descrizione								Costo	
GRADO RAGGIUNGIMENTO												
Percentuale											tempistica	
100%			formazione alle scuole								31/12/2024	

OBIETTIVO STRATEGICO/ DI SVILUPPO

RESPONSABILE				AREA/SETTORE				PESO					
Comandante Alberto Ponzo				Settore V - Polizia Locale e Messi				5					
FINALITA'		MIGLIORAMENTO - SVILPPUPPO - MANTENIMENTO											
Titolo Obiettivo strategico:		Obiettivo 7 - Controllo viabilità alternative per chiusura del Ponte di Riva											
		DESCRIZIONE: L'amministrazione comunale intende attuare le misure di sicurezza relative al controllo sulla viabilità alternativa alla chiusura del Ponte di Riva - Si prevedono servizi di gestione della viabilità nelle arterie cittadine fino alla riapertura della S.P. 17 in località Ponte di Riva.											
1	Predisposizione servizi mirati						5						
2	Gestione del traffico sul territorio						6						
3	Rapporto del servizio						7						
4							8						
CRONOPROGRAMMA													
FASI E TEMPI		primo trimestre			secondo trimestre			terzo trimestre			quarto trimestre		
1													
2													
3													
4													
INDICI DI RISULTATO													
Indicatori (quantità - tempo - costo - qualità)								ATTESO		RAGGIUNTO		Scost.	
n. report di controlli								20					
n. verbali di rilevazione													
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO													
Cognome Nome						%		ufficio		cat.			
Ranghetto Giancarlo						40		Polizia Locale		Assistente			
Scarso Dimitri						30		Polizia Locale		Assistente			
Sodero Vera						30		Polizia Locale		Agente			
RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE													
Tipologia				Descrizione								Costo	
GRADO RAGGIUNGIMENTO													
Percentuale				descrizione attività								tempistica	
100%				n. 20 controlli sulla viabilità								31/12/2024	
50%				n. 10 controlli sulla viabilità								31/12/2024	

OBIETTIVO STRATEGICO/ DI SVILUPPO

RESPONSABILE			AREA/SETTORE			PESO							
Comandante Alberto Ponzo			Settore V - Polizia Locale e Messi			10							
FINALITA'		MIGLIORAMENTO - SVILPPUPPO - MANTENIMENTO											
Titolo Obiettivo strategico:		Obiettivo 8 - Potenziamento del sistema di videosorveglianza urbana											
		DESCRIZIONE: l'Amministrazione intende potenziare la sicurezza sulle strade attraverso l'attivazione di un nuovo varco con letture targhe all'ingresso della zona industriale di Cornegliana, lungo la S.P. 9.											
1	Progetto di individuazione del varco												
2	Richiesta Nulla-osta alla Provincia di Padova												
3	Predisposizione allacciamenti Enel e Fibra ottica in collaborazione con il Settore U.T.C - Manutenzioni												
4	Affidamento della fornitura a ditta specializzata												
CRONOPROGRAMMA													
FASI E TEMPI		primo trimestre			secondo trimestre			terzo trimestre			quarto trimestre		
1													
2													
3													
4													
INDICI DI RISULTATO													
Indicatori (quantità - tempo - costo - qualità)								ATTESO		RAGGIUNTO		Scost.	
n. determina													
n. richiesta nulla osta													
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO													
Cognome Nome					%		ufficio		cat.				
Ponzo Alberto					30		Polizia Locale		EQ				
Sodero Vera					70		Polizia Locale		Agente				
RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE													
Tipologia			Descrizione								Costo		
appalto			fornitura apparecchiatura										
GRADO RAGGIUNGIMENTO													
Percentuale			descrizione attività								tempistica		
100%			messa in funzione dell'apparecchio di videosorveglianza								31/12/2024		
75%			affidamento della fornitura a ditta specializzata								31/12/2024		
50%			richiesta nulla osta alla provincia								31/12/2024		
25%			progetto di individuazione varco								31/12/2024		

COMUNE DI DUE CARRARE

(Provincia di Padova)

