



COMUNE DI DUE CARRARE

ALLEGATO 1 – PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Piano della performance 2025/2027

COMUNE DI DUE CARRARE

(Provincia di Padova)

SEZIONE PERFORMANCE 2025

Piano integrato delle attività e organizzazione 2025/2027

Dott.ssa Dall'O' Polveni Elisa

Settore I

N. 9 OBIETTIVI STRATEGICI

N.	OBIETTIVO
1	Obiettivo 1 - Elezioni Referendarie primavera 2025
2	Obiettivo 2 - Miglioramento dei servizi cimiteriali attraverso l'attività di estumulazione con cremazione o inumazione resti nel Cimitero di Terradura
3	Obiettivo 3 -Servizi scolastici - Iscrizioni trasporto scolastico e accoglienza anticipata con nuova procedura On-Line da PNRR
4	Obiettivo 4 - Procedura di Accreditamento struttura Nido Comunale
5	Obiettivo 5 - Attività di affiancamento e formazione del nuovo personale servizi sociali
6	Obiettivo 6 - Svolgimento dell'attività finalizzata alla buona realizzazione delle manifestazione "Un sorso di libri" .
7	Obiettivo 7 - Trasloco biblioteca e sistemazione archivio storico
8	Obiettivo 8 - Manuale di gestione del protocollo informatico
9	Obiettivo 9 - Mantenimento del Progetto matrimoni quale prestazione accessoria resa al di fuori dell'orario di servizio

OBIETTIVO STRATEGICO													
RESPONSABILE				SETTORE					PESO				
Dott.ssa Dall'O' Polveni Elisa				Settore I					15				
FINALITA'		MIGLIORAMENTO - SVILUPPO - MANTENIMENTO											
Titolo Obiettivo strategico:		Obiettivo 1 - Elezioni Referendarie primavera 2025											
		DESCRIZIONE: 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, acquisti materiali, affidamento servizio di istallazione tabelloni elettorali, pulizie dei seggi, onorari dei componenti di seggio, predisposizione delle delibere di propaganda elettorale, inserimento nei programmi ministeriali dei dati relativi ai cittadini AIRE adempimenti relativi alla nomina dei componenti dei seggi ecc. Gestione delle giornate di voto con organizzazione dei turni anche con personale di altri uffici al fine di rilasciare le tessere elettorali a vista, rilasciare le autorizzazioni di voto nei luoghi di cura, la risoluzione di problematiche riscontrate dai Presidenti di Seggio presso i rispettivi seggi ecc..											
1	Revisioni elettorali e affissine manifesti					5	Gestione turni elettorali per aperture straordinarie e per votazioni						
2	Rispetto degli adempimenti impartiti dalle circolari					6	Impegni e liquidazioni ai fini rendicontazione						
3	Adempimenti cittadini AIRE					7							
4	Operazioni per la costituzione dei seggi					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 di impegno													
n. liquidazioni													
n. rendicontazioni													
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO													
Cognome Nome					%		ufficio		profilo				
Elisa Dall'O' Polveni					20				EQ				
Antonella Turban					20				Istruttore				
Stefania Serafini					20				Istruttore				
Fiorin Elisabetta					15				istruttore				
Buson Elia					10				operatore				
Zenato Annalisa					15				Istruttore				
RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE													
Tipologia			Descrizione								Costo		
Formazione			Circolari della Prefettura										
GRADO RAGGIUNGIMENTO													
Percentuale			descrizione attività								tempistica		
100%			Rendicontazione spese elettorali senza contestazione								01/11/2025		
75%			Rendicontazione spese elettorali senza contestazione								30/11/20025		
50%			Rendicontazione spese elettorali senza contestazione								15/12/2025		
25%			Rendicontazione spese elettorali senza contestazione								30/12/2025		

OBIETTIVO STRATEGICO/ DI SVILUPPO

RESPONSABILE	AREA/SETTORE	PESO
Dott.ssa Dall'O' Polveni Elisa	Settore I	15

FINALITA'	MIGLIORAMENTO - SVILUPPO - MANTENIMENTO
-----------	---

Titolo Obiettivo strategico:	Obiettivo 2 - Miglioramento dei servizi cimiteriali attraverso l'attività di estumulazione con cremazione o inumazione resti nel Cimitero di Terradura
------------------------------	--

	Al fine di sopperire alla mancanza di nuovi loculi si prevede di effettuare estumulazioni dei loculi scaduti e non più rinnovabili, nel cimitero di Terradura in quanto il numero di loculi disponibili è ridotto a poche unità.		
--	--	--	--

1	Individuazione dei loculi non rinnovabili	5	Sistemazione resti e relativa documentazione
2	Individuazione di parenti di riferimento	6	Redazione contratti per nuovi ossari richiesti per tumulazione ceneri/resti
3	Comunicazione dei costi e procedure connesse alle estumulazioni e recupero resti		
4	istruttoria relativa alle dichiarazioni, istanze e autorizzazioni necessarie per la cremazione dei resti		

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. contratti			

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
	affidamento a terzi delle procedure cimiteriali (Uff.Tecnico)	

GRADO RAGGIUNGIMENTO		
----------------------	--	--

Percentuale	descrizione attività	tempistica
100%	n. 30 operazioni contabilizzate	31/12/2025
75%	n. 20 operazioni contabilizzate	31/10/2025
50%	n. 10 operazioni contabilizzate	31/03/2025
25%	n. 5 operazioni contabilizzate	15/02/2025

OBIETTIVO STRATEGICO/ DI SVILUPPO

RESPONSABILE	AREA/SETTORE	PESO
Dott.ssa Dall'O' Polveni Elisa	Settore I	10

FINALITA'	MIGLIORAMENTO - SVILUPPO - MANTENIMENTO
-----------	---

Titolo Obiettivo strategico:	Obiettivo 3 -Servizi scolastici - Iscrizioni trasporto scolastico e accoglienza anticipata con nuova procedura On-Line da PNRR
------------------------------	--

	L'attività dei servizi scolastici dovrà prendere atto della nuova procedura di iscrizione on-line disponibile sul sito del Comune, per i servizi di trasporto scolastico e all'accoglienza anticipata degli alunni, implementata nel rispetto delle nuove modalità previste dal PNRR per l'erogazione di servizi pubblici in modalità digitale.
--	---

1	Aggiornamento modulistica per trasporto.	5	Organizzazione per plesso del servizio di accoglienza
2	Inserimento modifiche su procedura "Istanze on-line"	6	Organizzazione del personale di servizio: Nonni Vigile
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 e accoglienza	100%		
n. iscrizione del servizio	100%		
n. sostituzione di nonni vigili	100%		

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Cognome Nome	%	ufficio	cat.	
Elisa Dall'O' Polveni	40		EQ	
Annalisa Zenato	60		Istruttore	

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE

Tipologia	Descrizione	Costo

GRADO RAGGIUNGIMENTO

Percentuale	descrizione attività	tempistica
100%	n. 130 gestione delle domande pervenute (trasporto+accoglienza)	31/12/2025
75%	n. 100 gestione delle domande pervenute (trasporto+accoglienza)	31/12/2025
50%	n. 80 gestione delle domande pervenute (trasporto+accoglienza)	31/12/2025
25%	n. 50 gestione delle domande pervenute (trasporto+accoglienza)	31/12/2025

OBIETTIVO STRATEGICO/ DI SVILUPPO

RESPONSABILE	SETTORE	PESO
Dott.ssa Dall'O' Polveni Elisa	Settore I	10

FINALITA'	MIGLIORAMENTO - SVILUPPO - MANTENIMENTO
-----------	---

Titolo Obiettivo strategico:	Obiettivo 4 - Procedura di Accredimento struttura Nido Comunale
------------------------------	---

	Rinnovo accreditamento istituzionale di struttura sociale (L.R. n. 22/2002). L'Amministrazione ritiene fondamentale procedere al rinnovo dell'Accreditamento del Nido Comunale senza delegare la procedura al competente ufficio dell'ULSS, ma svolgendo l'iter procedurale con risorse dell'Ente										
--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

1	Verifica della documentazione presentata entro i termini	5	Rilascio Accredimento da comunicare alla Regione Veneto
2	Individuazione del soggetto competente al rilascio dell'Accreditamento		
3	Nomina del gruppo tecnico di verifica		
4	Sopralluogo di verifica e redazione apposito verbale		

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.
Accreditamento del Nido Comunale	100%		
n. determina			

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO				
Cognome Nome	%	ufficio	cat.	
Elisa Dall'O' Polveni	70		EQ	
Bagarello Chiara	30		Funzionario	

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
	un dipendente area tecnica a ciò designato	

GRADO RAGGIUNGIMENTO		
Percentuale	descrizione attività	tempistica
100%	provvedimento di accreditamento da inviare in Regione	30/04/2025
75%	sopralluogo e rapporto di verifica	10/04/2025
50%	verifica documentazione presentata	30/03/2025
25%	nomina gruppo tecnico	15/03/2025

OBIETTIVO STRATEGICO/ DI SVILUPPO

RESPONSABILE	SETTORE	PESO
Dott.ssa Dall'O' Polveni Elisa	Settore I	10

FINALITA'	MIGLIORAMENTO - SVILUPPO - MANTENIMENTO
-----------	---

Titolo Obiettivo strategico:	Obiettivo 5 - Attività di affiancamento e formazione del nuovo personale servizi sociali
------------------------------	--

	Formazione alla nuova dipendente assunta in qualità di Assistente Sociale a seguito mobilità della precedente dipendente
--	--

1	Istruzione procedure e presa in carico pratiche in corso relative agli utenti.		Partecipazione agli incontri di supervisione
2	Accreditamento verso Enti per utilizzo portali e piattaforme dedicate		
3	Istruzioni operative per utilizzo sistema informatico Halley		
4	Supporto amministrativo su atti di impegno, liquidazioni ecc.		

