



COMUNE DI SAN GIOVANNI LUPATOTO

PROVINCIA DI VERONA

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 206 DEL 01/08/2023

OGGETTO: AREA ECONOMICO FINANZIARIA SETTORE 1 RAGIONERIA E BILANCIO - UFFICIO CONTROLLO DI GESTIONE, STRATEGICO, PARTECIPATE E FINANZIAMENTI. PRESA D'ATTO DEL REFERTO CONTROLLO DI GESTIONE 2022.

L'anno duemilaventitre (2023) il giorno uno (1) del mese di Agosto alle ore 16.20, nella Sede Municipale, in seguito a regolari inviti, si è riunita la Giunta Comunale, così composta:

Nominativo

GASTALDELLO ATTILIO	Sindaco	Presente
STOPPATO MATTIA	Vice Sindaco	Presente
LERIN DEBORA	Assessore	Presente
SIMONATO MAURIZIO	Assessore	Assente
MERONI MARIA LUIGIA	Assessore	Presente
ZOCCA MARCO	Assessore	Presente

Presenti n. 5 Assenti n. 1

Presiede il Sindaco Signor GASTALDELLO ATTILIO.

Partecipa con funzioni di verbalizzante il Vice Segretario Generale QUECCHIA MARCELLO.

AREA ECONOMICO FINANZIARIA SETTORE 1 RAGIONERIA E BILANCIO - UFFICIO CONTROLLO DI GESTIONE, STRATEGICO, PARTECIPATE E FINANZIAMENTI. PRESA D'ATTO DEL REFERTO CONTROLLO DI GESTIONE 2022.

LA GIUNTA COMUNALE

Vista l'allegata proposta di deliberazione relativa all'oggetto;

Preso atto che:

- è stato espresso ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs n. 267/2000 il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica da parte del responsabile del settore economico finanziario;
- è stato espresso ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs n. 267/2000 il parere favorevole di regolarità contabile da parte del responsabile del settore economico finanziario;

Ritenuta la proposta meritevole di approvazione, per le motivazioni in essa indicate;

Con voti favorevoli unanimi resi nelle forme di legge

DELIBERA

Di approvare integralmente l'allegata proposta di deliberazione, parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

Proposta n. 209 del 23/06/2023

OGGETTO: AREA ECONOMICO FINANZIARIA SETTORE 1 RAGIONERIA E BILANCIO - UFFICIO CONTROLLO DI GESTIONE, STRATEGICO, PARTECIPATE E FINANZIAMENTI. PRESA D'ATTO DEL REFERTO CONTROLLO DI GESTIONE 2022.

Premesso che:

- l'articolo 147 del D.Lgs. 267/2000 (T.U.E.L.) prevede che gli enti locali sono tenuti, nell'ambito della loro autonomia, ad individuare strumenti e metodi al fine, tra l'altro, di garantire, mediante il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa onde ottimizzare, anche mediante interventi correttivi, il rapporto tra costi e risultati;
- l'articolo 196 del T.U.E.L. stabilisce che gli enti locali applicano il controllo di gestione secondo le modalità stabilite dal titolo III del T.U. medesimo, dai propri statuti e dai propri regolamenti di contabilità;
- l'articolo 197 del T.U.E.L. stabilisce che il controllo di gestione ha per oggetto l'intera attività amministrativa e gestionale degli enti, sia svolto con una cadenza periodica definita e si articola nelle seguenti fasi:
 - predisposizione di un piano dettagliato degli obiettivi;
 - rilevazione dei costi, proventi e risultati;
 - valutazione dei dati rilevati in rapporto al piano dettagliato degli obiettivi al fine di verificare il loro stato di attuazione;
- l'articolo 198 del T.U.E.L. prevede che la struttura operativa incaricata delle funzioni di controllo di gestione debba fornire le conclusioni del controllo agli amministratori e ai responsabili dei servizi, affinché questi ultimi possano valutare l'andamento dei servizi di cui sono responsabili;
- l'articolo 198-bis del T.U.E.L. dispone che la predetta struttura operativa fornisca il risultato del suddetto controllo, oltre che agli amministratori e ai responsabili dei servizi, anche alla Corte dei Conti;

Visto il regolamento comunale di contabilità, approvato con deliberazione del Commissario Straordinario n. 149 del 17.12.2015, modificato con deliberazione del Consiglio comunale n. 21 del 30.04.2019, che, al titolo IV, detta le disposizioni relative al sistema dei controlli interni, stabilendo in particolare:

- all'art. 66, che l'obiettivo è quello di verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, ai fini di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati ottenuti, nell'ottica di garantire la qualità dei servizi erogati;
- all'art. 68, la istituzione di apposito Ufficio, al quale è preposto il dirigente dei servizi finanziari;
- all'art. 78, che i dirigenti dell'Ente, per i servizi di competenza, collaborano con tale struttura, anche al fine di individuare indicatori idonei a monitorare e valutare l'attività dell'Ente in termini di efficacia, efficienza, economicità e qualità dei servizi;
- all'art. 79, la periodicità delle rilevazioni;

Vista la deliberazione del Consiglio Comunale n. 54 del 12.11.2021, con la quale è stato approvato il Documento Unico di Programmazione 2022-2024 e successiva n. 72 del 29.12.2021, con la quale è stata approvata la nota di aggiornamento al D.U.P. 2022-2024 ed il bilancio di previsione per il medesimo periodo;

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 5 del 29.01.2022, con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione Piano della Performance e il Piano dettagliato degli obiettivi 2022, successivamente modificato/integrato con deliberazione n. 300 del 15.11.2022;

Vista la deliberazione del Consiglio comunale n. 18 del 28.04.2023 con la quale è stato approvato il rendiconto per l'anno 2022;

Vista la deliberazione della Giunta comunale n. 188 del 12.07.2023, con la quale è stata approvata la relazione sulla performance anno 2022, ai sensi dell'art. 10 del D. Lgs. n. 150/2009;

Visto il documento "referto controllo di gestione 2022", redatto dalla struttura addetta al controllo di gestione, Ufficio controllo di gestione, strategico, partecipate e finanziamenti, composto da:

1. *NORMATIVA*
2. *IL CONTROLLO DI GESTIONE*
3. *CICLO DELLA PERFORMANCE*
4. *IL TERRITORIO E LA POPOLAZIONE*
5. *LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE*
6. *STRUTTURA ADDETTA AL CONTROLLO DI GESTIONE*
7. *IL BILANCIO E GLI INDICATORI DI BILANCIO*
8. *IL P.N.R.R. A SAN GIOVANNI LUPATOTO*
9. *I CENTRI DI COSTO OGGETTO DI ANALISI*
10. *OBIETTIVI DI SVILUPPO – MIGLIORAMENTO - STRATEGICI*
11. *COSTI, RICAVI E GRADO DI COPERTURA DEI COSTI*
12. *LA QUALITA' DEI SERVIZI EROGATI*

Ritenuta opportuna la presa d'atto del "referto controllo di gestione 2022", propedeutica alla trasmissione ai dirigenti ed ai responsabili dei servizi, nonché alla competente Sezione di Controllo della Corte dei Conti;

Ravvisata la competenza della Giunta comunale, ai sensi dell'art. 48, comma 2, del D.Lgs. 267/2000;

SI PROPONE

1. Di prendere atto, per quanto espresso in premessa, del "referto controllo di gestione 2022", redatto dalla struttura addetta al controllo di gestione, Ufficio controllo di gestione, strategico, partecipate e finanziamenti, allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale (allegato 1).
2. Di dare atto, ai sensi degli artt. 198 e 198bis del T.U.E.L., che il "referto controllo di gestione 2022" sarà trasmesso, a cura della struttura addetta al controllo di gestione, agli amministratori, ai dirigenti, ai responsabili dei servizi ed alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti del Veneto.
3. Di dare atto che il presente provvedimento non comporta effetti diretti o indiretti sulla situazione economico - finanziaria o sul patrimonio dell'Ente.
4. Di dare atto che il Referto del controllo di gestione 2022 sarà pubblicato, a cura dell'incaricato e secondo le disposizioni del D.Lgs. n. 33/2013, nell'apposita sezione dell'Amministrazione Trasparente.
5. Di dare atto che, a norma dell'art. 4 della Legge n. 241/1990, responsabile del procedimento è il dirigente dell'Area Economico Finanziaria Dott. Marcello Quecchia.



Estremi della Proposta

Proposta Nr. **2023** / **209**

Ufficio Proponente: **Ufficio Ragioneria - Patrimonio - Economato**

Oggetto: **AREA ECONOMICO FINANZIARIA SETTORE 1 RAGIONERIA E BILANCIO - UFFICIO CONTROLLO DI GESTIONE, STRATEGICO, PARTECIPATE E FINANZIAMENTI. PRESA D'ATTO DEL REFERTO CONTROLLO DI GESTIONE 2022.**

Parere Tecnico

Ufficio Proponente (Ufficio Ragioneria - Patrimonio - Economato)

In ordine alla regolarità tecnica della presente proposta, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, si esprime parere FAVOREVOLE.

Sintesi parere: Parere Favorevole

Data 25/07/2023

Il Responsabile di Settore
Dottor Marcello Quecchia

Parere Contabile

In ordine alla regolarità contabile della presente proposta, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, si esprime parere FAVOREVOLE.

Sintesi parere: Parere Favorevole

Data 25/07/2023

Responsabile del Servizio Finanziario
Dottor Marcello Quecchia

Letto, approvato e sottoscritto con firma digitale da

IL SINDACO
GASTALDELLO ATTILIO

IL VICE SEGRETARIO GENERALE
QUECCHIA MARCELLO

Documento firmato digitalmente ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. n. 82/2005 e depositato presso la sede del
Comune di San Giovanni Lupatoto. Ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. 39/93 si indica che il documento è stato firmato da:

GASTALDELLO ATTILIO in data 03/08/2023
QUECCHIA MARCELLO in data 03/08/2023

COMUNE DI SAN GIOVANNI LUPATOTO

Provincia di Verona

AREA ECONOMICO FINANZIARIA

SETTORE RAGIONERIA E BILANCIO

Ufficio controllo di gestione, strategico, partecipate e finanziamenti



Referto controllo di gestione

2022

(Artt.198 e 198 bis T.U.E.L. D.Lgs. 267/2000)

Responsabile: dirigente Area Economico – Finanziaria Dott. Marcello Quecchia

L'addetto al Controllo di Gestione: Dott. Francesco Bassi

Sommario

1. NORMATIVA	5
2. IL CONTROLLO DI GESTIONE	5
3. CICLO DELLA PERFORMANCE	6
4. IL TERRITORIO E LA POPOLAZIONE	7
5. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE	11
6. STRUTTURA ADDETTA AL CONTROLLO DI GESTIONE	15
7. IL BILANCIO E GLI INDICATORI DI BILANCIO	17
8. IL P.N.R.R. A SAN GIOVANNI LUPATOTO	23
9. I CENTRI DI COSTO OGGETTO DI ANALISI	27
10. OBIETTIVI DI SVILUPPO – MIGLIORAMENTO - STRATEGICI PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022 E ATTIVITA' ORDINARIA	29
11. COSTI, RICAVI E GRADO DI COPERTURA DEI COSTI	201
12. LA QUALITA' DEI SERVIZI EROGATI	209

1. NORMATIVA

Gli articoli 196, 197, 198 e 198 bis del D. Lgs. 267/2000 disciplinano l'esercizio del controllo di gestione da parte dei preposti allo stesso.