SEZIONE PERFORMANCE 2024

Piano integrato delle attività e organizzazione 2024/2026

dr.ssa Miriam Ravazzolo

Segretario generale

N. 5 OBIETTIVI STRATEGICI

N.	OBIETTIVO
1	Obiettivo 1 - Aggiornamento del codice di comportamento dei dipendenti
2	Obiettivo 2 - Aggiornamento Statuto comunale
3	Obiettivo 3 - Coordinamento e assistenza nella costituzione della CER
4	Obiettivo 4 - Regolamento per il conferimento e autorizzazione di incarichi ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001
4	Obiettivo 5 - Regolamento per l'attribuzione delle progressioni verticali a personale dipendente

OBIETTIVO STRATEGICO													
RESPONSABILE			SETTORE					PESO					
dr.ssa Miriam Ravazzolo			Segretario generale					20					
FINALITA'		MIGLIORAMENTO											
Titolo Obiettivo strategico:		Obiettivo 1 - Aggiornamento del codice di comportamento dei dipendenti											
		DESCRIZIONE: Il Decreto del Presidente della Repubblica 13 giugno 2023, n. 81 ha introdotto molte le novità, a partire dalla conferma dell'introduzione dei due nuovi articoli 11-bis e 11-ter sull'utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e social media che devono essere recepite nel codice di comportamento dei dipendenti di Due Carrare.											
1	Studio della normativa					5							
2	Redazione del codice di comportamento					6							
3	Approvazione del codice di comportamento					7							
4	Diffusione del nuovo codice attraverso gli strumenti più idonei					8							
CRONOPROGRAMMA													
FASI E TEMPI		primo trimestre			secondo trimestre			terzo trimestre			quarto trimestre		
1													
2													
3													
4													
INDICI DI RISULTATO													
Indicatori (quantità - tempo - costo - qualità)					ATTESO		RAGGIUNTO		Scost.				
bozza di codice di comportamento					31/03/2024								
proposta di approvazione					31/05/2024								
diffusione del codice					31/07/2024								
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO													
Cognome Nome					%		ufficio		profilo				
RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE													
Tipologia			Descrizione								Costo		
GRADO RAGGIUNGIMENTO													
Percentuale			descrizione attività								tempistica		
100%			diffusione del nuovo codice di comportamento								31/07/2024		
75%			approvazione del nuovo codice di comportamento								31/07/2024		
50%			proposta di approvazione del nuovo codice								31/07/2024		
25%			bozza del nuovo codice di comportamento								31/07/2024		

OBIETTIVO STRATEGICO/ DI SVILUPPO

RESPONSABILE				AREA/SETTORE				PESO					
dr.ssa Miriam Ravazzolo				Segretario generale				20					
FINALITA'		MIGLIORAMENTO - SVILUPPO - MANTENIMENTO											
Titolo Obiettivo strategico:		Obiettivo 2 - Aggiornamento Statuto comunale											
		DESCRIZIONE: l'amministrazione comunale intende aggiornare lo statuto comunale attraverso il recepimento dei più recenti orientamenti ministeriali al fine di un'ordinata sistemazione del principale strumento ordinamentale dell'Ente.											
1	studio ed esame dello statuto vigente					5	pubblicazione sul BUR e Gazzetta						
2	bozza di modifica statutaria												
3	commissione regolamenti e statuto												
4	proposta di deliberazione												
CRONOPROGRAMMA													
FASI E TEMPI		primo trimestre			secondo trimestre			terzo trimestre			quarto trimestre		
1													
2													
3													
4													
INDICI DI RISULTATO													
Indicatori (quantità - tempo - costo - qualità)								ATTESO		RAGGIUNTO		Scost.	
n. delibere di consiglio													
n. riunioni commissione													
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO													
Cognome Nome					%		ufficio		cat.				
Ravazzolo Miriam					100		SEGR						
RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE													
Tipologia				Descrizione								Costo	
GRADO RAGGIUNGIMENTO													
Percentuale				descrizione attività								tempistica	
100%				Proposta di deliberazione								31/12/2024	
75%				Riunione commissione								31/12/2024	
50%				Bozza di modifica statutaria								31/12/2024	
25%				studio ed esame								31/12/2024	