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. ore supervisione			

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Cognome Nome	%	ufficio	cat.	
Elisa Dall'O' Polveni	20	Area	EQ	
Bazzato Anna	50	Sociale	Funzionario	
Bagarello Chiara	30	Sociale	Funzionario	

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE

Tipologia	Descrizione	Costo
	eventuali webinar e incontri	

GRADO RAGGIUNGIMENTO

Percentuale	descrizione attività	tempistica
100%	Partecipazione alla Supervisione	31/12/2025
75%	Formazione predisposizione atti Amm.vi	31/12/2025
50%	Formazione, accesso e utilizzo portali servizi sociali	31/12/2025
25%	Reperimento pratiche in corso	31/12/2025

OBIETTIVO STRATEGICO													
RESPONSABILE				SETTORE				PESO					
Dott.ssa Dall'O' Polveni Elisa				Settore I				15					
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 triennio 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 180 persone a serata						31/10/2025			
75%				partecipazione di almeno 150 persone a serata						31/10/2025			
50%				partecipazione di almeno 100 persone a serata						31/10/2025			
25%				partecipazione di almeno 50 persone a serata						31/10/2025			

OBIETTIVO STRATEGICO													
RESPONSABILE				SETTORE					PESO				
Dott.ssa Dall'O' Polveni Elisa				Settore I					15				
FINALITA'		MIGLIORAMENTO - SVILPPUPPO - MANTENIMENTO											
Titolo Obiettivo strategico:		Obiettivo 7 - Trasloco biblioteca e sistemazione archivio storico											
		A seguito rientro del materiale da sistemare nell'archivio storico predisposto nei nuovi locali della Biblioteca Comunale, necessita l'intervento e la supervisione costante della Bibliotecaria oltre alla predisposizione dei regolamenti per l'utilizzo del materiale e la fruizione dei servizi.											
1	Predisposizione registro topografico del materiale da ricollocare					5							
2	predisposizione piano di spostamento del materiale librario					6							
3	predisposizione regolamento biblioteca e archivio storico					7							
4	predisposizione della carta delle collezioni e carta dei servizi					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. registri													
n.carta di servizi													
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO													
Cognome Nome					%		ufficio		profilo				
Dall'O' Polveni Elisa					10						EQ		
Rigato Claudia					90						Istruttore		
RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE													
Tipologia			Descrizione								Costo		
			Affidamento a ditta esterna delle operazioni di spostamento										
GRADO RAGGIUNGIMENTO													
Percentuale			descrizione attività								tempistica		
100%			predisposizione della carta delle collezioni e carta dei servizi								31/12/2025		
75%			predisposizione regolamento biblioteca e archivio storico								31/12/2025		
50%			predisposizione piano di spostamento del materiale librario								31/12/2025		
25%			Predisposizione registro topografico del materiale da ricollocare								31/12/2025		

OBIETTIVO STRATEGICO

RESPONSABILE				SETTORE				PESO					
Dott.ssa Dall'O' Polveni Elisa				Settore I				15					
FINALITA'		MIGLIORAMENTO - SVILUPPO - MANTENIMENTO											
Titolo Obiettivo strategico:		Obiettivo 8 - Manuale di gestione del protocollo informatico											
		L'amministrazione Comunale intende adeguare il manuale di gestione del protocollo informatico alle linee guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici approvate dall'Agid al fine di dotare l'Ente di una regolamentazione corretta della gestione e conservazione dei documenti amministrativi											
1	Studio ed esame						5						
2	verifica delle linee guida agid						6						
3	bozza di manuale						7						
4	approvazione manuale						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. bozze di regolamento													
n. proposta di deliberazione													
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO													
Cognome Nome						%		ufficio		profilo			
Dall'O' Polveni Elisa						20				E.Q.			
Zenato Annalisa						30				Istruttore			
Serafini Stefania						20				Istruttore			
Turban Antonella						20				Istruttore			
Fiorin Elisabetta						10				Istruttore			
OBIETTIVO FINANZIATO CON RISORSE VARIABILI DEL FONDO													
Tipologia				Descrizione								Costo	
GRADO RAGGIUNGIMENTO													
Percentuale				descrizione attività								tempistica	
100%				proposta di delibera di giunta comunale								31/12/2025	
75%				esame della bozza da parte del segretario comunale								31/12/2025	
50%				bozza di regolamento								31/12/2025	
25%				studio ed esame								31/12/2025	

OBIETTIVO STRATEGICO												
RESPONSABILE				SETTORE				PESO				
Dott.ssa Dall'O' Polveni Elisa				Settore I								
FINALITA'		MIGLIORAMENTO - SVILUPPO - MANTENIMENTO										
Titolo Obiettivo strategico:		Obiettivo 9 - 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. Il servizio è garantito attraverso la corresponsione di nuove risorse finanziarie, destinate in parte variabile, derivanti dalle tariffe applicate per le celebrazioni, che saranno destinate in funzione dell'assistenza prestata per ciascun matrimonio, ai dipendenti resisi disponibili.										
1	Raccolta istanze di matrimonio					5						
2	Predisposizione istruttoria					6						
3	Assistenza durante la 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.			
numero matrimoni celebrati con assistenza dipendente												
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO												
Cognome Nome					%	ufficio		profilo				
Dall'O' Polveni Elisa								E.Q.				
Turban Antonella								Istruttore				
Serafini Stefania								Istruttore				
Fiorin Elisabetta								Istruttore				
Zenato Annalisa								Istruttore				
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							31/12/2025		
70%			n. 7 celebrazione di matrimonio							31/12/2025		
50%			n. 5 celebrazione di matrimonio							31/12/2025		
35%			n. 3 celebrazione di matrimonio							31/12/2025		

SEZIONE PERFORMANCE 2025

Piano integrato delle attività e organizzazione 2025/2027

Dr.ssa Veronica Zanovello

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

N. 3 OBIETTIVI STRATEGICI
N. 4 OBIETTIVI DI SVILUPPO

N.	OBIETTIVO	PESO
1	Obiettivo 1 - VERIFICA E AGGIORNAMENTO DEL PIANO ANNUALE DEI FLUSSI DI CASSA	10
2	Obiettivo 2 - REVISIONE STRAORDINARIA DELL'INVENTARIO DEI BENI MOBILI ED IMMOBILI DEL COMUNE DI DUE CARRARE	15
3	Obiettivo 3 - PROCEDURA DI AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI ACCERTAMENTO ORDINARIO E COATTIVO DI ALCUNE ENTRATE TRIBUTARIE	25
4	Obiettivo 4 - CREAZIONE DI UNA BANCA DATI PER LA GESTIONE DELLE PRATICHE DI RIMBORSO TRIBUTI	10
5	Obiettivo 5 - INTRODUZIONE DEI BUONI PASTO ELETTRONICI	20
6	Obiettivo 6 - ARCHIVIAZIONE MASSIMA DI DOCUMENTI VETUSTI	10
7	Obiettivo 7 - CREAZIONE DI UN REGISTRO DEI VOLOTARI CIVICI	10

OBIETTIVO STRATEGICO													
RESPONSABILE				SETTORE				PESO					
Dr.ssa Veronica Zanovello				Settore II - Settore Finanziario, Risorse Umane, Tributi e Segreteria				10					
FINALITA'		SVILUPPO DI NUOVO PROCEDIMENTO											
Titolo Obiettivo strategico:		Obiettivo 1 - VERIFICA E AGGIORNAMENTO DEL PIANO ANNUALE DEI FLUSSI DI CASSA											
		DESCRIZIONE: L'art. 6, commi 1 e 2 del D.L. 155/2024 prevede che a partire dall'anno 2025 venga adottato con Delibera di Giunta Comunale il piano annuale dei flussi di cassa, con aggiornamento trimestrale da parte del Responsabile del Servizio Finanziario. Si tratta di un nuovo adempimento introdotto per migliorare la programmazione delle decisioni di spesa e di entrata volte a garantire l'equilibri di cassa nel corso dell'esercizio.											
1	A seguito dell'adozione del piano con Delibera di Giunta Comunale entro il 28.02.2025, verificare ed aggiornare con determina il piano dei flussi di cassa entro la fine del mese successivo al trimestre di riferimento.												
2	Attività di aggiornamento: consiste nel riportare le risultanze effettive degli incassi e pagamenti del trimestre concluso ricavando tali informazioni dal portale SIOPE ed eventualmente adeguare le previsioni di cassa per i trimestri successivi.												
3	Attività di verifica: consiste nel mantenere gli equilibri di cassa per tutto l'esercizio 2025												
4	Controllo degli stanziamenti di cassa per garantire un saldo non negativo al 31.12.2025												
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.	
Rispetto delle scadenze degli adempimenti SI/NO								SI					
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO													
Cognome Nome					%		ufficio		profilo				
Veronica Zanovello					100		RAGIONERIA		Funzionario E.Q.				
RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE													
Tipologia			Descrizione								Costo		
GRADO RAGGIUNGIMENTO													
Percentuale			descrizione attività								tempistica		
100%			Verifica e controllo per 4 trimestre 2025 per garantire equilibri di cassa e fondo cassa presunto al 31.12.25 non negativo. I dati definitivi saranno disponibili solo a gennaio 2026.								31/12/2025		
75%			Aggiornamento 3 trimestre 2025 con Determina del Responsabile del servizio finanziario								31/10/2025		
50%			Aggiornamento 2 trimestre 2025 con Determina del Responsabile del servizio finanziario								31/07/2025		
25%			Aggiornamento 1 trimestre 2025 con Determina del Responsabile del servizio finanziario								30/04/2025		