Si enunciano gli stessi:

- Ai sensi del 2° comma dell'articolo 196 "il controllo di gestione è la procedura diretta a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi, la quantità e la qualità dei servizi offerti, la funzionalità dell'organizzazione dell'Ente, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi";
- Ai sensi dell'articolo 197 "..... il controllo di gestione è svolto in riferimento ai singoli centri di costo verificando in maniera complessiva i costi dei singoli fattori produttivi, i risultati qualitativi quantitativi ottenuti e, per i servizi a carattere produttivo, i ricavi.....";
- Ai sensi dell'articolo 198 "La struttura operativa alla quale è assegnata la funzione del controllo di gestione fornisce le conclusioni del predetto controllo agli amministratori ai fini della verifica dello stato di attuazione degli obiettivi programmati ed ai responsabili dei servizi affinché questi ultimi abbiano gli elementi necessari per valutare l'andamento della gestione dei servizi di cui sono responsabili";
- Ai sensi dell'articolo 198 bis "Nell'ambito dei sistemi di controllo di gestione di cui agli articoli 196, 197 e 198, la struttura operativa alla quale è assegnata la funzione del controllo di gestione fornisce la conclusione del predetto controllo, oltre che agli amministratori ed ai responsabili dei servizi ai sensi di quanto previsto dall'articolo 198, anche alla Corte dei Conti".

2. IL CONTROLLO DI GESTIONE

Il Controllo di Gestione fa parte di un insieme coordinato di controlli interni di programmazione, quale strumento di direzione e guida dell'attività dell'Ente, consente di orientare le azioni e le risorse per la realizzazione degli obiettivi delineati, operando il monitoraggio in corso d'opera per verificare lo stato di avanzamento degli stessi, attraverso degli indicatori contabili ed extracontabili che fornendo l'evidenza di criticità, permettono le relative azioni correttive. L'attività diretta a questo tipo di verifica prende in considerazione la gestione amministrativa globalmente intesa e con riferimento a singoli servizi o centri di costo, al fine di valutare l'efficacia del servizio reso, l'efficienza emergente dal rapporto tra risorse impegnate e risultati raggiunti, l'economicità nell'acquisizione delle risorse. In altre parole le finalità del controllo di gestione si possono riassumere in:

- Garantire la realizzazione degli obiettivi programmati;
- Realizzare un'economica gestione delle risorse disponibili;
- Garantire l'imparzialità ed il buon andamento della pubblica amministrazione;
- Rendere l'azione amministrativa trasparente.

L'implementazione del sistema del controllo di gestione ha come presupposto l'individuazione, nell'ambito dell'intera struttura organizzativa dell'Ente, di singole aree di servizi all'interno delle quali sono svolte le operazioni che portano all'erogazione di uno o più servizi sulla base degli obiettivi prefissati. Le aree individuate in relazione agli obiettivi programmati sono rappresentate dai centri di costo.

Superata la fase relativa all'individuazione dei centri di costo, l'attività del controllo di gestione si è esplicitata attraverso l'ausilio di strumento tipico del mondo aziendale, quali: la rilevazione delle risorse impiegate, gli indicatori di risultato e il sistema di reporting.

3. CICLO DELLA PERFORMANCE

Ai sensi del comma 1, lettera b, dell'art. 10 del D.Lgs. n. 150/2009, come modificato dal D.Lgs. n. 74/2017, l'Amministrazione comunale deve adottare entro il 30 giugno un documento denominato Relazione annuale sulla Performance *"(...) che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti..."*.

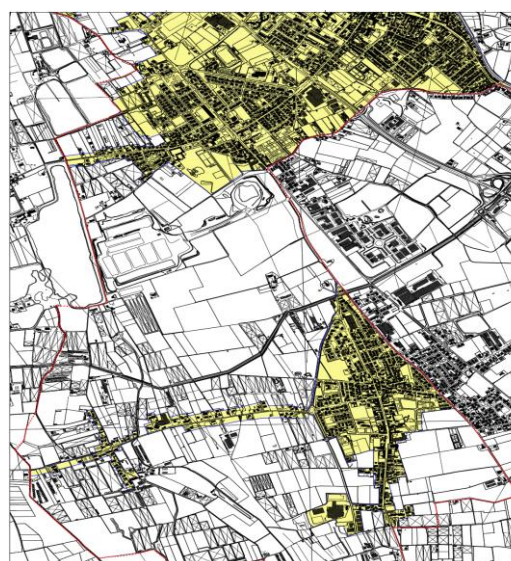
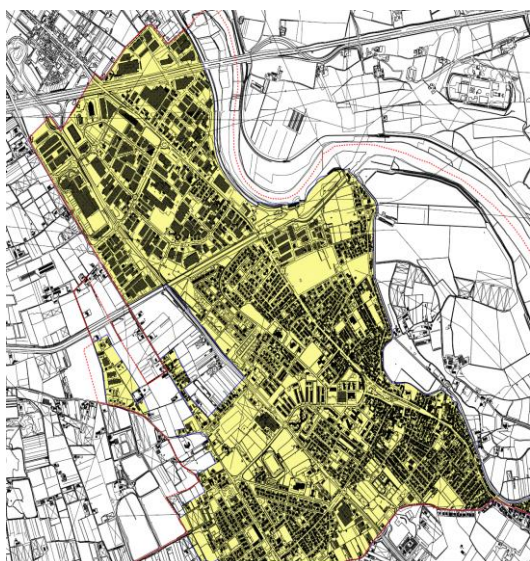
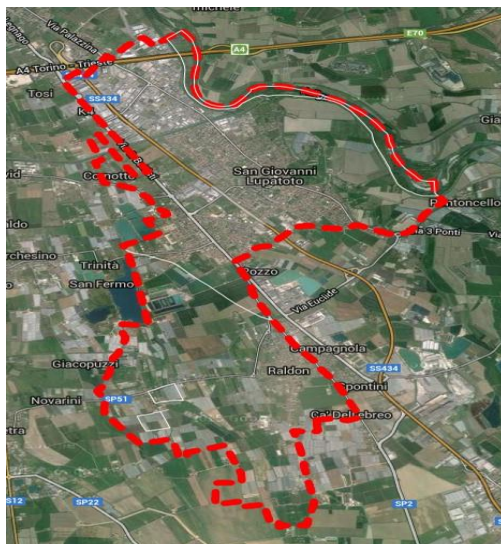
Con tale documento l'Amministrazione rendiconta i risultati raggiunti in relazione agli obiettivi programmati e inseriti nel Piano della Performance dell'anno precedente. Essa conclude il Ciclo della performance, così come previsto dall'art. 4 del medesimo D.Lgs. n. 150/2009. Tale ciclo, caratterizzato dalle fasi di programmazione, misurazione, valutazione e assegnazione delle premialità, risulta coerente con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio e con gli altri sistemi di pianificazione e controllo.

Il sistema di misurazione e valutazione della performance, di cui l'Ente si è dotato, è stato approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 357 in data 09.12.2010, con il relativo modello di premialità attuato dall'Amministrazione comunale a partire dall'anno 2011.

Con deliberazione del Consiglio comunale n. 18 nella seduta del 28.04.2023 è stato approvato il rendiconto 2022 del Comune di San Giovanni Lupatoto, con la relazione della Giunta comunale sulla gestione, redatta ai sensi dell'art. 231 del D.Lgs. 267/2000. Con deliberazione della Giunta comunale n. 188 del 12.07.2023 è stata approvata la relazione sulla performance anno 2022, validata dall'O.C.V., quale parte integrante del presente referto.

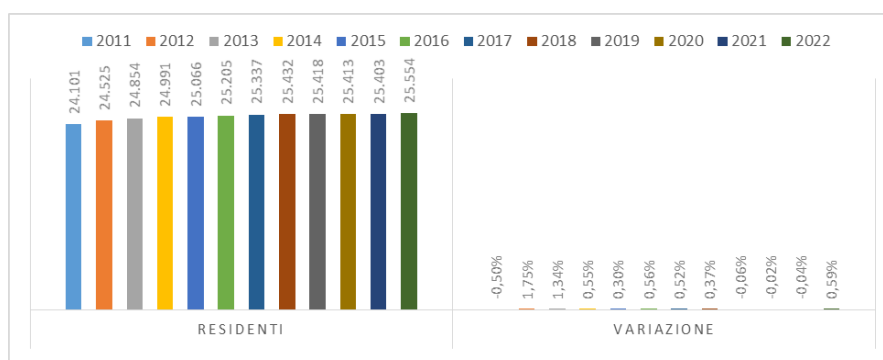
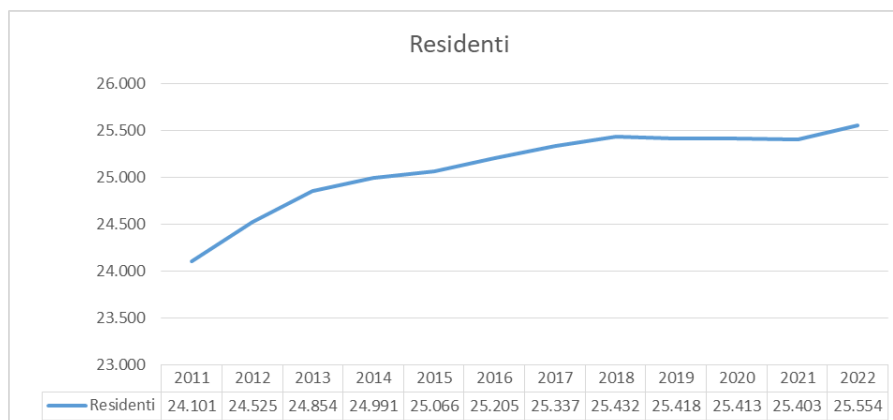
4. IL TERRITORIO E LA POPOLAZIONE

Il territorio comunale si sviluppa su una superficie di 18,94 Km², suddiviso in due frazioni Pozzo e Raldon.