OBIETTIVO STRATEGICO/ DI SVILUPPO

RESPONSABILE			AREA/SETTORE			PESO		
dr.ssa Miriam Ravazzolo			Segretario generale			20		
FINALITA'		MIGLIORAMENTO - SVILPPUPPO - MANTENIMENTO						
Titolo Obiettivo strategico:		Obiettivo 3 - Coordinamento e assistenza nella costituzione della CER						
		DESCRIZIONE: l'Amministrazione comunale intende costituire una CER al fine di cogliere una sfida più strategica ed impegnativa per l'avvio di una Transizione energetica, intesa come quel processo di cambiamento che segna il passaggio verso un sistema basato sull'utilizzo delle fonti energetiche rinnovabili sostenibili e a basse emissioni di carbonio per combattere la crisi climatica e mitigare gli effetti dei cambiamenti climatici.						
1	incontri con professionisti e con il pubblico			5	stipula statuto della CER			
2	studio ed esame dello statuto e della concessione							
3	approvazione delibera di consiglio comunale							
4	trasmissione alla Corte dei Conti							
CRONOPROGRAMMA								
FASI E TEMPI	primo trimestre		secondo trimestre		terzo trimestre		quarto trimestre	
1								
2								
3								
4								
INDICI DI RISULTATO								
Indicatori (quantità - tempo - costo - qualità)					ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
incontri con professionisti								
incontri con il pubblico								
bozza di statuto - concessione								
proposta di delibera di consiglio								
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO								
Cognome Nome				%	ufficio	cat.		
Ravazzolo				100				
RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE								
Tipologia		Descrizione					Costo	
GRADO RAGGIUNGIMENTO								
Percentuale		descrizione attività					tempistica	
100%		trasmissione delibera alla Corte dei conti					31/12/2024	
75%		approvazione deliberazione di consiglio					31/12/2024	
50%		analisi dello statuto e concessione					31/12/2024	
25%		studio ed analisi della forma giuridica					31/12/2024	

OBIETTIVO STRATEGICO/ DI SVILUPPO

RESPONSABILE			SETTORE			PESO						
dr.ssa Miriam Ravazzolo			Segretario generale			20						
FINALITA'		MIGLIORAMENTO - SVILPPUPPO - MANTENIMENTO										
Titolo Obiettivo strategico:		Obiettivo 4 - Regolamento per il conferimento e autorizzazione di incarichi ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001										
		DESCRIZIONE: si rende necessario dotare il Comune di Due Carrare del Regolamento per il conferimento e autorizzazione degli incarichi esterni come previsto dall'art 53 del D.Lgs. n. 165/2001										
1	Studio e analisi											
2	bozza di regolamento											
3	proposta di deliberazione della Giunta comunale											
4	approvazione della Giunta comunale											
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI		primo trimestre			secondo trimestre			terzo trimestre			quarto trimestre	
1												
2												
3												
4												
INDICI DI RISULTATO												
Indicatori (quantità - tempo - costo - qualità)							ATTESO		RAGGIUNTO		Scost.	
n. bozze												
n. delibere												
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO												
Cognome Nome					%		ufficio		cat.			
Ravazzolo Miriam					100							
RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE												
Tipologia			Descrizione								Costo	
GRADO RAGGIUNGIMENTO												
Percentuale			descrizione attività								tempistica	
100%			approvazione del regolamento								31/12/2024	
75%			proposta di deliberazione								31/12/2024	
50%			bozza di regolamento								31/12/2024	
25%			analisi e studio								31/12/2024	

OBIETTIVO STRATEGICO/ DI SVILUPPO

RESPONSABILE			SETTORE			PESO						
dr.ssa Miriam Ravazzolo			Segretario generale			20						
FINALITA'		MIGLIORAMENTO - SVILPPUPPO - MANTENIMENTO										
Titolo Obiettivo strategico:		Obiettivo 5 - Regolamento per l'attribuzione delle progressioni verticali a personale dipendente										
		DESCRIZIONE: il PIAO 2024/26 alla sezione fabbisogno prevede l'avvio della procedura di progressioni verticale, pertanto, si rende necessario dotarsi degli strumenti necessari per il completamento della procedura										
1	bozza di regolamento											
2	confronto sindacale											
3	avvio procedura di progressioni											
4	attribuzione della progressione verticale											
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	primo trimestre			secondo trimestre			terzo trimestre			quarto trimestre		
1												
2												
3												
4												
INDICI DI RISULTATO												
Indicatori (quantità - tempo - costo - qualità)							ATTESO		RAGGIUNTO		Scost.	
n. avvio confronto												
n. bozze di regolamento												
n. determinazione												
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO												
Cognome Nome					%		ufficio		cat.			
Ravazzolo Miriam					100							
RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE												
Tipologia			Descrizione								Costo	
GRADO RAGGIUNGIMENTO												
Percentuale			descrizione attività								tempistica	
100%			avvio procedura di progressioni								31/12/2024	
75%			bozza di regolamento								31/12/2024	
50%			attivazione relazione sindacale								31/12/2024	
25%			studio e analisi								31/12/2024	