OBIETTIVO DI SVILUPPO												
RESPONSABILE				AREA/SETTORE					PESO			
Dr.ssa Veronica Zanovello				Settore II - Settore Finanziario, Risorse Umane, Tributi e Segreteria					15			
FINALITA'		MIGLIORAMENTO										
Titolo Obiettivo sviluppo:		Obiettivo 2 - REVISIONE STRAORDINARIA DELL'INVENTARIO DEI BENI MOBILI ED IMMOBILI DEL COMUNE DI DUE CARRARE										
		DESCRIZIONE: Il Comune di Due Carrare rientra tra i Comuni sperimentatori della nuova contabilità Accrual, la quale prevede nuovi schemi contabili già a partire dalla predisposizione del Rendiconto 2025. Al fine di avviare il nuovo sistema contabile si procederà ad una revisione straordinaria del patrimonio in quanto inciderà direttamente nella predisposizione del nuovo Stato Patrimoniale e del nuovo Conto Economico										
1	Analisi e valutazione del lavoro da svolgere.											
2	Affidamento del servizio a società specializzata in ausilio al personale dell'ente.											
3	Esecuzione del lavoro.											
4	Chiusura della revisione straordinaria con comunicazione al Portale del Tesoro del nuovo patrimonio.											
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.		
Rispetto dei termini per la comunicazione al Portale del Tesoro								rispetto della scadenza				
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO												
Cognome Nome					%	ufficio	cat.					
Veronica Zanovello					100	RAGIONERIA	Funzionario E.Q.					
RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE												
Tipologia			Descrizione								Costo	
			Impegno di spesa per il servizio								da stimare	
GRADO RAGGIUNGIMENTO												
Percentuale			descrizione attività								tempistica	
100%			Termine del servizio e comunicazione al Portale del Tesoro								30/09/2025	
75%			Esecuzione del servizio								30/09/2025	
50%			Analisi e affidamento del servizio								31/07/2025	

OBIETTIVO DI SVILUPPO													
RESPONSABILE				AREA/SETTORE					PESO				
Dr.ssa Veronica Zanovello				Settore II - Settore Finanziario, Risorse Umane, Tributi e Segreteria					25				
FINALITA'		MIGLIORAMENTO DEL SERVIZIO											
Titolo Obiettivo sviluppo:		Obiettivo 3 - PROCEDURA DI AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI ACCERTAMENTO ORDINARIO E COATTIVO DI ALCUNE ENTRATE TRIBUTARIE											
		DESCRIZIONE: Nuovo affidamento per la gestione in concessione del servizio di accertamento ordinario e coattivo del canone unico patrimoniale sulla pubblicità e sul servizio IMU e TASI											
1	Predisposizione della documentazione per la procedura di affidamento.												
2	Svolgimento della procedura di affidamento.												
3	Conclusione della procedura e stipula del contratto.												
4	Avvio del servizio.												
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.	
Avvio del servizio entro l'anno SI/NO								SI					
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO													
Cognome Nome					%		ufficio		cat.				
Veronica Zanovello					100		RAGIONERIA		Funzionario E.Q.				
RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE													
Tipologia			Descrizione								Costo		
			Impegno di spesa per il servizio										
GRADO RAGGIUNGIMENTO													
Percentuale			descrizione attività								tempistica		
100%			Avvio del servizio								31/12/2025		
75%			Stipula del contratto								31/10/2025		
50%			Conclusione della procedura di affidamento								30/09/2025		
25%			Predisposizione e avvio/svolgimento della procedura								30/06/2025		

OBIETTIVO DI SVILUPPO													
RESPONSABILE				SETTORE					PESO				
Dr.ssa Veronica Zanovello				Settore II - Settore Finanziario, Risorse Umane, Tributi e Segreteria					10				
FINALITA'		MIGLIORAMENTO DEI PROCESSI											
Titolo Obiettivo sviluppo:		Obiettivo 4 - CREAZIONE DI UNA BANCA DATI PER LA GESTIONE DELLE PRATICHE DI RIMBORSO TRIBUTI											
		DESCRIZIONE: Al fine di agevolare ed accelerare le pratiche di rimborso di tributi non dovuti viene creata una banca dati completa di tutte le informazioni necessarie ad operare, per migliorare il servizio reso all'utente.											
1	Raccolta delle idee e stesura del modello da utilizzare.												
2	Adozione del modello e inizio raccolta delle informazioni sulle pratiche di rimborso ancora inevase.												
3	Caricamento delle informazioni nel modello adottato.												
4	Verifica finale.												
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.			
Lavoro eseguito SI/NO							SI						
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO													
Cognome Nome				%		ufficio		cat.					
Veronica Zanovello				20		TRIBUTI		Funzionario E.Q.					
Emanuela Martinello				80		TRIBUTI		Istruttore					
RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE													
Tipologia			Descrizione							Costo			
GRADO RAGGIUNGIMENTO													
Percentuale		descrizione attività								tempistica			
100%		Modello creato e completo delle informazioni necessarie per procedere alla chiusura delle pratiche di rimborso aperte, partendo dalla più vecchia.								31/12/2025			
75%		Caricamento delle informazioni all'interno del modello adottato								30/11/2025			
50%		Adozione del modello definitivo								31/08/2025			
25%		Raccolta delle idee e stesura primi modelli di prova								30/06/2025			

OBIETTIVO STRATEGICO												
RESPONSABILE				SETTORE					PESO			
Dr.ssa Veronica Zanovello				Settore II - Settore Finanziario, Risorse Umane, Tributi e Segreteria					20			
FINALITA'		MANTENIMENTO E CONTROLLO DEI PROCEDIMENTI										
Titolo Obiettivo strategico:		Obiettivo 5 - INTRODUZIONE DEI BUONI PASTO ELETTRONICI										
		DESCRIZIONE: L'Amministrazione Comunale intende adottare i buoni pasto elettronici in favore di tutti i dipendenti del Comune ed innalzare il valore del buono a 7 euro.										
1	Analisi economica per quantificare il costo presunto per l'Ente e analisi della normativa di riferimento (C.C.N.L.).											
2	Approvazione bozza del nuovo regolamento comunale a disciplina dei buoni pasto elettronici.											
3	Comunicazione alle organizzazioni sindacali.											
4	Affidamento del servizio per la fornitura dei buoni elettronici a valere dal 2026.											
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.				
Veronica Zanovello				20		PERSONALE		Funzionario E.Q.				
Elisa Lotto				80		PERSONALE		Istruttore				
RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE												
Tipologia		Descrizione								Costo		
GRADO RAGGIUNGIMENTO												
Percentuale		descrizione attività								tempistica		
100%		Affidamento del servizio per la fornitura di buoni pasto elettronici a valere dal 2026.								31/12/2025		
75%		Adozione del Regolamento e comunicazione alla organizzazioni sindacali.								31/10/2025		
50%		Analisi economica e normativa di riferimento.								31/07/2025		

OBIETTIVO SVILUPPO													
RESPONSABILE				SETTORE					PESO				
Dr.ssa Veronica Zanovello				Settore II - Settore Finanziario, Risorse Umane, Tributi e Segreteria					10				
FINALITA'		MANTENIMENTO E CONTROLLO DEI PROCEDIMENTI											
Titolo Obiettivo sviluppo:		Obiettivo 6 - ARCHIVIAZIONE MASSIMA DI DOCUMENTI VETUSTI											
		DESCRIZIONE: In relazione all'imminente pensionamento della collega dell'ufficio Ragioneria, si prevede un'attività di straordinaria archiviazione e/o eliminazione di documenti ormai divenuti obsoleti.											
1	Selezione del materiale da archiviare/smaltire												
2	Archiviazione del materiale non più necessario												
3	Eliminazione del materiale superfluo												
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.	
Lavoro eseguito SI/No								SI					
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO													
Cognome Nome					%		ufficio		cat.				
Veronica Zanovello					20		RAGIONERIA		Funzionario E.Q.				
Jolanda Destro					80		RAGIONERIA		Istruttore				
RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE													
Tipologia			Descrizione								Costo		
GRADO RAGGIUNGIMENTO													
Percentuale			descrizione attività								tempistica		
100%			Archiviazione e/o Eliminazione del materiale selezionato								30/06/2025		
50%			Selezione del materiale da archiviare/eliminare								30/04/2025		

OBIETTIVO STRATEGICO													
RESPONSABILE				SETTORE					PESO				
Dr.ssa Veronica Zanovello				Settore II - Settore Finanziario, Risorse Umane, Tributi e Segreteria					10				
FINALITA'		MANTENIMENTO E CONTROLLO DEI PROCEDIMENTI											
Titolo Obiettivo strategico:		Obiettivo 7 - CREAZIONE DI UN REGISTRO DEI VOLOTARI CIVICI											
		DESCRIZIONE: Creazione di un registro dei volontari civici al fine di conservare all'interno di un unico documento l'elenco degli individui che si propongono in disponibilità per realizzare attività di carattere sociale e di pubblica utilità.											
1	Analisi del regolamento												
2	Adozione di una bozza di registro												
3	Inserimento dei dati												
4	Aggiornamento dei vecchi e nuovi iscritti												
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.				
Veronica Zanovello					20		RAGIONERIA		Funzionario E.Q.				
Nadia Bernini					80		SEGRETERIA		Istruttore				
RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE													
Tipologia				Descrizione							Costo		
GRADO RAGGIUNGIMENTO													
Percentuale				descrizione attività							tempistica		
100%				Registro aggiornato e completo di tutte le informazioni necessarie.							31/12/2025		
75%				Inserimento dei nominativi							31/10/2025		
50%				Approvazione della bozza di registro							31/08/2025		

COMUNE DI DUE CARRARE

(Provincia di Padova)