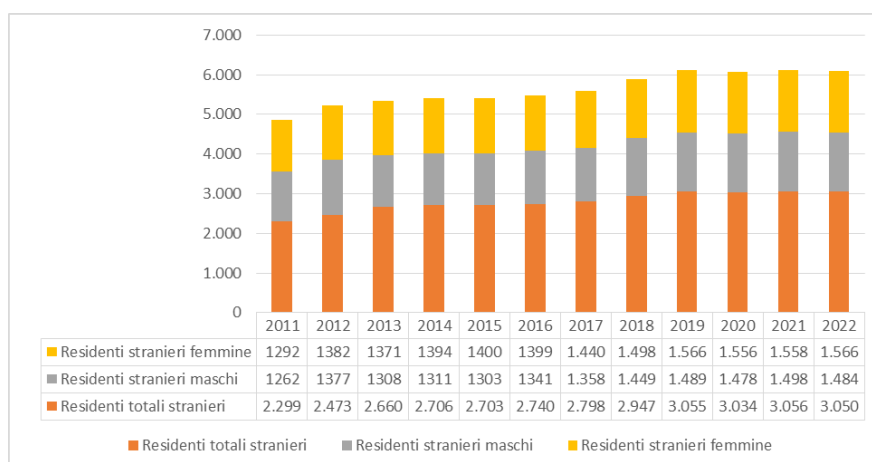


LA POPOLAZIONE RESIDENTE

La popolazione residente di San Giovanni Lupatoto nel 2022 è di 25.554 unità con un incremento di flessione di 151 unità (+0,59%) rispetto al 2021.

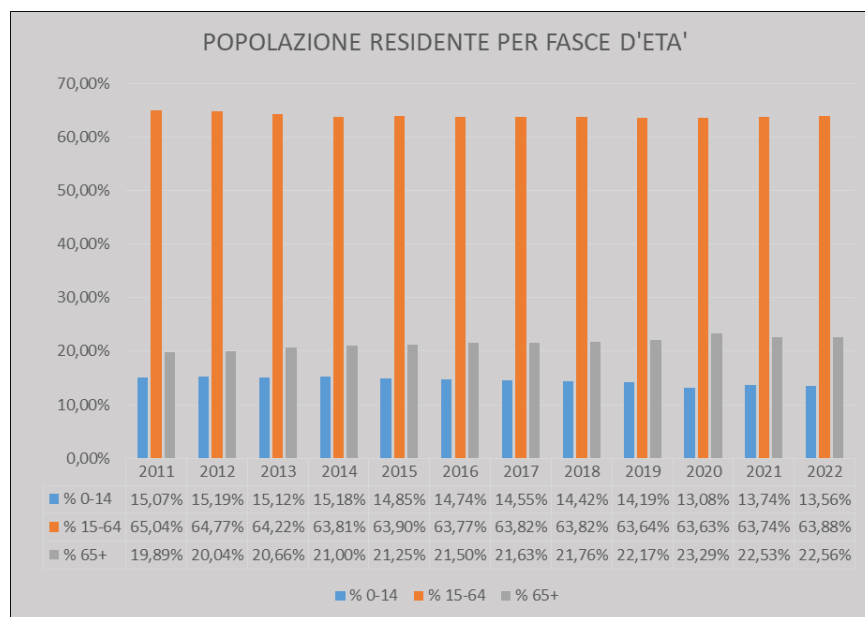


La popolazione straniera residente è in costante crescita passando dai 2.299 residenti del 2011 ai 3.050 residenti al 31.12.2022. I dati dei residenti stranieri del periodo preso in considerazione, suddivisi per sesso, evidenziano la componente femminile superiore a quella maschile.



Nella tabella e nel grafico sottostanti si evidenzia la composizione della popolazione residente per fasce d'età dal 2011 al 2022.

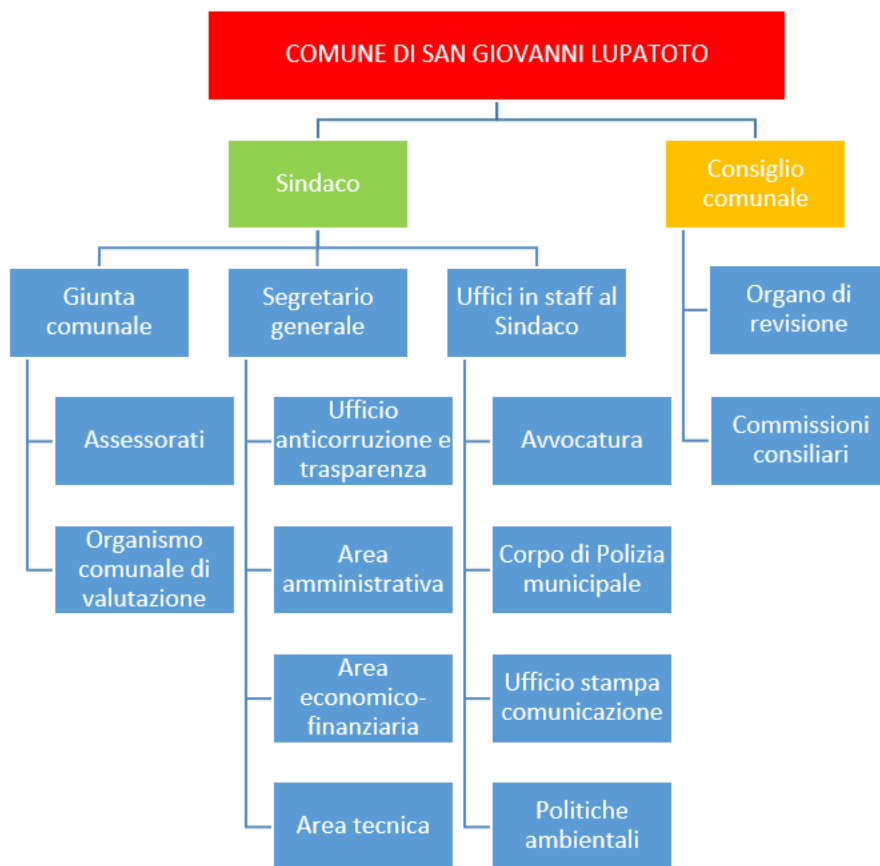
Anno	% 0-14	% 15-64	% 65+	Abitanti
2011	15,07%	65,04%	19,89%	24.101
2012	15,19%	64,77%	20,04%	24.525
2013	15,12%	64,22%	20,66%	24.854
2014	15,18%	63,81%	21,00%	24.991
2015	14,85%	63,90%	21,25%	25.066
2016	14,74%	63,77%	21,50%	25.205
2017	14,55%	63,82%	21,63%	25.337
2018	14,42%	63,82%	21,76%	25.432
2019	14,19%	63,64%	22,17%	25.418
2020	13,08%	63,63%	23,29%	25.413
2021	13,74%	63,74%	22,53%	25.403
2022	13,56%	63,88%	22,56%	25.554



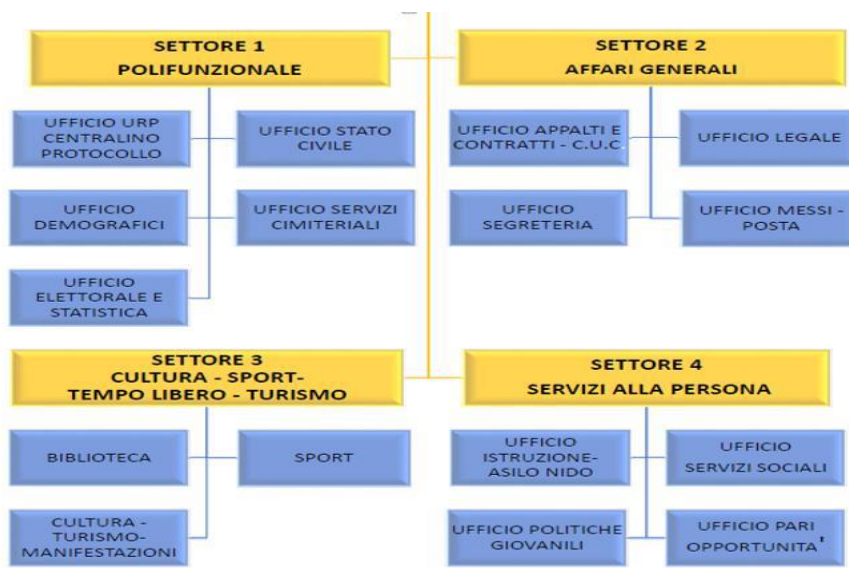
5. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE

La macrostruttura del Comune di San Giovanni Lupatoto, ridefinita per funzioni omogenee con deliberazione della Giunta comunale n. 148 del 7.6.2022, ha carattere strumentale rispetto al conseguimento delle finalità istituzionali del Comune ed è funzionale ai programmi definiti dagli organi di governo nei vari documenti di programmazione e negli atti di indirizzo politico-amministrativo.