PIANO DELLE PERFORMANCE 2024

Obiettivi trasversali

COMUNE DI DUE CARRARE

Provincia di Padova)

N.	OBIETTIVO
1	Obiettivo 1 - osservanza del target PNRR della tempestività dei pagamenti
2	Obiettivo 2 - miglioramento del grado di trasparenza dell'amministrazione
3	Obiettivo 3 - miglioramento del grado di formazione
4	Obiettivo 4 - miglioramento dell'accessibilità delle persone con disabilità

OBIETTIVO STRATEGICO/ DI SVILUPPO

RESPONSABILE		AREA/SETTORE		PESO		
MANUELA LAZZARETTI		coordinatore obiettivo		30		
FINALITA'		MIGLIORAMENTO - SVILUPPO - MANTENIMENTO				
Titolo Obiettivo strategico:		Obiettivo 1 - osservanza del target PNRR della tempestività dei pagamenti				
		DESCRIZIONE: in attuazione all'art. 4-bis del DL 24.02.2023, n. 13 le PA sono tenute a contenere i tempi di pagamento delle fatture a 30 gg per almeno l'80% dello stock del debito sul 2024. Tutte le aree sono tenute a dare attuazione all'obiettivo e il mancato raggiungimento dell'obiettivo sarà imputato				
1	verifica andamento dei tempi medi	5				
2	adozione misure correttive e organizzative					
3	verifica intermedia trimestrale					
CRONOPROGRAMMA						
FASI E TEMPI	primo trimestre		secondo trimestre		terzo trimestre	quarto trimestre
1						
2						
3						
INDICI DI RISULTATO						
Indicatori (quantità - tempo - costo - qualità)		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.		
n. fatture						
n. giorni di pagamento		30gg				
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO						
Cognome Nome		%	ufficio	cat.		
tutti i responsabili di area		100				
RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE						
Tipologia	Descrizione				Costo	
supporto ced						
GRADO RAGGIUNGIMENTO						
Percentuale	descrizione attività				tempistica	
100%	pagamento delle fatture entro 30 giorni dell'80% stock				31/12/2024	
75%	pagamento delle fatture entro 30 giorni del 75% stock				31/12/2024	
50%	pagamento delle fatture entro 30 giorni del 70% stock				31/12/2024	
25%	pagamento delle fatture entro 30 giorni del 65% stock				31/12/2024	

OBIETTIVO STRATEGICO/ DI SVILUPPO

RESPONSABILE		AREA/SETTORE		PESO	
0		AREA 1^		20	
FINALITA'	MIGLIORAMENTO - SVILPPUPPO - MANTENIMENTO				
Titolo Obiettivo strategico:	Obiettivo 2 - miglioramento del grado di trasparenza dell'amministrazione				
	DESCRIZIONE: l'amministrazione si propone di migliorare la trasparenza dei dati delle informazioni nella sezione Amministrazione trasparente in conformità alle innovazioni impartite da Anac anche alla luce del nuovo codice dei contratti.				
1	verifica e analisi della sezione	5			
2	aggiornamenti della sezione				
3	bonifica della sezione				
CRONOPROGRAMMA					
FASI E TEMPI	primo trimestre		secondo trimestre		terzo trimestre
1					
2					
3					
INDICI DI RISULTATO					
Indicatori (quantità - tempo - costo - qualità)			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
n. inserimenti					
n. verifica del nucleo di valutazione					
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cognome Nome		%	ufficio	cat.	
tutti i responsabili di area					
RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE					
Tipologia	Descrizione				Costo
GRADO RAGGIUNGIMENTO					
Percentuale	descrizione attività				tempistica
100%	miglioramento del 10% dei risultati della verifica del nucleo di valutazione				31/12/2024
50%	mantenimento dei risultati della verifica del nucleo di valutazione				31/12/2024
0%	peggioramento dei risultati della verifica del nucleo di valutazione				31/12/2024