SEZIONE PERFORMANCE 2025

Piano integrato delle attività e organizzazione 2025/2027

Ing. Emanuele Barbetta

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

N. 09 OBIETTIVI STRATEGICI

N.	OBIETTIVO
1	Obiettivo 1 - Chiusura e rendicontazione Primo Stralcio - Arcostruttura Cornegliana - Bando Sport e Periferie
2	Obiettivo 2 - Aggiornamento schede REGIS - Cabina di Regia
3	Obiettivo 3 - Affiancamento e istruzione pratiche al nuovo personale dipendente
4	Obiettivo 4 - RTD Transazione digitale Formazione - avvio procedure
5	Obiettivo 5 - Lavori di Ampliamento ed Efficientamento energetico dell'Impianto sportivo di Cornegliana. Bando Sport e Periferie 2022 - Secondo stralcio
6	Obiettivo 6 - Lavori viabilità della nuova biblioteca - approvazione progetto esecutivo
7	Obiettivo 7 - Ricerca bandi di finanziamento, fattibilità economica e progettuale, predisposizione domanda di partecipazione al finanziamento
8	Obiettivo 8 - Gestione cimiteri: gestione servizi cimiteriali e servizio lampade votive
9	Obiettivo 9 - Operazioni cimiteriali di esumazione/estumulazione salme

OBIETTIVO STRATEGICO													
RESPONSABILE				SETTORE					PESO				
Ing. Emanuele Barbetta				Settore III - Urbanistica, LL.PP., Ambiente e CED;					5				
FINALITA'		MIGLIORAMENTO - SVILPPUPPO - MANTENIMENTO											
Titolo Obiettivo strategico:		Obiettivo 1 - Chiusura e rendicontazione Primo Stralcio - Arcostruttura Cornegliana - Bando Sport e Periferie											
		DESCRIZIONE: L'Amministrazione Comunale è risultata aggiudicataria di un finanziamento nell'ambito del Bando Sport e Periferie 2022 per la riqualificazione degli impianti sportivi di Cornegliana: la realizzazione dell'intervento è prevista in n.2 due stralci funzionali. Relativamente al Primo Stralcio i lavori sono stati affidati nelle precedenti annualità e dovranno essere conclusi nel corso del corrente anno. Dovranno essere eseguite le verifiche delle opere realizzate e approvati gli atti di collaudo con la liquidazione dell'ultimo SAL e la successiva redazione dei monitoraggi e rendicontazione della spesa secondo le indicazioni previste dal bando di finanziamento citato.											
1	Approvazione SAL					5							
2	Stato finale e CRE					6							
3	Monitoraggio finanziamento					7							
4						8							
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. monitoraggi							2						
n. liquidazioni							1						
n. comunicazioni a Sport e Periferie							1						
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO													
Cognome Nome					%		ufficio		profilo				
Emanuele Barbetta					20		LL.PP		EQ				
Kety Pittarello					40		LL.PP		Istruttore T.				
Marta Fornoli					40		LL.PP		Istruttore T.				
RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE													
Tipologia			Descrizione							Costo			
GRADO RAGGIUNGIMENTO													
Percentuale			descrizione attività							tempistica			
100%			approvazione CRE							31/12/2025			
75%			redazione monitoraggio							31/12/2025			
50%			verifica documentazione per approvazione stato finale							31/12/2025			

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 - Aggiornamento schede REGIS - Cabina di Regia											
		DESCRIZIONE: 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					5							
2	inserimento Gestione Spese												
3	Inserimento Cronoprogramma/Costi												
4													
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. Erogazione contributi							1						
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO													
Cognome Nome					%	ufficio	cat.						
Emanuele Barbetta					30	LL.PP	EQ						
Kety Pittarello					35	LL.PP	Istruttore T.						
Marta Fornoli					35	LL.PP	Istruttore T.						
RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE													
Tipologia		Descrizione							Costo				
GRADO RAGGIUNGIMENTO													
Percentuale		descrizione attività							tempistica				
100%		inserimento valori e documenti entro i termini per il mantenimento del finanziamento							31/12/2025				

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 3 - Affiancamento e istruzione pratiche al nuovo personale dipendente										
		DESCRIZIONE: L'Amministrazione ha disposto l'assunzione di n. 1 dipendete Istruttore Tecnico presso l'area III, 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 relative all'ufficio LL.PP. e urbanistica e CED.										
1	sedute di formazione in presenza				5							
2	corsi di aggiornamento / formazione											
3	redazione atti amministrativi											
4												
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. controlli documentazione/dichiarazioni							10					
n. liquidazioni							20					
n. determinazioni/deliberazioni							10					
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO												
Cognome Nome					%	ufficio		cat.				
Emanuele Barbetta					30	LL.PP		EQ				
Kety Pittarello					35	LL.PP		Istruttore T.				
Marta Fornoli					35	LL.PP		Istruttore T.				
RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE												
Tipologia		Descrizione								Costo		
corsi di aggiornamento		formazione se dovuta										
GRADO RAGGIUNGIMENTO												
Percentuale		descrizione attività								tempistica		
100%		n.5 sedute di formazione - n.15 provvedimenti								31/12/2025		
75%		n.4 sedute di formazione - n.10 provvedimenti								31/12/2025		
50%		n.3 sedute di formazione - n.5 provvedimenti								31/12/2025		
25%		n.2 sedute di formazione - n.1 provvedimenti								31/12/2025		

OBIETTIVO STRATEGICO/ DI SVILUPPO												
RESPONSABILE				SETTORE					PESO			
Ing. Emanuele Barbetta				Settore III - Urbanistica, LL.PP., Ambiente e CED;					15			
FINALITA'		MIGLIORAMENTO - SVILPPUPPO - MANTENIMENTO										
Titolo Obiettivo strategico:		Obiettivo 4 - RTD Transazione digitale Formazione - avvio procedure										
		DESCRIZIONE: Completamento delle procedure PADigitale 2026 al fine di migliorare i servizi rivolti ai cittadini con il nuovo sito comunale e le istanze al cittadino. Misure 1.4.3 - 1.4.1 - 1.4.5										
1	1.4.1 - Esperienza del Cittadino											
2	1.4.5 notifiche digitali											
3	1.4.3 - app IO											
4	1.4.4 - Estensione dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR) - Adesione allo Stato											
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								1				
Verifica attività								3				
Approvazione CRE								2				
Rendicontazione								2				
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO												
Cognome Nome					%	ufficio		cat.				
Emanuele Barbetta					30	LL.PP		EQ				
Kety Pittarello					35	LL.PP		Istruttore T.				
Marta Fornoli					35	LL.PP		Istruttore T.				
RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE												
Tipologia			Descrizione								Costo	
GRADO RAGGIUNGIMENTO												
Percentuale			descrizione attività								tempistica	
100%			rendicontazione n.2 servizi								31/12/2025	
75%			approvazione CRE n. 2 servizi								31/12/2025	
50%			verifica attività n.3 servizi								31/12/2025	
25%			verifica attività n.2 servizi								31/12/2025	

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 - Lavori di Ampliamento ed Efficientamento energetico dell'Impianto sportivo di Cornegliana. Bando Sport e Periferie 2022 - Secondo stralcio											
		DESCRIZIONE: L'Amministrazione Comunale è risultata aggiudicataria di un finanziamento nell'ambito del Bando Sport e Periferie 2022 per la riqualificazione degli impianti sportivi di Cornegliana: la realizzazione dell'intervento è prevista in n.2 due stralci funzionali. Relativamente al Secondo Stralcio nel corso del mese di Dicembre 2024 è stato avviato l'appalto delle opere. Nel corso del corrente anno i lavori dovranno essere contrattualizzati e consegnati all'appaltatore e successivamente in corso d'opera dovranno essere condotte le verifiche e approvazione della relativa contabilità ed il monitoraggio secondo le modalità e tempistiche previste dal bando di finanziamento citato.											
1	Ottenimento pareri ed autorizzazioni					5							
2	Consegna lavori												
3	verifica e approvazione contabilità SAL 1												
4	monitoraggio del finanziamento												
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. monitoraggi								4					
n. liquidazioni								2					
n. comunicazioni a Sport e Periferie								3					
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO													
Cognome Nome					%	ufficio		cat.					
Emanuele Barbetta					30	LL.PP		EQ					
Kety Pittarello					35	LL.PP		Istruttore T.					
Marta Fornoli					35	LL.PP		Istruttore T.					
RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE													
Tipologia				Descrizione							Costo		
GRADO RAGGIUNGIMENTO													
Percentuale				descrizione attività							tempistica		
100%				verifica documenti e contabilità SAL 1							31/12/2025		
75%				redazione monitoraggio							31/12/2025		
50%				consegna lavori							31/12/2025		
25%				ottenimento autorizzazioni e pareri							31/12/2025		

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 - Lavori viabilità della nuova biblioteca - approvazione progetto esecutivo											
		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. Si prevede, dunque, l'avvio della procedura di gara, sottoscrizione del contratto e inizio dei lavori.											
1	validazione					5							
2	approvazione progetto esecutivo												
3	determinazione a contrarre												
4	aggiudicazione												
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.		
accordo bonario/decreto							1						
determine/delibere							2						
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO													
Cognome Nome					%		ufficio		cat.				
Emanuele Barbetta					30		LL.PP		EQ				
Kety Pittarello					35		LL.PP		Istruttore T.				
Marta Fornoli					35		LL.PP		Istruttore T.				
RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE													
Tipologia			Descrizione								Costo		
GRADO RAGGIUNGIMENTO													
Percentuale			descrizione attività								tempistica		
100%			aggiudicazione								31/12/2025		
75%			determina a contrarre								31/12/2025		
50%			approvazione esecutivo								31/12/2025		
25%			validazione								31/12/2025		