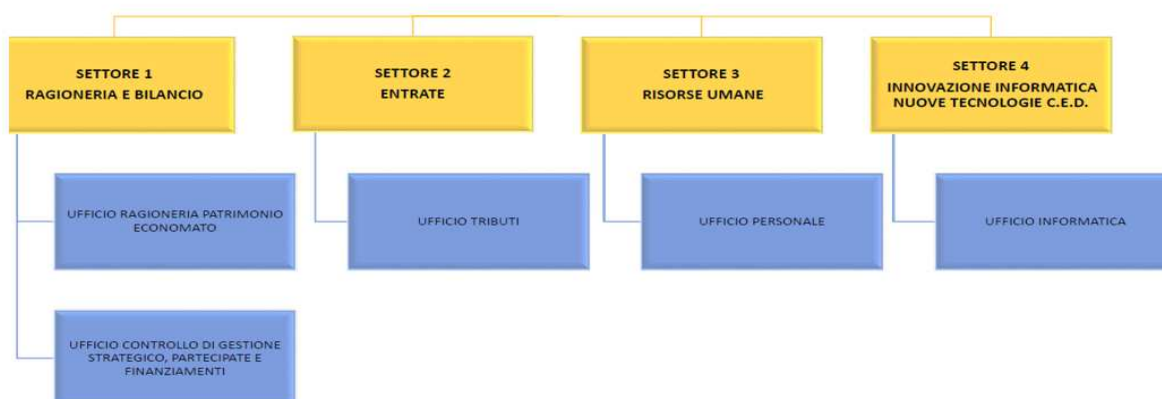
La struttura organizzativa è schematicamente rappresentata nel seguente organigramma:



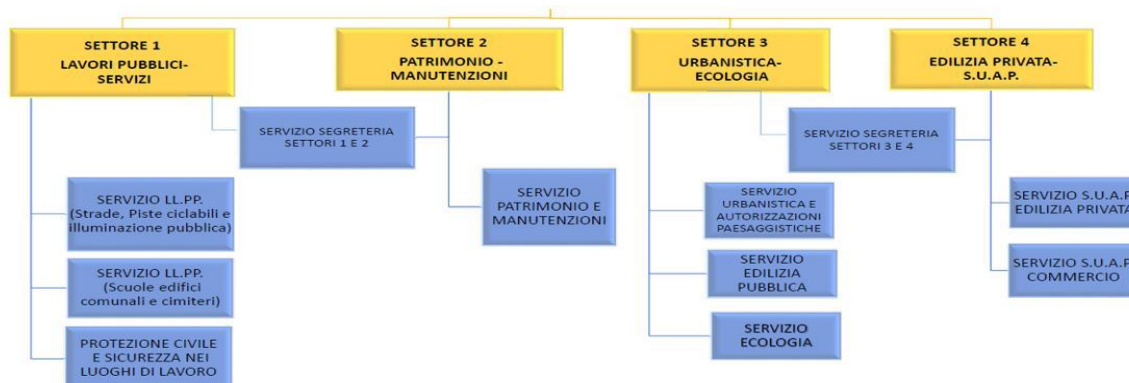
AREA AMMINISTRATIVA E SERVIZI ALLA PERSONA



AREA ECONOMICO FINANZIARIA



AREA TECNICA



Per quanto attiene alle risorse umane, si riportano le seguenti tabelle:

DOTAZIONE ORGANICA DEL PERSONALE AL 31.12.2022

Categoria	Posti in organico	Posti occupati	Posti vacanti
A			
B	9	6	3
B3	2	1	1
C	65	56	9
D	34	28	6
Dirigenziale	3	3	-

	A	B	B3	C	D	Dirig.
AREA AMM.VA	-	3	1	39	12	1
AREA TECNICA	-	3	-	11	10	1
AREA EC.FINANZIARIA	-	-	-	6	6	1
TOTALE	-	6	1	56	28	3

	ANNO 2018	ANNO 2019	ANNO 2020	ANNO 2021	ANNO 2022
Numero dipendenti	111	111	104	100	94
Spesa del personale	4.493.989,8	4.473.396,83	4.489.715,13	4.329.169,40	4.401.017,97
Costo medio per dipendente	40.486,40	40.300,87	43.170,34	43.291,69	43.788,56
Numero abitanti	25.432	25.418	25.413	25.403	25.497
Numero abitanti per dipendente	229,12	228,99	244,36	254,03	271,24
Costo del personale pro-capite	17.671	17.599	17.667	17.042	16.226

L'art. 231 del TUEL, nell'ambito della dimostrazione dei risultati della gestione, prevede la relazione sulla gestione quale documento illustrativo della gestione dell'ente, nonché dei fatti di rilievo verificatisi dopo la chiusura dell'esercizio, che contiene ogni eventuale informazione utile ad una migliore comprensione dei dati contabili. L'illustrazione della gestione viene effettuata mediante apposito documento approvato dalla Giunta per essere trasmesso al Consiglio comunale per l'approvazione del rendiconto di gestione. La norma, testualmente, prevede: *“La relazione sulla gestione è un documento illustrativo della gestione dell'ente, nonché dei fatti di rilievo verificatisi dopo la chiusura dell'esercizio, contiene ogni eventuale informazione utile ad una migliore comprensione dei dati contabili, ed è predisposto secondo le modalità previste dall'articolo 11, comma 6, del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni”*.

Ai fini della redazione del predetto documento, il Regolamento di contabilità armonizzata del Comune, all'art. 97, prevede che la predetta relazione sia effettuata sulla base delle “Relazioni finali di gestione dei responsabili dei servizi”.

Infatti, i responsabili dei servizi redigono e presentano, ogni anno, all'organo esecutivo la relazione finale di gestione riferita all'attività svolta nei servizi loro assegnati nell'anno finanziario precedente. La relazione assume il contenuto minimo di seguito indicato:

- riferimento ai programmi e agli obiettivi individuati ed approvati dagli organi di governo;
- riferimento alle entrate e alle spese assegnate, con particolare riferimento alle somme accertate/impegnate e liquidate, dando specifica motivazione delle economie registrate;
- riferimento alle attività e passività patrimoniali attribuite;
- riferimento ai programmi di spesa in conto capitale o d'investimento;

6. STRUTTURA ADDETTA AL CONTROLLO DI GESTIONE

Nel Comune di San Giovanni Lupatoto, all'interno dell'area Economico - Finanziaria, Settore Ragioneria e Bilancio è stato istituito l'Ufficio Controllo di Gestione, Strategico, Partecipate e Finanziamenti. Il Responsabile è stato individuato nel Dirigente di Area, Dott. Marcello Quecchia. Il Responsabile, ai sensi dell'art. 198 bis T.U.E.L. D.Lgs. 267/2000 fornisce la conclusione del Referto sul Controllo di Gestione e lo trasmette alla Corte dei Conti oltre che agli Amministratori, ai Responsabili di servizio e all'Organo di Revisione Contabile.

7. IL BILANCIO E GLI INDICATORI DI BILANCIO

Nelle tabelle sottostanti sono riportate per sintesi le risorse finanziarie disponibili del rendiconto 2022 con gli indicatori relativi.



QUADRO GENERALE RIASSUNTIVO

COMUNE DI SAN GIOVANNI LUPATOTO

Esercizio: 2022 - Allegato n. 10 - Rendiconto della gestione

ENTRATE	ACCERTAMENTI	INCASSI	SPESE	IMPEGNI	PAGAMENTI
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio		17.052.529,30			
Utilizzo avanzo di amministrazione (1)	7.107.470,60		Disavanzo di amministrazione (3)	0,00	
di cui Utilizzo Fondo anticipazioni di liquidità	0,00				
Fondo pluriennale vincolato di parte corrente (2)	249.469,71				
Fondo pluriennale vincolato in c/capitale (2)	1.073.743,58				
di cui Fondo pluriennale vincolato in c/capitale finanziato da debito	0,00				
Fondo pluriennale vincolato per incremento di attività finanziarie (2)	0,00				
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	11.904.666,64	11.748.281,74	Titolo 1 - Spese correnti	19.901.285,83	20.437.421,67
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	1.840.211,23	1.409.113,22	Fondo pluriennale vincolato di parte corrente (5)	214.089,91	
Titolo 3 - Entrate extratributarie	8.105.353,94	7.795.140,38			
Titolo 4 - Entrate in conto capitale	2.944.587,81	1.963.938,35	Titolo 2 - Spese in conto capitale	2.127.491,89	2.109.244,84
			Fondo pluriennale vincolato in c/capitale (5)	6.112.114,88	
			di cui Fondo pluriennale vincolato in c/capitale finanziato da debito	0,00	
Titolo 5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	Titolo 3 - Spese per incremento di attività finanziarie	0,00	0,00
			Fondo pluriennale vincolato per attività finanziarie (5)	0,00	
Totale entrate finali	24.794.819,62	22.916.473,69	Totale spese finali	28.354.982,51	22.546.666,51
Titolo 6 - Accensione di prestiti	0,00	0,00	Titolo 4 - Rimborso di prestiti	446.700,78	446.700,78
			Fondo anticipazioni di liquidità (6)	0,00	
Titolo 7 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00	Titolo 5 - Chiusura Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00
Titolo 9 - Entrate per conto di terzi e partite di giro	2.586.469,31	2.675.489,55	Titolo 7 - Spese per conto terzi e partite di giro	2.586.469,31	2.587.917,99
Totale entrate dell'esercizio	27.381.288,93	25.591.963,24	Totale spese dell'esercizio	31.388.152,60	25.581.285,28
TOTALE COMPLESSIVO ENTRATE	35.811.972,82	42.644.492,54	TOTALE COMPLESSIVO SPESE	31.388.152,60	25.581.285,28
DISAVANZO DELL'ESERCIZIO	0,00		AVANZO DI COMPETENZA/FONDO DI CASSA	4.423.820,22	17.063.207,26
TOTALE A PAREGGIO	35.811.972,82	42.644.492,54	TOTALE A PAREGGIO	35.811.972,82	42.644.492,54
(1) Per "Utilizzo avanzo" si intende l'avanzo applicato al bilancio; indicare l'importo dello stanziamento definitivo di bilancio.			GESTIONE DEL BILANCIO		
(2) Indicare l'importo iscritto in entrata del conto del bilancio alla corrispondente voce riguardante il fondo pluriennale vincolato.			a) Avanzo di competenza (+) / Disavanzo di competenza (-)	4.423.820,22	
(3) Corrisponde alla prima voce del conto del bilancio spese. Non comprende il disavanzo da debito non contratto delle Regioni e delle Province autonome.			b) Risorse accantonate stanziate nel bilancio dell'esercizio N (+) (8)	433.177,22	
(4) Indicare la somma degli stanziamenti riguardanti il corrispondente fondo pluriennale vincolato di spesa iscritti nel conto del bilancio (FPV corrente, FPV c/capitale o FPV per partite finanziarie).			c) Risorse vincolate nel bilancio (+) (9)	1.093.126,33	
(5) Indicare l'importo dello stanziamento definitivo di bilancio.			d) Equilibrio di bilancio (d=a-b-c)	2.897.516,67	
(6) Inserire il totale della colonna c) dell'allegato a/1 "Elenco analitico delle risorse accantonate nel risultato di amministrazione" al netto dell'accantonamento al Fondo anticipazioni di liquidità, già considerato ai fini della determinazione dell'avanzo/disavanzo di competenza.			GESTIONE DEGLI ACCANTONAMENTI IN SEDE DI RENDICONTO		
(7) Inserire l'importo della prima colonna della riga n) dell'allegato a/2 "Elenco analitico delle risorse vincolate nel risultato di amministrazione" -			d) Equilibrio di bilancio (+)/(-)	2.897.516,67	
(8) Inserire il totale della colonna d) dell'allegato a/1 "Elenco analitico delle risorse accantonate nel risultato di amministrazione" al netto dell'accantonamento al Fondo anticipazioni di liquidità, già considerato ai fini della determinazione dell'avanzo/disavanzo di competenza.			e) Variazione accantonamenti effettuata in sede di rendiconto (+)/(-) (10)	-311.822,35	
			f) Equilibrio complessivo (f=d-e)	3.209.339,02	