OBIETTIVO STRATEGICO/ DI SVILUPPO

RESPONSABILE			AREA/SETTORE			PESO				
TUTTI			ENTE			20				
FINALITA'	MIGLIORAMENTO - SVILPPUPPO - MANTENIMENTO									
Titolo Obiettivo strategico:	Obiettivo 3 - miglioramento del grado di formazione									
	DESCRIZIONE: il miglioramento delle competenze digitali e professionali richiedono lo sviluppo della competenze digitali attraverso la piattaforma "Syllabus" il cui completamento delle attività dovrà avvenire per almeno il 25% dei dipendenti e la formazione di almeno 24 ore all'anno (Direttiva Ministro per la pubblica amministrazione 23/03/2023 e circolare 28/11/2023).									
1	Piano di formazione									
2	Individuazione dei dipendenti e delle materie									
3	Verifica dello svolgimento della formazione									
4	Report e valutazione dell'apprendimento									
CRONOPROGRAMMA										
FASI E TEMPI	primo trimestre		secondo trimestre			terzo trimestre		quarto trimestre		
1										
2										
3										
4										
INDICI DI RISULTATO										
Indicatori (quantità - tempo - costo - qualità)						ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.		
n. ore dipendente						24 ore				
n. 8 dipendenti nel 2024										
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO										
Cognome Nome				%	ufficio	cat.				
tutti i responsabili di area										
RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE										
Tipologia		Descrizione						Costo		
GRADO RAGGIUNGIMENTO										
Percentuale		descrizione attività						tempistica		
100%		n. 24 ore dipendente e completamento attività in Syllabus x n. 8 dipendenti						31/12/2024		
75%		n. 20 ore dipendente del totale dei dipendenti e completamento attività in Syllabus x n. 6 dipendenti						31/12/2024		
50%		n. 16 ore dipendente del totale dei dipendenti e completamento attività in Syllabus x n. 4 dipendenti						31/12/2024		
25%		n. 12 ore dipendente del totale dei dipendenti e completamento attività in Syllabus x n. 2 dipendenti						31/12/2024		

OBIETTIVO STRATEGICO/ DI SVILUPPO

RESPONSABILE		AREA/SETTORE		PESO	
TUTTI		AREA 1^		20	
FINALITA'		MIGLIORAMENTO - SVILPPUPPO - MANTENIMENTO			
Titolo Obiettivo strategico:		Obiettivo 4 - miglioramento dell'accessibilità delle persone con disabilità			
		DESCRIZIONE: analisi del contesto interno ed esterno al fine di individuare le situazioni problematiche anche attraverso il confronto con le associazioni del territorio in applicazione del d.lgs. 222/2023 "garantire l'accessibilità da parte delle persone con disabilità...." in termini fruibilità: dell'ambiente fisico - servizi pubblici - servizi elettronici.			
1	Analisi del contesto esterno				
2	Avviso alle associazioni del territorio				
3	Individuazione di interventi di miglioramento				
4	Programmazione interventi di miglioramento				
CRONOPROGRAMMA					
FASI E TEMPI	primo trimestre		secondo trimestre		terzo trimestre
1					
2					
3					
4					
INDICI DI RISULTATO					
Indicatori (quantità - tempo - costo - qualità)			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
n. servizi aggiuntivi resi in favore dell'accessibilità					
n. analisi e programmazione					
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cognome Nome		%	ufficio	cat.	
tutti i responsabili di area					
RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE					
Tipologia	Descrizione				Costo
GRADO RAGGIUNGIMENTO					
Percentuale	descrizione attività				tempistica
100%	n. 3 servizi programmabili in favore di persone con disabilità				31/12/2024
75%	n. 2 servizi programmabili in favore di persone con disabilità				31/12/2024
50%	n. 1 servizi programmabili in favore di persone con disabilità				31/12/2024
25%	studio e predizione della progettazione				31/12/2024