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 - Ricerca bandi di finanziamento, fattibilità economica e progettuale, predisposizione domanda di partecipazione al finanziamento										
		DESCRIZIONE: L'Amministrazione Comunale ha intenzione di procedere alla ricerca di bandi/contributi di finanziamento per la realizzazione di opere pubbliche, con la presentazione delle domande di finanziamento.										
1	Ricerca bando finanziamento					5						
2	predisposizione documentazione											
3	approvazione documentazione											
4	invio domanda di finanziamento											
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.			
approvazione progetti in linea tecnica							3%					
domande di finanziamento							3%					
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO												
Cognome Nome					%	ufficio	cat.					
Emanuele Barbetta					30	LL.PP	EQ					
Kety Pittarello					35	LL.PP	Istruttore T.					
Marta Fornoli					35	LL.PP	Istruttore T.					
RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE												
Tipologia			Descrizione							Costo		
GRADO RAGGIUNGIMENTO												
Percentuale			descrizione attività							tempistica		
100%			domande di finanziamento in numero superiore a 3							31/12/2025		
50%			da 0 a 3 domande di finanziamento							31/12/2025		

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: gestione servizi cimiteriali e servizio lampade votive										
		DESCRIZIONE: L'Amministrazione Comunale intende mantenere il servizio di gestione e manutenzione dei Cimiteri Comunali (sepolture e/o tumulazione salme, manutenzione verde e pulizia aree cimiteriali) compresa implementazione servizio lampade votive.										
1	aggiornamento servizio lampade votive					5						
2	predisposizione documentazione gestione servizi cimiteriali											
3	espletamento procedura di affidamento servizio											
4												
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 a contrarre												
n. contratti												
n. consegna servizio												
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.				
RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE												
Tipologia			Descrizione								Costo	
GRADO RAGGIUNGIMENTO												
Percentuale			descrizione attività								tempistica	
100%			aggiudicazione								31/12/2025	
75%			avvio procedura di gara								31/12/2025	
50%			predisposizione progetto servizio								31/12/2025	
25%			gestione aggiornamento servizio lampade votive								31/12/2025	

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 9 - Operazioni cimiteriali di esumazione/estumulazione salme				
		DESCRIZIONE: L'Amministrazione Comunale intende procedere all'esecuzione di operazioni di esumazione/estumulazione nei Cimiteri Comunali.				
1	aggiornamento gestionale		5			
2	pianificazione interventi/affidamento servizio					
3	verifica in fase di esecuzione					
4	verifica 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.
estumulazioni/esumazioni				30		
controlli in loco				2		
controlli contabili				2		
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.		
RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE						
Tipologia		Descrizione			Costo	
personale interno		Ufficio polizia mortuaria				
GRADO RAGGIUNGIMENTO						
Percentuale		descrizione attività			tempistica	
100%		verifica contabile			31/12/2025	
75%		verifica in fase di esecuzione			31/12/2025	
50%		pianificazione interventi			31/12/2025	
25%		aggiornamento gestionale			31/12/2025	

COMUNE DI DUE CARRARE

(Provincia di Padova)

SEZIONE PERFORMANCE 2025

Piano integrato delle attività e organizzazione 2025/2027

Geom. Antonio Trolio

Settore III - Settore Edilizia Privata - SUAP - Manutenzioni

N. 6 OBIETTIVI STRATEGICI

N.	OBIETTIVO	PESO
1	Obiettivo 1 - Progetto annuale manifestazioni ed eventi organizzati dal comune	20
2	Obiettivo 2 - Procedura di assegnazione degli impianti da tennis	20
3	Obiettivo 3 - Attuazione del Regolamento istitutivo del mercato agricolo	20
4	Obiettivo 4 - Attuazione del progetto di svolgimento dei servizi civili alternativi alla pena in collaborazione con l'ufficio servizi sociali	20
5	Obiettivo 5 - Attuazione del piano delle alienazioni approvato dal Consiglio comunale - seconda fase	10
6	Obiettivo 6 - Regolamento sulla concessione di contributi alle associazioni comunali	10

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 - Progetto annuale manifestazioni ed eventi organizzati dal comune											
		DESCRIZIONE: L'amministrazione comunale intende 1) Manifestazioni istituzionali organizzate direttamente dal Comune 2) Manifestazioni organizzate dal Comune in collaborazione con 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					30/06/2025		31/07/2025		1 mese				
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO													
Cognome Nome					%	ufficio		profilo					
Trolio Antonio					20	area		EQ					
Furlan Marina					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						31/12/2025			
75%				allestimento n. 8 manifestazioni						31/12/2025			
50%				allestimento n. 6 manifestazioni						31/12/2025			
25%				allestimento n. 4 manifestazioni						31/12/2025			

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 2 - Procedura di assegnazione degli impianti da tennis											
		DESCRIZIONE: L'amministrazione comunale ha conferito l'indirizzo di avviare la procedura per l'assegnazione in concessione degli impianti da tennis in disuso da anni al fine di incentivare l'aggregazione della cittadinanza e l'avvicinamento ad uno sport che sta rinascendo a livello nazionale.											
1	Verifica dello stato attuale												
2	Predisposizione degli atti di gara												
3	Approvazione atti												
4	Assegnazione della concessione d'uso												
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. concessione													
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				
GRADO RAGGIUNGIMENTO													
Percentuale			descrizione attività								tempistica		
100%			Stipula concessione								30/06/2025		
75%			Assegnazione concessione								30/06/2025		
50%			Determina di approvazione degli atti di gara								30/06/2025		
25%			Verifica dello stato attuale								30/06/2025		

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 - Attuazione del Regolamento istitutivo del mercato agricolo											
		DESCRIZIONE: l'Amministrazione comunale ha approvato il regolamento istitutivo del mercato agricolo a cui deve seguire l'attività istruttoria per la delimitazione e assegnazione dei posteggi											
1	verifica stato attuale												
2	individuazione posteggi												
3	avviso per l'assegnazione dei posteggi												
4	assegnazione posteggi												
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. avviso													
n. determine													
n. assegnazioni													
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO													
Cognome Nome					%		ufficio		cat.				
Trolio Antonio					20		Area		EQ				
Furlan Marina					40		SUAP		Istruttore				
Daniele Maria Elena					40		SUAP		operatore				
RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE													
Tipologia			Descrizione								Costo		
GRADO RAGGIUNGIMENTO													
Percentuale			descrizione attività								tempistica		
100%			assegnazione posteggi								31/12/2025		
75%			avviso per l'assegnazione posteggi								31/12/2025		
50%			individuazione posteggi								31/12/2025		
25%			verifica e stato attuale posteggi								31/12/2025		

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 4 - 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.		
n. progetti											
n. attività svolte											
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO											
Cognome Nome				%	ufficio	cat.					
Trolio Antonio				20	Area	EQ					
Ernesti Moro Antonio				40	Manutenzio	Funzionario					
Daniele Maria Elena				40	SUAP	Coll.					
GRADO RAGGIUNGIMENTO											
Percentuale			descrizione attività						tempistica		
100%			Verifica progetto di inserimento						31/12/2025		
75%			Predisposizione piano di inserimento						31/12/2025		
50%			Istruzione soggetto per servizio alternativo						31/12/2025		
25%			Verifica svolgimento servizio alternativo						31/12/2025		

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 piano delle alienazioni approvato dal Consiglio comunale - seconda fase										
		DESCRIZIONE: L'amministrazione comunale nel corso del 2024,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. Nel corso dell'anno si sono verificati degli scostamenti planimetrici per una delle tre aree, pertanto, dovrà essere eseguita l'attività di allineamento e stipula della concessione.										
1	verifica dello stato di fatto e di diritto											
2	aggiornamento catastale											
3	assegnazione della concessione											
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												
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.				
GRADO RAGGIUNGIMENTO												
Percentuale			descrizione attività								tempistica	
100%			stipula del contratto								31/12/2025	
75%			stipula del contratto								31/10/2025	
50%			stipula del contratto								30/11/2025	
25%			stipula del contratto								31/12/2025	

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 - Regolamento sulla concessione di contributi alle associazioni comunali										
		DESCRIZIONE: L'amministrazione Comunale intende avvalersi di un Regolamento comunale conformemente all'art. 12 del d.lgs. n. 241/1990 che disciplini compiutamente le modalità di attribuzione dei contributi alle associazioni culturali, sociali, sportive rappresentando il tessuto sociale del territorio.										
1	Studio ed esame											
2	bozza di regolamento											
3	proposta di deliberazione											
4	approvazione del regolamento											
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 di regolamento												
n. proposta di deliberazione												
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO												
Cognome Nome				%		ufficio		cat.				
Trolio Antonio				50		Area		EQ				
Marina Furlan				25		SUAP		Istr				
Daniele Maria Elena				25		SUAP		Coll				
GRADO RAGGIUNGIMENTO												
Percentuale			descrizione attività								tempistica	
100%			proposta di delibera di consiglio comunale								31/12/2025	
75%			esame della bozza da parte della commissione consiliare								31/12/2025	
50%			bozza di regolamento								31/12/2025	
25%			studio ed esame								31/12/2025	

COMUNE DI DUE CARRARE

(Provincia di Padova)

SEZIONE PERFORMANCE 2025

Piano integrato delle attività e organizzazione 2025/2027

Comandante Alberto Ponzo

Settore V - Polizia Locale e Messi

N. 7 OBIETTIVI STRATEGICI

N.	OBIETTIVO	PESO
1	Obiettivo 1 - Servizi dedicati al contrasto del superamento dei limiti di velocità, utilizzando la strumentazione elettronica in dotazione, in strade ad alto rischio di incidentalità.	20
2	Obiettivo 2 - Controlli di Polizia Stradale, con l'utilizzo dei varchi/lettori targhe, mirati all'accertamento dei veicoli in circolazione con RCA e revisione scaduti (artt. 193 e 80 CdS).	10
3	Obiettivo 3 - Controlli finalizzati al rispetto del Regolamento di Polizia Urbana con particolare attenzione alla detenzione e custodia dei cani nei parchi e giardini pubblici e al rispetto dei beni pubblici.	10
4	Obiettivo 4 - Progetto di miglioramento qualitativo e quantitativo del servizio di Polizia Locale relativamente ai servizi di Polizia Stradale nelle serate del venerdì e del sabato.	20
5	Obiettivo 5 - Progetto di realizzazione di una ZTL all'interno dell'Antico Borgo di Pontemanco.	20
6	Obiettivo 6 - Corsi di Educazione Stradale e comportamentale nelle scuole primarie del territorio.	10
7	Obiettivo 7 - Implementazione della videosorveglianza urbana con l'utilizzo della nuova fototrappola in dotazione al Comando di Polizia Locale per contrastare l'aumento dei casi di abbandono rifiuti e di danneggiamento di beni pubblici.	10