Piano degli indicatori di bilancio

COMUNE DI SAN GIOVANNI LUPATOTO

Allegato n. 2/a

Indicatori sintetici Rendiconto esercizio 2022

TIPOLOGIA INDICATORE	DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE
		(dati percentuali)
		2022
1 Rigidità strutturale di bilancio		
1.1 Incidenza spese rigide (ripiano disavanzo, personale e debito) su entrate correnti	[ripiano disavanzo a carico dell'esercizio + Impegni (Macroaggregati 1.1 Redditi di lavoro dipendente + pdc 1.02.01.01.000 IRAP – FPV entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV personale in uscita 1.1 + 1.7 Interessi passivi + Titolo 4 Rimborso prestiti)] /(Accertamenti primi tre titoli Entrate e trasferimenti in conto capitale per ripiano disavanzi pregressi)	23,25
2 Entrate correnti		
2.1 Incidenza degli accertamenti di parte corrente sulle previsioni iniziali di parte corrente	Totale accertamenti primi tre titoli di entrata / Stanziamenti iniziali di competenza dei primi tre titoli delle Entrate	104,71
2.2 Incidenza degli accertamenti di parte corrente sulle previsioni definitive di parte corrente	Totale accertamenti primi tre titoli di entrata / Stanziamenti definitivi di competenza dei primi tre titoli delle Entrate	95,35
2.3 Incidenza degli accertamenti delle entrate proprie sulle previsioni iniziali di parte corrente	Totale accertamenti (pdc E.1.01.00.00.000 Tributi – Compartecipazioni di tributi E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 Entrate extratributarie) / Stanziamenti iniziali di competenza dei primi tre titoli delle Entrate	87,85
2.4 Incidenza degli accertamenti delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente	Totale accertamenti (pdc E.1.01.00.00.000 Tributi – Compartecipazioni di tributi E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 Entrate extratributarie) / Stanziamenti definitivi di competenza dei primi tre titoli delle	80,00
2.5 Incidenza degli incassi correnti sulle previsioni iniziali di parte corrente	Totale incassi c/competenza e c/residui dei primi tre titoli di entrata / Stanziamenti iniziali di cassa dei primi tre titoli delle Entrate	58,64
2.6 Incidenza degli incassi correnti sulle previsioni definitive di parte corrente	Totale incassi c/competenza e c/residui primi tre titoli di entrata / Stanziamenti definitivi di cassa dei primi tre titoli delle Entrate	69,41
2.7 Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni iniziali di parte corrente	Totale incassi c/competenza e c/residui (pdc E.1.01.00.00.000 Tributi – Compartecipazioni di tributi E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 Entrate extratributarie) / Stanziamenti iniziali di cassa dei primi tre titoli delle Entrate	49,93
2.8 Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente	Totale incassi c/competenza e c/residui (pdc E.1.01.00.00.000 Tributi – Compartecipazioni di tributi E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 Entrate extratributarie) / Stanziamenti definitivi di cassa dei primi tre titoli delle Entrate	59,10
3 Anticipazioni dell'Istituto tesoriere		
3.1 Utilizzo medio Anticipazioni di tesoreria	Sommatoria degli utilizzi giornalieri delle anticipazioni nell'esercizio / (365 x max previsto dalla norma)	0,00
3.2 Anticipazione chiuse solo contabilmente	Anticipazione di tesoreria all'inizio dell'esercizio successivo / max previsto dalla norma	0,00
4 Spese di personale		
4.1 Incidenza della spesa di personale sulla spesa corrente	Impegni (Macroaggregato 1.1 Redditi di lavoro dipendente + pdc 1.02.01.01.000 IRAP + FPV personale in uscita 1.1 – FPV personale in entrata concernente il Macroaggregato 1.1) /(Impegni Spesa corrente – FCDE corrente + FPV concernente il Macroaggregato 1.1 – FPV di entrata concernente il Macroaggregato 1.1)	24,79
4.2 Incidenza del salario accessorio ed incentivante rispetto al totale della spesa di personaleIndica il peso delle componenti afferenti la	Impegni (pdc 1.01.01.004 + 1.01.01.008 indennità e altri compensi al personale a tempo indeterminato e determinato+ pdc 1.01.01.003 + 1.01.01.007 straordinario al personale a tempo indeterminato e determinato	7,09



Piano degli indicatori di bilancio

COMUNE DI SAN GIOVANNI LUPATOTO

Allegato n. 2/a

Indicatori sintetici Rendiconto esercizio 2022

TIPOLOGIA INDICATORE	DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE (dati percentuali)
		2022
contrattazione decentrata dell'ente rispetto al totale dei redditi da lavoro	+ FPV in uscita concernente il Macroaggregato 1.1 – FPV di entrata concernente il Macroaggregato 1.1) / Impegni (Macroaggregato 1.1 Redditi di lavoro dipendente + pdc U.1.02.01.01.000 IRAP + FPV in uscita concernente il Macroaggregato 1.1 – FPV in entrata concernente il Macroaggregato 1.1)	
4.3 Incidenza spesa personale flessibile rispetto al totale della spesa di personale Indica come gli enti soddisfano le proprie esigenze di risorse umane, mixando le varie alternative contrattuali più rigide (personale dipendente) o meno rigide (forme di lavoro	Impegni (pdc U.1.03.02.010.000 Consulenze + pdc U.1.03.02.12.000 lavoro flessibile/LSU/Lavoro interinale + pdc U.1.03.02.11.000 Prestazioni professionali e specialistiche) /Impegni (Macroaggregato 1.1 Redditi di lavoro dipendente + pdc U.1.02.01.01.000 IRAP + FPV in uscita concernente il Macroaggregato 1.1 – FPV in entrata concernente il Macroaggregato 1.1)	1,51
4.4 Spesa di personale procapite(Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto)	Impegni (Macroaggregato 1.1 Redditi di lavoro dipendente + pdc 1.02.01.01.000 IRAP + FPV personale in uscita 1.1 – FPV personale in entrata concernente il Macroaggregato 1.1) / popolazione residente al 1° gennaio (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	172,23
5 Esternalizzazione dei servizi		
5.1 Indicatore di esternalizzazione dei servizi	(pdc U.1.03.02.15.000 Contratti di servizio pubblico + pdc U.1.04.03.01.000 Trasferimenti correnti a imprese controllate + pdc U.1.04.03.02.000 Trasferimenti correnti a altre imprese partecipate) / totale spese Titolo I	23,79
6 Interessi passivi		
6.1 Incidenza degli interessi passivi sulle entrate correnti	Impegni Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi" / Accertamenti primi tre titoli delle Entrate ("Entrate correnti")	1,18
6.2 Incidenza degli interessi passivi sulle anticipazioni sul totale della spesa per interessi passivi	Impegni voce del pdc U.1.07.06.04.000 "Interessi passivi su anticipazioni di tesoreria" / Impegni Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi"	0,00
6.3 Incidenza interessi di mora sul totale della spesa per interessi passivi	Impegni voce del pdc U.1.07.06.02.000 "Interessi di mora" / Impegni Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi"	0,00
7 Investimenti		
7.1 Incidenza investimenti sul totale della spesa corrente e in conto capitale	Impegni (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti") / totale Impegni Tit. I + II	9,36
7.2 Investimenti diretti procapite (in valore assoluto)	Impegni per Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" / popolazione residente al 1° gennaio(al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	81,13
7.3 Contributi agli investimenti procapite (in valore assoluto)	Impegni per Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti" / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	0,00
7.4 Investimenti complessivi procapite (in valore assoluto)	Impegni per Macroaggregati 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" e 2.3 "Contributi agli investimenti" / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	81,13
7.5 Quota investimenti complessivi finanziati dal risparmio corrente	Margine corrente di competenza/[Impegni + relativi FPV (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti")](9)	0,00
7.6 Quota investimenti complessivi finanziati dal saldo positivo delle partite finanziarie	Saldo positivo delle partite finanziarie /[Impegni + relativi FPV (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti")](9)	0,00



Piano degli indicatori di bilancio

COMUNE DI SAN GIOVANNI LUPATOTO

Allegato n. 2/a

Indicatori sintetici Rendiconto esercizio 2022

TIPOLOGIA INDICATORE	DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE (dati percentuali)
		2022
7.7 Quota investimenti complessivi finanziati da debito	Accertamenti (Titolo 6 Accensione prestiti - Categoria 6.02.02 Anticipazioni - Categoria 6.03.03 Accensione prestiti a seguito di escussione di garanzie - Accensioni di prestiti da rinegoziazioni) / [Impegni + relativi FPV (Macroaggregato 2.2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni + Macroaggregato 2.3 Contributi agli investimenti)] (9)	0,00
8 Analisi dei residui		
8.1 Incidenza nuovi residui passivi di parte corrente su stock residui passivi correnti	Totale residui passivi titolo 1 di competenza dell'esercizio / Totale residui passivi titolo 1 al 31 dicembre	93,24
8.2 Incidenza nuovi residui passivi in c/capitale su stock residui passivi in conto capitale al 31 dicembre	Totale residui passivi titolo 2 di competenza dell'esercizio / Totale residui titolo 2 al 31 dicembre	26,43
8.3 Incidenza nuovi residui passivi per incremento attività finanziarie su stock residui passivi per incremento attività finanziarie al 31 dicembre	Totale residui passivi titolo 3 di competenza dell'esercizio / Totale residui passivi titolo 3 al 31 dicembre	0,00
8.4 Incidenza nuovi residui attivi di parte corrente su stock residui attivi di parte corrente	Totale residui attivi titoli 1,2,3 di competenza dell'esercizio / Totale residui attivi titoli 1, 2 e 3 al 31 dicembre	45,51
8.5 Incidenza nuovi residui attivi in c/capitale su stock residui attivi in c/capitale	Totale residui attivi titolo 4 di competenza dell'esercizio / Totale residui attivi titolo 4 al 31 dicembre	47,30
8.6 Incidenza nuovi residui attivi per riduzione di attività finanziarie su stock residui attivi per riduzione di attività finanziarie	Totale residui attivi titolo 5 di competenza dell'esercizio / Totale residui attivi titolo 5 al 31 dicembre	0,00
9 Smaltimento debiti non finanziari		
9.1 Smaltimento debiti commerciali nati nell'esercizio	Pagamenti di competenza (Macroaggregati 1.3 Acquisto di beni e servizi + 2.2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni) / Impegni di competenza (Macroaggregati 1.3 Acquisto di beni e servizi + 2.2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni)	73,81
9.2 Smaltimento debiti commerciali nati negli esercizi precedenti	Pagamenti c/residui (Macroaggregati 1.3 Acquisto di beni e servizi + 2.2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni) / stock residui al 1° gennaio (Macroaggregati 1.3 Acquisto di beni e servizi + 2.2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni)	44,96
9.3 Smaltimento debiti verso altre amministrazioni pubbliche nati nell'esercizio	Pagamenti di competenza [Trasferimenti correnti a Amministrazioni Pubbliche (U.1.04.01.00.000) + Trasferimenti di tributi (U.1.05.00.00.000) + Fondi perequativi (U.1.06.00.00.000) + Contributi agli investimenti a Amministrazioni pubbliche (U.2.03.01.00.000) + Altri trasferimenti in conto capitale (U.2.04.01.00.000 + U.2.04.11.00.000 + U.2.04.16.00.000 + U.2.04.21.00.000)] / Impegni di competenza [Trasferimenti correnti a Amministrazioni Pubbliche (U.1.04.01.00.000) + Trasferimenti di tributi (U.1.05.00.00.000) + Fondi perequativi (U.1.06.00.00.000) + Contributi agli investimenti a Amministrazioni pubbliche (U.2.03.01.00.000) + Altri trasferimenti in conto capitale (U.2.04.01.00.000 + U.2.04.11.00.000 + U.2.04.16.00.000 + U.2.04.21.00.000)]	59,82
9.4 Smaltimento debiti verso altre amministrazioni pubbliche nati negli esercizi precedenti	Pagamenti in c/residui [Trasferimenti correnti a Amministrazioni Pubbliche (U.1.04.01.00.000) + Trasferimenti di tributi (U.1.05.00.00.000) + Fondi perequativi (U.1.06.00.00.000) + Contributi agli investimenti a Amministrazioni pubbliche (U.2.03.01.00.000) + Altri trasferimenti in conto capitale (U.2.04.01.00.000 + U.2.04.11.00.000 + U.2.04.16.00.000 + U.2.04.21.00.000)] / stock residui al 1° gennaio [Trasferimenti correnti a Amministrazioni Pubbliche (U.1.04.01.00.000) + Trasferimenti di tributi (U.1.05.00.00.000) + Fondi perequativi (U.1.06.00.00.000) + Contributi agli investimenti a Amministrazioni pubbliche (U.2.03.01.00.000) +	95,03



Piano degli indicatori di bilancio

COMUNE DI SAN GIOVANNI LUPATOTO

Allegato n. 2/a

Indicatori sintetici Rendiconto esercizio 2022

TIPOLOGIA INDICATORE	DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE (dati percentuali)
		2022
	trasferimenti in conto capitale (U.2.04.01.00.000 + U.2.04.11.00.000 + U.2.04.16.00.000 + U.2.04.21.00.000)]	
9.5 Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti (di cui al comma 1, dell'articolo 9, DPCM del 22 settembre 2014)	Giorni effettivi intercorrenti tra la data di scadenza della fattura o richiesta equivalente di pagamento e la data di pagamento ai fornitori moltiplicata per l'importo dovuto, rapportata alla somma degli importi pagati nel periodo di riferimento	-20,00
10 Debiti finanziari		
10.1 Incidenza estinzioni anticipate debiti finanziari	Impegni per estinzioni anticipate / Debito da finanziamento al 31 dicembre anno precedente (2)	0,00
10.2 Incidenza estinzioni ordinarie debiti finanziari	(Totale impegni Titolo 4 della spesa – Impegni estinzioni anticipate) / Debito da finanziamento al 31 dicembre anno precedente (2)	5,65
10.3 Sostenibilità debiti finanziari	[Impegni (Totale 1.7 Interessi passivi – Interessi di mora (U.1.07.06.02.000) – Interessi per anticipazioni prestiti (U.1.07.06.04.000) + Titolo 4 della spesa – estinzioni anticipate) – (Accertamenti Entrate categoria E.4.02.06.00.000 Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso di prestiti da amministrazioni pubbliche) + Trasferimenti in conto capitale per assunzione di debiti dell'amministrazione da parte di amministrazioni pubbliche (E.4.03.01.00.000) + Trasferimenti in conto capitale da parte di amministrazioni pubbliche per cancellazione di debiti dell'amministrazione (E.4.03.04.00.000)] / Accertamenti titoli 1, 2 e 3	3,23
10.4 Indebitamento procapite (in valore assoluto)	Debito di finanziamento al 31/12 (2) / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	293,50
11 Composizione dell'avanzo di amministrazione (4)		
11.1 Incidenza quota libera di parte corrente nell'avanzo	Quota libera di parte corrente dell'avanzo/Avanzo di amministrazione (5)	22,46
11.2 Incidenza quota libera in c/capitale nell'avanzo	Quota libera in conto capitale dell'avanzo/Avanzo di amministrazione (6)	0,53
11.3 Incidenza quota accantonata nell'avanzo	Quota accantonata dell'avanzo/Avanzo di amministrazione (7)	52,06
11.4 Incidenza quota vincolata nell'avanzo	Quota vincolata dell'avanzo/Avanzo di amministrazione	24,95
12 Disavanzo di amministrazione		
12.1 Quota disavanzo ripianato nell'esercizio	Disavanzo di amministrazione esercizio precedente – Disavanzo di amministrazione esercizio in corso / Totale Disavanzo esercizio precedente (3)	0,00
12.2 Incremento del disavanzo rispetto all'esercizio precedente	Disavanzo di amministrazione esercizio in corso – Disavanzo di amministrazione esercizio precedente / Totale Disavanzo esercizio precedente (3)	0,00
12.3 Sostenibilità patrimoniale del disavanzo	Totale disavanzo di amministrazione (3) / Patrimonio netto (1)	0,00
12.4 Sostenibilità disavanzo effettivamente a carico dell'esercizio	Disavanzo iscritto in spesa del conto del bilancio / (Accertamenti dei titoli 1, 2 e 3 delle entrate e trasferimenti in conto capitale per ripiano disavanzi pregressi)	0,00
13 Debiti fuori bilancio		



Piano degli indicatori di bilancio

COMUNE DI SAN GIOVANNI LUPATOTO

Allegato n. 2/a

Indicatori sintetici Rendiconto esercizio 2022

TIPOLOGIA INDICATORE	DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE (dati percentuali)
		2022
13.1 Debiti riconosciuti e finanziati	Importo Debiti fuori bilancio riconosciuti e finanziati / Totale impegni titolo I e titolo II	0,01
13.2 Debiti in corso di riconoscimento	Importo debiti fuori bilancio in corso di riconoscimento/Totale accertamento entrate dei titoli 1, 2 e 3	0,01
13.3 Debiti riconosciuti e in corso di finanziamento	Importo Debiti fuori bilancio riconosciuti e in corso di finanziamento/Totale accertamento entrate dei titoli 1, 2 e 3	0,00
14 Fondo pluriennale vincolato		
14.1 Utilizzo del FPV	(Fondo pluriennale vincolato corrente e capitale iscritto in entrata del bilancio - Quota del fondo pluriennale vincolato corrente e capitale non utilizzata nel corso dell'esercizio e rinviata agli esercizi successivi) / Fondo pluriennale vincolato corrente e capitale iscritto in entrata nel bilancio	100,00
15 Partite di giro e conto terzi		
15.1 Incidenza partite di giro e conto terzi in entrata	Totale accertamenti Entrate per conto terzi e partite di giro / Totale accertamenti primi tre titoli delle entrate (al netto delle operazioni riguardanti la gestione della cassa vincolata)	11,84
15.2 Incidenza partite di giro e conto terzi in uscita	Totale impegni Uscite per conto terzi e partite di giro / Totale impegni del titolo I della spesa (al netto delle operazioni riguardanti la gestione della cassa vincolata)	13,00

(1) Il Patrimonio Netto è pari alla Lettera A) dello stato patrimoniale passivo. Gli enti locali delle Autonomie speciali che adottano il DLgs 118/2011 a decorrere dal 2016 e gli enti locali con popolazione inferiore a 5.000 abitanti elaborano l'indicatore a decorrere dal 2017.

(2) Il debito da finanziamento è pari alla Lettera D1 dello stato patrimoniale passivo. Gli enti locali delle Autonomie speciali che adottano il DLgs 118/2011 a decorrere dal 2016 e gli enti locali con popolazione inferiore a 5.000 abitanti elaborano l'indicatore a decorrere dal 2017.

(3) Indicatore da rappresentare solo in caso di disavanzo di amministrazione. Il disavanzo di amministrazione è pari alla lettera E dell'allegato al rendiconto riguardante il risultato di amministrazione dell'esercizio di riferimento.

(4) Da compilare solo se la voce E, dell'allegato al rendiconto concernente il risultato di amministrazione è positivo o pari a 0.

(5) La quota libera di parte corrente del risultato di amministrazione è pari alla voce E riportata nell'allegato a) al rendiconto. Il risultato di amministrazione è pari alla lettera A del predetto allegato a)

(6) La quota libera in c/capitale del risultato di amministrazione è pari alla voce D riportata nell'allegato a) al rendiconto. Il risultato di amministrazione è pari alla lettera A riportata nel predetto allegato a)

(7) La quota accantonata del risultato di amministrazione è pari alla voce B riportata nell'allegato a) al rendiconto. Il risultato di amministrazione è pari alla lettera A del predetto allegato a).

(8) La quota vincolata del risultato di amministrazione è pari alla voce C riportata nell'allegato a) al rendiconto. Il risultato di amministrazione è pari alla lettera A riportata nel predetto allegato a).

(9) Indicare al numeratore solo la quota del finanziamento destinata alla copertura di investimenti, e al denominatore escludere gli investimenti che, nell'esercizio, sono finanziati dal FPV.