OBIETTIVO STRATEGICO												
RESPONSABILE				SETTORE				PESO				
Comandante Alberto Ponzo				Settore V - Polizia Locale e Messi				20				
FINALITA'		MIGLIORAMENTO - SVILPPUPPO - MANTENIMENTO										
Titolo Obiettivo strategico:		Obiettivo 1 - Servizi dedicati al contrasto del superamento dei limiti di velocità, utilizzando la strumentazione elettronica in dotazione, in strade ad alto rischio di incidentalità.										
		DESCRIZIONE: N. 35 pattuglie di almeno 3 ore giornaliere, attrezzate con strumentazione elettronica, finalizzate al contrasto della velocità elevata su tutto il territorio comunale in particolare su strade ad alto rischio di incidentalità.										
1	Programmazione del servizio					5						
2	Installazione della strumentazione con stesura del verbale di posizionamento.					6						
3	Effettuazione dei controlli strumentali sui veicoli in transito					7						
4	Resoconto del servizio effettuato.					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						70						
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO												
Cognome Nome					%	ufficio		profilo				
Ponzo Alberto					10	Polizia Locale		EQ				
Pagliaro Caterina					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							31/12/2025		
75%			30 pattuglie di controllo stradale							31/12/2025		
50%			25 pattuglie di controllo stradale							31/12/2025		

OBIETTIVO STRATEGICO													
RESPONSABILE				AREA/SETTORE					PESO				
Comandante Alberto Ponzo				Settore V - Polizia Locale e Messi					10				
FINALITA'		MIGLIORAMENTO - SVILPPUPPO - MANTENIMENTO											
Titolo Obiettivo strategico:		Obiettivo 2 - Controlli di Polizia Stradale, con l'utilizzo dei varchi/lettori targhe, mirati all'accertamento dei veicoli in circolazione con RCA e revisione scaduti (artt. 193 e 80 CdS).											
		DESCRIZIONE: N. 40 controlli tesi all'accertamento delle violazioni relative alla mancata copertura assicurativa ed alla mancata revisione periodica dei veicoli in transito.											
1	Programmazione del servizio					5							
2	Controllo strumentale dei veicoli in transito.					6							
3	Contestazione e Verbalizzazione violazioni artt 193 e 80 CdS					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							40						
n. verbali di infrazione							80						
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO													
Cognome Nome					%	ufficio		cat.					
Ponzo Alberto					10	Polizia Locale		EQ					
Pagliaro Caterina					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%			40 controlli stradali assicurazioni e revisioni								31/12/2025		
75%			35 controlli stradali assicurazioni e revisioni								31/12/2025		
50%			30 controlli stradali assicurazioni e revisioni								31/12/2025		
25%			25 controlli stradali assicurazioni e revisioni								31/12/2025		

OBIETTIVO STRATEGICO													
RESPONSABILE				AREA/SETTORE						PESO			
Comandante Alberto Ponzo				Settore V - Polizia Locale e Messi						10			
FINALITA'		MIGLIORAMENTO - SVILPPUPPO - MANTENIMENTO											
Titolo Obiettivo strategico:		Obiettivo 3 - Controlli finalizzati al rispetto del Regolamento di Polizia Urbana con particolare attenzione alla detenzione e custodia dei cani nei parchi e giardini pubblici e al rispetto dei beni pubblici.											
		DESCRIZIONE: N. 30 servizi da effettuare in parchi e giardini pubblici, finalizzati alla prevenzione di violazioni al Regolamento di Polizia Urbana in particolare alla custodia e detenzione dei cani utilizzando anche il nuovo lettore microchip.											
1	Predisposizione del servizio					5							
2	Controlli in parchi e giardini con Agenti appiedati e talvolta 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 violazioni							30						
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO													
Cognome Nome					%	ufficio		cat.					
Ponzo Alberto					10	Polizia Locale		EQ					
Pagliaro Caterina					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 parchi e giardini							31/12/2025			
75%			25 controlli parchi e giardini							31/12/2025			
50%			20 controlli parchi e giardini							31/12/2025			
25%			15 controlli parchi e giardini							31/12/2025			

OBIETTIVO STRATEGICO													
RESPONSABILE				SETTORE					PESO				
Comandante Alberto Ponzo				Settore V - Polizia Locale e Messi					20				
FINALITA'		MIGLIORAMENTO - SVILPPUPPO - MANTENIMENTO											
Titolo Obiettivo strategico:		Obiettivo 4 - Progetto di realizzazione di una ZTL all'interno dell'Antico Borgo di Pontemanco.											
		DESCRIZIONE: Riqualificazione dell'Antico Borgo di Pontemanco con istituzione di una ZTL regolamentata finalizzata al miglioramento della viabilità.											
1	Predisposizione piano di nuova viabilità in località Pontemanco all'interno dell'Antico Borgo di Pontemanco.				5	Organizzazione e posa in opera segnaletica ZTL							
2	Predisposizione di delibera di Giunta Comunale per l'istituzione di una ZTL nel Borgo di Pontemanco				6								
3	Approvazione della delibera di istituzione ZTL				7								
4	Preisposdizione disciplinare per il rilascio di autorizzazioni al transito e/o sosta per i veicoli nella ZTL				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.			
Attivazione della ZTL								1					
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO													
Cognome Nome					%	ufficio		cat.					
Ponzo Alberto					40	Polizia Locale		EQ					
Pagliaro Caterina					30	Polizia Locale		Assistente					
Sodero Vera					30	Polizia Locale		Agente					
RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE													
Tipologia		Descrizione								Costo			
GRADO RAGGIUNGIMENTO													
Percentuale		descrizione attività								tempistica			
100%		Preisposdizione disciplinare rilascio autorizzazioni nella ZTL								31/12/2025			
75%		Approvazione della delibera di istituzione ZTL								31/12/2025			
50%		Bozza di Regolamento comunale della ZTL								31/12/2025			
25%		Studio e analisi								31/12/2025			

OBIETTIVO STRATEGICO													
RESPONSABILE			SETTORE					PESO					
Comandante Alberto Ponzo			Settore V - Polizia Locale e Messi					10					
FINALITA'		MIGLIORAMENTO - SVILPPUPPO - MANTENIMENTO											
Titolo Obiettivo strategico:		Obiettivo 5 - Corsi di Educazione Stradale e comportamentale nelle scuole primarie del territorio.											
		DESCRIZIONE: N. 2 Incontri, a tema la sicurezza stradale, rivolti agli alunni delle Scuole Primarie del territorio.											
1	Collaborazione con i docenti per la programmazione delle lezioni.					5	Rilascio degli attestati agli alunni.						
2	Preparazione delle lezioni da sostenere nelle classi					6							
3	Lezioni di Educazione stradale.					7							
4	Prova teworico/pratica con gli alunni.					8							
CRONOPROGRAMMA													
FASI E TEMPI		primo trimestre			secondo trimestre			terzo trimestre			quarto trimestre		
1													
2													
3													
4													
INDICI DI RISULTATO													
n. corsi educazione stradale								2					
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO													
Cognome Nome					%		ufficio		profilo				
Ponzo Alberto					10		Polizia Locale		EQ				
Sodero Vera					45		Polizia Locale		Agente				
Pagliaro Caterina					45		Polizia Locale		Agente				
RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE													
Tipologia			Descrizione								Costo		
GRADO RAGGIUNGIMENTO													
Percentuale											tempistica		
100%			Effettuazione n. 2 corsi educazione stradale								31/12/2025		

OBIETTIVO STRATEGICO													
RESPONSABILE				AREA/SETTORE					PESO				
Comandante Alberto Ponzo				Settore V - Polizia Locale e Messi					10				
FINALITA'		MIGLIORAMENTO - SVILPPUPPO - MANTENIMENTO											
Titolo Obiettivo strategico:		Obiettivo 6- Implementazione della videosorveglianza urbana con l'utilizzo della nuova fototrappola in dotazione al Comando di Polizia Locale per contrastare l'aumento dei casi di abbandono rifiuti e di danneggiamento di beni pubblici.											
		DESCRIZIONE: Contrasto all'aumento di casi di abbandono selvaggio di rifiuti e di danneggiamneti di beni pubblici.											
1	Collocamento fototrappola												
2	Analisi delle immagini registrate.												
3	Individuazione dei responsabili degli illeciti												
4	Verbalizzazione delle infrazioni commesse.												
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. utilizzi fototrappola in vari siti del territorio comunale							10						
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO													
Cognome Nome					%		ufficio		cat.				
Ponzo Alberto					10		Polizia Locale		EQ				
Sodero Vera					30		Polizia Locale		Agente				
Pagliaro Caterina					30		Polizia Locale		Assistente				
Scarso Dimitri					30		Polizia Locale		Assistente				
RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE													
Tipologia			Descrizione								Costo		
GRADO RAGGIUNGIMENTO													
Percentuale			descrizione attività								tempistica		
100%			n. 10 posizionamenti fototrappola								31/12/2025		
75%			n. 8 posizionamenti fototrappola								31/12/2025		
50%			n. 5 posizionamenti fototrappola								31/12/2025		
25%			n. 2 posizionamenti fototrappola								31/12/2025		