8. IL P.N.R.R. A SAN GIOVANNI LUPATOTO

Il Comune di San Giovanni Lupatoto, nell'ambito delle iniziative proposte dal P.N.R.R., ha aderito alle iniziative proposte dai soggetti attuatori, sia nella titolarità progettuale, sia partecipando a bandi finanziati dal Ministero dell'Economia e delle Finanze in materia di opere pubbliche e dal Ministero dell'Innovazione Tecnologica e della Transizione Digitale in materia di digitalizzazione dei servizi offerti dai Comuni.

Con deliberazione della Giunta comunale n. 5 del 29.01.2022 è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione finanziario 2022-2024 ed il Piano della Performance 2022 nel quale è stato inserito ed approvato l'obiettivo strategico trasversale tra i dirigenti, le P.O. ed i funzionari delle tra aree dell'Ente, ad oggetto "ISTITUZIONE UNITÀ DI PROGETTO PER REALIZZAZIONE PNRR" successivamente rimodulato con propria deliberazione n. 300 del 15.11.2022, in "IMPLEMENTAZIONE DEI PROGETTI PER IL PNRR 2022-2024" le finalità di progettazione e supporto alle attività dei settori competenti alla partecipazione dell'Ente delle azioni finanziate dal PNRR in aderenza con le priorità e gli obiettivi della strategia europea.

L'assegnazione dell'obiettivo strategico si è resa necessaria al fine di perseguire efficacemente alle importanti opportunità di sviluppo offerte dal PNRR rafforzando la capacità amministrativa dell'Ente (governance), onde garantire il celere sviluppo delle procedure.

Con deliberazione della Giunta comunale n. 243 del 22.09.2022 è stata istituita l'Unità di progetto per l'attuazione del PNRR con compiti di indirizzo, impulso e coordinamento sulla attuazione degli interventi del PNRR con l'attribuzione delle seguenti competenze:

- a) analisi delle possibili opportunità derivanti dal PNRR;
- b) coordinamento delle varie fasi di programmazione, attuazione, monitoraggio e rendicontazione di tutte le attività e le procedure legate all'attuazione degli interventi PNRR, per garantire che le stesse siano organizzate secondo quanto previsto dai ministeri competenti, comprese le attività di rendicontazione e valutazione di impatto, assicurando altresì che l'attuazione degli interventi si armonizzi con le linee programmatiche di pianificazione strategica;
- c) proposte di reingegnerizzazione dei processi di area e intersettoriali dell'Ente al fine di rafforzare la capacità amministrativa dell'Ente;
- d) promozione di iniziative di semplificazione e di miglioramento continuo dei servizi, per un recupero di efficienza e una maggiore efficacia nell'erogazione al cittadino, in un'ottica di introduzione di un sistema per la gestione della qualità e di organizzazione per processi;

Di seguito si riporta, per ogni intervento finanziato dal Piano, lo stato di avanzamento.

	INTERVENTO	STATO DI AVANZAMENTO
1	AMPLIAMENTO DELLA SCUOLA PRIMARIA "A. CESARI" (M4.C1.I3.3). CUP H11E17000290004. Il contributo di cui al DM 175/2020 è confluito nel PNRR - Missione 4: istruzione e ricerca - componente 1 - potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle università - investimento 3.3: piano di messa in sicurezza e riqualificazione dell'edilizia scolastica. Importo finanziato € 1.450.000;	<i>I lavori sono stati aggiudicati in data 5/11/2021 (il termine per l'aggiudicazione era il 6/11/2021). I lavori sono tutt'ora in corso e quanto realizzato rappresenta circa il 40% dei lavori da effettuare. Secondo il cronoprogramma aggiornato, la data di fine lavori è prevista per il 17/10/2023 (i lavori dovranno in ogni caso essere ultimati entro il 31/03/2026);</i>
2	MANUTENZIONE STRAORDINARIA PER ASFALTATURE E IL RISANAMENTO DEL FONDO STRADALE DI ALCUNE VIE DEL TERRITORIO – ANNO 2019 (M2.C4.I2.2). CUP H17H18001540004. Realizzazione di progetti relativi a investimenti nel campo dell'efficientamento energetico e dello sviluppo territoriale sostenibile a favore dei Comuni con popolazione compresa tra 20.001 e 50.000 abitanti. Importo finanziato € 130.000.	<i>Lavoro iniziato il 24/08/2020 (il termine di legge era il 15/09/2020). E' stato ultimato il 10/11/2020.</i>
3	MANUTENZIONE STRAORDINARIA DI STRADE, MARCIAPIEDI E PERCORSI CICLABILI NELLA FRAZIONE POZZO (M2.C4.I2.2). CUP H17H19001790004. Realizzazione di progetti relativi a investimenti nel campo dell'efficientamento energetico e dello sviluppo territoriale sostenibile a favore dei Comuni con popolazione compresa tra 20.001 e 50.000 abitanti. Attribuzione ai comuni per l'anno 2021 dei contributi aggiuntivi, pari complessivamente, a 149.000 euro, per investimenti destinati ad opere. Importo finanziato € 130.000;	<i>Il lavoro, iniziato il 17/05/2021 (la legge chiedeva che i lavori fossero iniziati entro il 15/09/2021) e' stato ultimato in data 15/07/2021 (la legge richiedeva che i lavori fossero ultimati entro il 31/12/2022).</i>
4	MANUTENZIONE STRAORDINARIA DI STRADE, MARCIAPIEDI E PERCORSI CICLABILI NELLA FRAZIONE RALDON (M2.C4.I2.2). CUP H17H19001780004. Realizzazione di progetti relativi a investimenti nel campo dell'efficientamento energetico e dello sviluppo territoriale sostenibile a favore dei Comuni con popolazione compresa tra 20.001 e 50.000 abitanti. Attribuzione ai comuni per l'anno 2021 dei contributi aggiuntivi, pari complessivamente, a 149.000 euro, per investimenti destinati ad opere. Importo finanziato € 130.000;	<i>Lavoro, iniziato il 10/06/2021 (la legge chiedeva che i lavori fossero iniziati entro il 15/09/2021) e' stato ultimato in data 26/07/2021 (la legge richiedeva che i lavori fossero ultimati entro il 31/12/2022).</i>
5	MANUTENZIONE STRAORDINARIA DI PARTE DELLA COPERTURA, DI PARTE DELLE FACCIATE E SOSTITUZIONE DI PARTE DEGLI INFISSI ESTERNI, PRESSO LA SCUOLA MEDIA G. MARCONI - SEDE. (M2.C4.I2.2). CUP H19E19000910004. Investimenti di messa in sicurezza ed efficientamento energetico degli edifici, con precedenza degli edifici scolastici, e di altre strutture di proprietà dell'ente. Importo finanziato € 600.000.	<i>I lavori sono stati iniziati il 5/03/2023 (la data dell'8/03/23 era il primo milestone indicato dalla legge). I lavori stanno procedendo in linea con il cronoprogramma allegato al progetto. si dovranno ultimare i lavori entro il 31/03/2026.</i>
6	REALIZZAZIONE DI N. 4 BANCHETTONI STRADALI – 2020 (M2.C4.I2.2). CUP H11B20000460004. Investimenti di messa in sicurezza di strade, ponti e viadotti. Importo finanziato € 99.900.	<i>Il lavoro, iniziato entro il 08/11/2022 (come richiesto dalla legge), e' stato ultimato. La legge richiede che i lavori siano ultimati entro il 31/03/2026.</i>
7	“OPERE DI RISTRUTTURAZIONE CON MESSA IN SICUREZZA SISMICA ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO NONCHE’ RIGENERAZIONE URBANA DEL COMPLESSO DELLE PISCINE COMUNALI DI VIALE OLIMPIA IN SAN GIOVANNI LUPATOTO” (M5.C2.I2.1). CUP H17H21000910001. Importo complessivo € 7.000.000,00; importo finanziato dal PNRR € 3.083.245,90; importo finanziato con l'incentivo per l'accesso al conto termico (DM 16/02/2016) € 1.482.587,76.	<i>E' in corso di espletamento la fase di gara per l'affidamento dell'appalto integrato e si procederà alla stipulazione del contratto con l'aggiudicatario entro il 30/07/2023 (il 30/07/23 è il primo milestone indicato dalla legge). Per rispettare il secondo milestone si dovrà pagare almeno il 30% dei SAL entro il 30/09/2024. Per rispettare poi il terzo milestone si dovranno ultimare i lavori entro il 31/03/2026.</i>
8	“OPERE DI RISTRUTTURAZIONE CON MESSA IN SICUREZZA SISMICA ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DEL PALAZZETTO DELLO SPORT DI VIALE OLIMPIA” (M5.C2.I2.1). CUP H17H2100092000. Importo complessivo € 2.500.000; importo finanziato dal PNRR € 1.716.402,54; importo finanziato con l'incentivo per l'accesso al conto termico (DM 16/02/2016) € 435.792,50.	<i>E' stato pubblicato il bando per l'affidamento dei lavori (il termine per presentare le offerte scade il 01/06/2023). Si dovrà procedere alla stipulazione del contratto con l'aggiudicatario entro il 30/07/2023 (il 30/07/23 è il primo milestone indicato dalla legge). Per rispettare il secondo milestone si dovrà pagare almeno il 30% dei SAL entro</i>