OBIETTIVO STRATEGICO												
RESPONSABILE				SETTORE					PESO			
Comandante Alberto Ponzo				Settore V - Polizia Locale e Messi					20			
FINALITA'		MIGLIORAMENTO - SVILPPUPPO - MANTENIMENTO										
Titolo Obiettivo strategico:		Obiettivo 7 - Progetto di miglioramento qualitativo e quantitativo del servizio di Polizia Locale relativamente ai servizi di Polizia Stradale nelle serate del venerdì e del sabato.										
		DESCRIZIONE: v. scheda allegata per progetto a valere sulle risorse di parte variabile del fondo risorse decentrate										
1	Predisposizione del servizio					5						
2	Controlli mirati in tutto il territorio comunale.					6						
3	Rapporto del servizio svolto.					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. servizi serali e festivi							15					
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO												
Cognome Nome					%	ufficio		cat.				
Ponzo Alberto					10	Polizia Locale		EQ				
Pagliaro Caterina					30	Polizia Locale		Assistente				
Scarso Dimitri					30	Polizia Locale		Assistente				
Sodero Vera					30	Polizia Locale		Agente				
RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE												
Tipologia		Descrizione							Costo			
Risorse parte variabile		Fondo risorse decentrate							4.500			
GRADO RAGGIUNGIMENTO												
Percentuale		descrizione attività							tempistica			
100%		n. 15 servizi serale/festivi							31/12/2025			
75%		n. 10 servizi serale/festivi							31/12/2025			
50%		n. 8 servizi serale/festivi							31/12/2025			
25%		n. 5 servizi serale/festivi							31/12/2025			



Comune di Due Carrare

Provincia di Padova

Progetto di miglioramento qualitativo e quantitativo del Servizio di Polizia Locale nel Comune di Due Carrare per l'anno 2025

Responsabile di Progetto: Comandante della Polizia Locale dott. Alberto Ponzo

Riferimenti normativi:

- Legge 7 marzo 1986 n.65 "Legge quadro sull'ordinamento della Polizia Municipale";
- Decreto Legge 20 febbraio 2017, n. 14 recante "Disposizioni urgenti in materia di sicurezza delle città";
- Decreto Ministeriale 5 agosto 2008 Incolumità pubblica e sicurezza urbana: definizione e ambiti di applicazione;
- Decreto Legislativo 30 aprile 1992 n.285 e ss.mm.ii.;

Premessa

Il presente progetto ha come scopo il potenziamento dei controlli di Polizia Locale, attraverso l'aumento del numero dei servizi di pattugliamento del territorio e, di conseguenza, della sicurezza urbana.

La sempre maggiore richiesta di sicurezza da parte della cittadinanza, unita alla tutela della coesione sociale e della convivenza civile, sposata di fatto dall'Amministrazione Comunale, richiede una professionalità e un'organizzazione che sappia fornire risposte concrete alle richieste avanzate dai cittadini per una più tranquilla vita di relazione e una qualità della stessa che sia rispondente alle mutate aspettative determinate dall'attuale quadro socio – economico.

Per ottenere adeguati livelli di sostenibilità nei confronti dell'incessante richiesta di sicurezza del cittadino e per dare una concreta ed efficace attuazione alle politiche in materia di sicurezza urbana dell'Amministrazione Comunale, è necessario garantire una presenza sul territorio che sia la più ampia possibile.

La tutela del territorio con un'azione altamente professionale e qualificata dell'organo di Polizia Locale necessita, quindi, di un'elevata motivazione del personale che possa essere stimolata da una premialità attenta alla disponibilità e all'efficacia negli interventi durante l'attività svolta dagli agenti impiegati sul territorio.

Il progetto in questione è volto alla realizzazione dei seguenti obiettivi:

1. Miglioramento dei servizi di sicurezza stradale e urbana in orario serale / notturno (19:00 - 24.00);
2. Prediligere l'effettuazione dei servizi nelle serate del venerdì e del sabato;

Budget assegnato:

Euro 4.500,00.

Descrizione obiettivi del progetto e risultati perseguiti:

Potenziamento e miglioramento della performance relativa ai servizi di sicurezza stradale e urbana in particolare e preferibilmente nelle serate di venerdì e sabato.

Il progetto prevede azioni volte a garantire una maggiore presenza della Polizia Locale sul territorio, sia per quanto riguarda la sicurezza urbana sia per quanto attiene alla sicurezza stradale e le azioni di contrasto dell'illegalità.

La sicurezza è un diritto di ogni cittadino: vivere in un ambiente sicuro e poter uscire di casa senza la paura che possa accadere qualcosa a sé stessi o ai propri cari è un diritto che il Comune deve contribuire a tutelare e garantire.

Si intende garantire la sicurezza secondo le sue svariate accezioni, comprendendo anche tutti gli interventi posti in essere in situazioni di emergenza per tutelare l'incolumità delle persone e la sicurezza del territorio con particolare riguardo all'attività di contrasto al degrado urbano ai comportamenti illeciti, per prevenire e reprimere infrazioni alle norme di comportamento del C.d.S., nonché ogni condotta comportamentale che costituisce turbativa alla pacifica convivenza e che incide negativamente sulla percezione di sicurezza da parte dei cittadini.

Per raggiungere tale obiettivo di potenziamento e miglioramento della performance è necessario approntare servizi con orario più esteso rispetto a quello ordinario, concentrandoli, prevalentemente e preferibilmente, nelle serate di venerdì e di sabato e nei pomeriggi della domenica.

Modalità del progetto

L'articolazione dei servizi saranno disposti secondo le seguenti modalità:

- inizio alle ore 19.00 e termine alle ore 24.00;
- pattuglia composta da due agenti in servizio esterno;
- totale di cinque ore a turno.

Le azioni previste sono quelle della "Polizia di prossimità", attraverso un consistente incremento della presenza di personale in divisa sul territorio al fine di svolgere un'azione preventiva e di contrasto verso i principali motivi di insicurezza urbana.

La finalità dell'obiettivo, ovvero fornire un buon livello di controllo del territorio durante tutte le ore di servizio della Polizia Locale, prevede l'effettuazione di n. 15 servizi di sicurezza urbana e stradale ciascuno composto da pattuglie automontate composte da n. 2 agenti in servizio esterno che effettueranno controlli/interventi nelle seguenti materie:

- a) controlli per contrasto alla criminalità diffusa;
- b) controlli mirati alla tutela della sicurezza delle categorie più deboli, minori ed anziani;
- c) controlli per contrasto alle violazioni al C.d.S. con l'utilizzo anche della strumentazione in dotazione (Telelasar Trucam);
- d) controlli in ambito di sicurezza urbana in genere;
- e) controlli per il rispetto dei regolamenti e delle ordinanze comunali;
- f) controlli/interventi nei parchi e giardini pubblici;
- g) controlli di polizia amministrativa;
- h) eventuali attività d'urgenza/emergenza sostituiscono le attività descritte nei punti precedenti.

Coordinamento del progetto

Il responsabile del Progetto è il Comandante del Comando cui compete di curarne l'intera gestione verificando ogni azione ritenuta utile per il miglioramento del servizio.

La formulazione delle procedure sarà impartita direttamente dal Comandante

Il Comandante, pertanto, valuterà di volta in volta le necessità concrete di utilizzo del personale e dei servizi da svolgere, organizzando e programmando le attività nell'ambito del turno serale e di quello domenicale con congruo anticipo, in modo tale che il personale venga a conoscenza del turno di servizio con preavviso.

Il progetto coinvolgerà tutto il personale del Comando di Polizia Locale, nei limiti delle proprie competenze e prerogative funzionali.

Durata e partecipazione

Si prevede che il progetto abbia durata dalla sua approvazione con atto deliberativo della Giunta Comunale fino al 31 dicembre 2025.

Il progetto è da svolgersi nei modi e termini sopra indicati (orario 19.00 – 24.00 prevalentemente e preferibilmente nelle serate di venerdì e di sabato a cura di tutto il personale del Comando).

I compensi saranno erogati in un'unica soluzione in concomitanza con l'erogazione del sistema di valutazione della performance dell'anno 2025, all'esito al riscontro finale dell'avvenuto raggiungimento degli obiettivi.

Indicatori di risultato

Nr.	Denominazione	Unità di misura	Risultato atteso
1	Servizi di pattugliamento con orario 19:00 – 24:00 il venerdì e il sabato con pattuglie composte da 2 Agenti	Numero di servizi	15

Personale coinvolto nel progetto

	Categoria	Attività
COMANDANTE Ponzo Alberto	D	Responsabilità e coordinamento generale del progetto.
AGENTE Scarso Dimitri	C	Partecipazione ai servizi di sicurezza stradale e urbana.
AGENTE Pagliaro Caterina	C	Partecipazione ai servizi di sicurezza stradale e urbana.
AGENTE Sodero Vera	C	Partecipazione ai servizi di sicurezza stradale e urbana.

IL COMANDANTE DI P.L.
f.to. Dr. Alberto Ponzo

COMUNE DI DUE CARRARE

(Provincia di Padova)

PIANO DELLE PERFORMANCE 2025

Obiettivi trasversali

COMUNE DI DUE CARRARE

Provincia di Padova)

N.	OBIETTIVO	PESO
1	Obiettivo 1 - osservanza del target PNRR della tempestività dei pagamenti	25
2	Obiettivo 2 - miglioramento del grado di trasparenza dell'amministrazione	25
3	Obiettivo 3 - miglioramento del grado di formazione	25
4	Obiettivo 4 - piano di smaltimento delle ferie pregresse	25

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												
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									31/12/2025		
75%		pagamento delle fatture entro 30 giorni del 75% stock									31/12/2025		
50%		pagamento delle fatture entro 30 giorni del 70% stock									31/12/2025		
25%		pagamento delle fatture entro 30 giorni del 65% stock									31/12/2025		

OBIETTIVO STRATEGICO/ DI SVILUPPO													
RESPONSABILE				AREA/SETTORE					PESO				
0				AREA 1^					25				
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 conformintà alle innovazioni impartite da Anac anche alla luce del nuovo codice dei contratti.											
1	verifica e analisi della sezione												
2	aggiornamenti della sezione												
3	bonifica della sezione												
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													
n. verifica del nucleo di valutazione													
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO													
Cognome Nome					%		ufficio		cat.				
tutti i responsabili di area													
GRADO RAGGIUNGIMENTO													
Percentuale			descrizione attività								tempistica		
100%			miglioramento del 10% dei risultati della verifica del nucleo di valutazione								31/12/2025		
50%			mantenimento dei risultati della verifica del nucleo di valutazione								31/12/2025		
0%			peggioramento dei risultati della verifica del nucleo di valutazione								31/12/2025		

OBIETTIVO STRATEGICO/ DI SVILUPPO													
RESPONSABILE			AREA/SETTORE				PESO						
TUTTI			ENTE				25						
FINALITA'		MIGLIORAMENTO - SVILUPPO - 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 50% dei dipendenti e la formazione di almeno 40 ore all'anno (Direttiva Ministro per la pubblica amministrazione).											
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							40 ore						
n. 14 dipendenti nel 2025													
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO													
Cognome Nome					%		ufficio		cat.				
tutti i responsabili di area													
GRADO RAGGIUNGIMENTO													
Percentuale		descrizione attività									tempistica		
100%		n. 40 ore dipendente (comprensiva della formazione in Syllabus) x n. 14 dipendenti									31/12/2025		
75%		n. 40 ore dipendente del totale dei dipendenti (comprensiva della formazione in Syllabus) x n. 12 dipendenti									31/12/2025		
50%		n. 40 ore dipendente del totale dei dipendenti (comprensiva della formazione in Syllabus) x n. 10 dipendenti									31/12/2025		
25%		n. 12 ore dipendente del totale dei dipendenti (comprensiva della formazione in Syllabus) x n. 8 dipendenti									31/12/2025		
VERIFICA INTERMEDIA AL							VERIFICA FINALE AL						
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %							MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %							MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						

OBIETTIVO STRATEGICO/ DI SVILUPPO												
RESPONSABILE				AREA/SETTORE					PESO			
TUTTI				ENTE					25			
FINALITA'		MIGLIORAMENTO - SVILPPUPPO - MANTENIMENTO										
Titolo Obiettivo strategico:		Obiettivo 4 - piano di smaltimento delle ferie pregresse										
		DESCRIZIONE: l'amministrazione comunale ha approvato il Regolamento sull'orario di lavoro prevedendo che le ferie vengano esaurite entro l'anno di maturazione ovvero entro il 30 aprile dell'anno successivo e in ogni caso non oltre il 30 giugno. Ciononostante la situazione delle ferie pregresse dei dipendenti risulta, in alcuni settori, particolarmente critica, pertanto, si ritiene necessario avviare un processo di smaltimento delle ferie pregresse al fine di evitare conseguenze dannose per l'ente fatta salva la necessità di evitare disservizi al Comune.										
1	Registro ferie pregresse - Ufficio personale											
2	Individuazione dei dipendenti con ferie pregresse											
3	Piano di rientro del triennio											
4												
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.
Settore 1-2-4-5 = smaltimento ferie pregresse del 20%								20%				
Settore 3 = esaurimento ferie di competenza dell'anno								4602200%				
piano di rientro								500%				
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO												
Cognome Nome					%		ufficio		cat.			
tutti i responsabili di area												
GRADO RAGGIUNGIMENTO												
Percentuale		descrizione attività									tempistica	
100%		20% del ferie pregresse (Settore 1-2-4-5) e 100% ferie di competenza (Settore 3)									31/12/2025	
75%		15% del ferie pregresse (Settore 1-2-4-5) e -90% ferie di competenza (Settore 3)									31/12/2025	
50%		10% del ferie pregresse (Settore 1-2-4-5) e -80% ferie di competenza (Settore 3)									31/12/2025	
25%		5% del ferie pregresse (Settore 1-2-4-5) e 70% ferie di competenza (Settore 3)									31/12/2025	

COMUNE DI DUE CARRARE

(Provincia di Padova)

SEZIONE PERFORMANCE 2025

Piano integrato delle attività e organizzazione 2025/2027

dr.ssa Miriam Ravazzolo

Segretario generale

N. 4 OBIETTIVI STRATEGICI

N.	OBIETTIVO
1	Obiettivo 1 - Coordinamento nell'espletamento della procedura di concorso per l'assunzione di un istruttore tecnico
2	Obiettivo 2 - Coordinamento nell'espletamento della procedura di concorso per l'assunzione di un istruttore contabile
3	Obiettivo 3 - Approvazione Regolamento comunale per le procedure di assunzione di personale
4	Obiettivo 4 - Procedura per l'espletamento di progressioni verticali

OBIETTIVO STRATEGICO													
RESPONSABILE			SETTORE				PESO						
dr.ssa Miriam Ravazzolo			Segretario generale				25						
FINALITA'		MIGLIORAMENTO											
Titolo Obiettivo strategico:		Obiettivo 1 - Coordinamento nell'espletamento della procedura di concorso per l'assunzione di un istruttore tecnico											
		DESCRIZIONE: conformemente al PIAO 2024/2026 e al DUP 2024/2026 dovranno avviarsi le procedure assunzionali per Istruttore Tecnico da assumersi presso il Settore III											
1	approvazione bando di concorso					5							
2	nomina commissione					6							
3	verbali di commissione					7							
4	assunzione					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.			
verbali di commissione						31/03/2025							
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO													
Cognome Nome					%		ufficio		profilo				
Ravazzolo Miriam					100		SEGR						
RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE													
Tipologia			Descrizione								Costo		
GRADO RAGGIUNGIMENTO													
Percentuale			descrizione attività								tempistica		
100%			assunzione del personale selezionato								31/05/2025		
75%			conclusione lavori della commissione								31/05/2025		
50%			avvio lavori della commissione								31/05/2025		
25%			nomina commissione								31/05/2025		

OBIETTIVO STRATEGICO/ DI SVILUPPO

RESPONSABILE				AREA/SETTORE				PESO					
dr.ssa Miriam Ravazzolo				Segretario generale				25					
FINALITA'		MIGLIORAMENTO - SVILUPPO - MANTENIMENTO											
Titolo Obiettivo strategico:		Obiettivo 2 - Coordinamento nell'espletamento della procedura di concorso per l'assunzione di un istruttore contabile											
		DESCRIZIONE: conformemente al PIAO 2025/2027 e al DUP 2025/2027 dovranno avviarsi le procedure assunzionali per Istruttore Contabile da assumersi presso il Settore II											
1	approvazione bando di concorso												
2	nomina commissione												
3	verbali di commissione												
4	assunzione												
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.	
verbali di 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%				assunzione del personale selezionato								31/12/2025	
75%				conclusione lavori della commissione								31/12/2025	
50%				avvio lavori della commissione								31/12/2025	
25%				nomina commissione								31/12/2025	

OBIETTIVO STRATEGICO/ DI SVILUPPO

RESPONSABILE				AREA/SETTORE				PESO					
dr.ssa Miriam Ravazzolo				Segretario generale				25					
FINALITA'		MIGLIORAMENTO - SVILPPUPPO - MANTENIMENTO											
Titolo Obiettivo strategico:		Obiettivo 3 - Approvazione Regolamento comunale per le procedure di assunzione di personale											
		DESCRIZIONE: l'Amministrazione comunale intende aggiornare il Regolamento per l'assunzione del personale recependo le modifiche intervenute con DPR 16 giugno 2023, n. 82 al fine di rendere conforme la regolamentazione comunale alla normativa vigente.											
1	studio ed esame						5	entrata in vigore					
2	bozza di regolamento												
3	proposta di deliberazione												
4	approvazione del regolamento												
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 di regolamento													
n. proposta di deliberazione													
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO													
Cognome Nome						%		ufficio		cat.			
Ravazzolo						100							
RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE													
Tipologia				Descrizione								Costo	
GRADO RAGGIUNGIMENTO													
Percentuale				descrizione attività								tempistica	
100%				approvazione deliberazione di giunta								31/07/2025	
75%				approvazione deliberazione di giunta								31/08/2025	
50%				approvazione deliberazione di giunta								30/09/2025	
25%				approvazione deliberazione di giunta								31/10/2025	

OBIETTIVO STRATEGICO/ DI SVILUPPO

RESPONSABILE			SETTORE			PESO						
dr.ssa Miriam Ravazzolo			Segretario generale			25						
FINALITA'		MIGLIORAMENTO - SVILPPUPPO - MANTENIMENTO										
Titolo Obiettivo strategico:		Obiettivo 4 - Procedura per l'espletamento di progressioni verticali										
		DESCRIZIONE: il PIAO 2025/27 sezione 3.3 Fabbisogno del personale, prevede l'avvio delle progressioni orizzontale per n. 1 Funzionario da eseguirsi in conformità con il Regolamento per le progressioni verticali approvato dalla Giunta comunale con delibera n. 94 del 31.10.2024.										
1	Studio e analisi											
2	approvazione avviso											
3	lavori della commissione											
4	determina assunzione											
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. verbali												
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO												
Cognome Nome					%		ufficio		cat.			
Ravazzolo Miriam					100							
RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE												
Tipologia			Descrizione								Costo	
GRADO RAGGIUNGIMENTO												
Percentuale			descrizione attività								tempistica	
100%			sottoscrizione contratto di lavoro								31/12/2025	
75%			attività della commissione concorsuale								31/12/2025	
50%			pubblicazione avviso								31/12/2025	
25%			approvazione avviso								31/12/2025	