		<i>il 30/09/2024. Per rispettare poi il terzo milestone si dovranno ultimare i lavori entro il 31/03/2026.</i>
9	SCUOLA PRIMARIA CERONI VIA SANTA TERESA MANUTENZIONE STRAORDINARIA PER LA COMPLETA SOSTITUZIONE DEGLI INFISSI INTERNI M2.C4.I2.2 (M2.C4.I2.2). CUP H12B21000000001. Importo complessivo € 80.000: importo finanziato dal PNRR € 80.000.	<i>Il lavoro, iniziato il 03/03/2022 (la legge chiedeva che i lavori fossero iniziati entro il 15/09/2022), e' stato ultimato in data 31/10/2022 (la legge richiedeva che i lavori fossero ultimati entro il 31/12/2023).</i>
10	SISTEMAZIONE DI PARTI DI COPERTURE PRESSO GLI EDIFICI COMUNALI DEL MEGAFONO (M2.C4.I2.2) CUP H15F21000340004. Importo complessivo € 60.000: importo finanziato dal PNRR € 60.000	<i>Il lavoro, iniziato il 02/03/2022 (la legge chiedeva che i lavori fossero iniziati entro il 15/09/2022), e' stato ultimato in data 11/11/2022 (la legge richiedeva che i lavori fossero ultimati entro il 31/12/2023).</i>
11	1.2 ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI COMUNI (APRILE 2022) – (M1.C1.) PNRR FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA – NEXTGENERATIONEU. Totale finanziamento € 252.118. CUP H11C22000200006. L'investimento è collegato all'obbligo, introdotto dall'art. 35 del D.L. 76/2020, per la PA di migrare i propri CED verso ambienti cloud. Domanda di partecipazione accettata in data 18/05/2022.	<i>Il progetto è in fase di attuazione (devono essere ultimate la migrazione relativa al software dei messi, nonché la migrazione degli atti amministrativi predisposti con il software utilizzato in precedenza; l'asseverazione e' prevista nel mese di luglio 2023 sulla piattaforma padigitale 2026 (il termine ultimo per l'asseverazione è il 30/01/2024).</i>
12	1.4.1 ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI - COMUNI (APRILE 2022) - (M1.C1) PNRR INVESTIMENTO 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA – NEXT GENERATION EU. Totale Finanziamento € 280.932 L'Avviso attua, all'interno della Missione 1 Componente 1 del PNRR, finanziato dall'Unione europea nel contesto dell'iniziativa NextGenerationEU, nell'ambito dell'Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE", parte della Misura 1.4.1. "Esperienza del cittadino nei servizi pubblici". La domanda di partecipazione è stata accettata in data 25.05.2022.	<i>Il progetto è in fase di avvio; l'asseverazione è prevista nell'autunno 2023 sulla piattaforma padigitale 2026 (il termine ultimo per l'asseverazione è il 14/03/2024).</i>
13	1.4.4 - SPID CIE - MISSIONE 1 - COMPONENTE 1 (M1.C1) DEL PNRR, FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA NEL CONTESTO DELL'INIZIATIVA NEXT GENERATION EU - INVESTIMENTO 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE". Totale Finanziamento € 14.000 L'Avviso, all'interno della Missione 1 Componente 1 del PNRR, finanziato dall'Unione europea nel contesto dell'iniziativa NextGenerationEU, nell'ambito dell'Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE", parte della Misura 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale (SPID CIE) e dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR)". La domanda di partecipazione è stata accettata in data 03/06/2022.	<i>Il progetto è in fase di attuazione; si sta procedendo all'implementazione ed allo sviluppo dello standard openid; l'asseverazione è prevista nell'autunno 2023 sulla piattaforma padigitale 2026 (il termine ultimo per l'asseverazione è l'8/02/2024).</i>
14	1.4.3 APP IO - MISSIONE 1 COMPONENTE 1 (M1.C1.) DEL PNRR, FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA NEL CONTESTO DELL'INIZIATIVA NEXT GENERATION EU - INVESTIMENTO 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE". Totale Finanziamento € 11.648. L'Avviso attua, all'interno della Missione 1 Componente 1 del PNRR, finanziato dall'Unione europea nel contesto dell'iniziativa NextGenerationEU, nell'ambito dell'Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE", la Misura 1.4.3 "ADOZIONE APP IO". La Misura è collegata all'articolo 64- bis del CAD che prevede che le pubbliche amministrazioni e gli altri soggetti di cui all'art. 2, comma 2 del CAD, tramite il punto di accesso telematico attivato presso la Presidenza del Consiglio dei ministri, rendano fruibili digitalmente i propri servizi. La domanda di partecipazione è stata accettata in data 03/06/22.	<i>Il progetto è concluso ed entro giugno 2023 si procederà all'asseverazione, e dunque alla chiusura del progetto, sulla piattaforma padigitale 2026 (il termine ultimo per l'asseverazione è l'8/09/2023).</i>
15	"MISURA 1.4.5 'PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI' COMUNI (SETTEMBRE 2022)" - PNRR M1.C1. INVESTIMENTO 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA – NEXT GENERATION EU. Totale finanziamento € 59.966. L'Avviso attua, all'interno della Missione 1 Componente 1 del PNRR, finanziato dall'Unione europea nel contesto dell'iniziativa NextGenerationEU, nell'ambito dell'Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE", la Misura 1.4.5 "PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI ".Piattaforma Notifiche Digitali (PND) è la piattaforma definita all'articolo 26 del D.L. 16 luglio 2020, n. 76, come convertito dalla legge 11 settembre 2020, n. 120, e come altresì modificato dal D.L. 31 maggio 2021, n. 77. La piattaforma permette alla Pubblica Amministrazione (PA) di inviare ai cittadini notifiche a valore legale relative agli atti amministrativi. La domanda di partecipazione è stata accettata in data 03/01/2023.	<i>Il progetto è in fase di attuazione; l'asseverazione è prevista nel mese di luglio 2023 sulla piattaforma padigitale 2026 (il termine ultimo per l'asseverazione è il 16/09/2023).</i>

16	1.3.1. “PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE DATI - COMUNI (OTTOBRE 2022)” - PNRR M1.C1. INVESTIMENTO 1.3 “DATI E INTEROPERABILITÀ” FINANZIATO DALL’UNIONE EUROPEA – NEXTGENERATION EU. Totale finanziamento € 30.515,00. L'avviso attua all'interno della Missione 1 Componente 1 del PNRR, finanziato dall'Unione europea nel contesto dell'iniziativa NextGenerationEU, nell'ambito dell'Investimento Investimento 1.3 “DATI E INTEROPERABILITÀ” parte delle misura 1.3.1. “Piattaforma Digitale Nazionale Dati. La domanda di partecipazione è stata accettata in data 30/01/2023.	<i>Il progetto è in fase di attuazione; l'asseverazione è prevista nel mese di luglio 2023 sulla piattaforma padigitale 2026 (il termine ultimo per l'asseverazione è l'11/10/2023).</i>
----	---	---

9. I CENTRI DI COSTO OGGETTO DI ANALISI

Al fine di analizzare il conseguimento degli obiettivi e i risultati della gestione ordinaria, verificando efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa sono oggetto di analisi i seguenti Centri di Costo:

Area Staff Sindaco

- CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE
- AVVOCATURA

Area Amministrativa e Servizi alla Persona

- UFFICIO APPALTI CONTRATTI - C.U.C.
- ASILO NIDO
- BIBLIOTECA
- UFFICIO CULTURA - TURISMO
- UFFICIO ELETTORALE
- UFFICIO ISTRUZIONE – POLITICHE GIOVANILI
- UFFICIO MESSI
- DEMOGRAFICI
- UFFICIO PROTOCOLLO
- UFFICIO SEGRETERIA
- SERVIZI SOCIALI E PARI OPPORTUNITA'
- UFFICIO SPORT
- UFFICIO STATO CIVILE

Area Economico Finanziaria

- UFFICIO RAGIONERIA PATRIMONIO ED ECONOMATO
- UFFICIO CONTROLLO DI GESTIONE, STRATEGICO, PARTECIPATE E FINANZIAMENTI
- UFFICIO INFORMATICA
- UFFICIO TRIBUTI
- UFFICIO PERSONALE

Area Tecnica

- UFFICIO LL.PP. MANUTENZIONI – PROTEZIONE CIVILE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO
- SERVIZIO URBANISTICA ED AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE – SERVIZIO PATRIMONIO – SERVIZIO ECOLOGIA
- SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA S.U.A.P. – SERVIZIO COMMERCIO S.U.A.P.

Di seguito vengono riportate le schede contenenti i dati¹ relativi allo svolgimento e allo sviluppo degli obiettivi di mantenimento, miglioramento – sviluppo, innovazione e strategici del P.E.G. 2022, assegnati con deliberazione della Giunta Comunale n. 5 del 29.01.2022 e successivamente modificato/integrato con deliberazione n. 300 del 15.11.2022.

In colore **verde** sono contrassegnati gli obiettivi raggiunti con/senza note, con colore **arancione** gli obiettivi raggiunti parzialmente/non raggiunti o con annotazioni.

¹ comunicati/disponibili

10. OBIETTIVI DI SVILUPPO – MIGLIORAMENTO - STRATEGICI
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022 E ATTIVITA' ORDINARIA

AREA STAFF SINDACO POLIZIA MUNICIPALE			
RESPONSABILE DI AREA: DOTT.SSA CLAUDIA ZANARDI- DOTT.SSA GIULIA ROSSI			
RESPONSABILE CENTRO DI COSTO/RESPONSABILITA': DOTT.SSA CLAUDIA ZANARDI-DOTT.SSA GIULIA ROSSI			
REFERENTE POLITICO: SINDACO- ASSESSORE MAURIZIO SIMONATO			
PRINCIPALI ATTIVITA' SVOLTE			
Il Comando di Polizia Municipale ha, quali competenze generali, vari servizi ed attività: polizia stradale, edilizia, commerciale, giudiziaria, ecologica, controllo anagrafiche e residenze stranieri, accertamenti per altri Enti (Questura, Procura ecc), notifica atti giudiziari, gestione verbali, gestione sinistri stradali, educazione stradale presso le scuole, coordinamento protezione civile, rilascio autorizzazioni varie (occupazioni suolo pubblico, permessi invalidi, ecc), rappresentanza del Sindaco presso il Giudice di pace, gestione ricorsi.			
RISORSE UMANE ASSEGNATE AL CENTRO DI COSTO/RESPONSABILITA'			
cognome - nome	qualifica funzionale	tempo (pieno/parziale)	note
ROSSI GIULIA-PERBELLINI ROBERTO-ZAMPIERI LARA-ZENDRINI LUIGI-STRAMBINI DIEGO-BERTELLI FRANCESCO-TOMIATI SIMONETTA-FIORE MARIANO-ZANOLLI LORENZA-BIMBATTI LUCA-ISOLANI DAVIDE-DI BIASE FRANCESCO- BERTONCELLI ISACCO-RIGO MARTINA-TISATO GIOVANNA	Commissario - Assistenti – Assistenti scelti-Agenti Scelti- Istruttori Direttivi	Rigo Martina Tempo parziale	
DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE			
LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO (D.C.C. N.61 DEL 30.11.2021)			
CAPITOLO	CAPITOLO IV° SAN GIOVANNI SICURA		
LINEA STRATEGICA	SICUREZZA INTEGRATA – SICUREZZA STRADALE – CITTA' CARDIOPROTETTA – PROTEZIONE CIVILE		
DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2022-2024 (D.C.C. N. 54 DEL 12.11.2021 E NOTA DI AGGIORNAMENTO D.C.C. N. 72 DEL 29.12.2021)			
MISSIONE	MISSIONE 03 ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA		
PROGRAMMA	POLIZIA AMMINISTRATIVA E SICUREZZA URBANA		
BILANCIO DI PREVISIONE 2022-2024 (D.C.C. N. 72 DEL 29.12.2021)			

OBIETTIVO DI MANTENIMENTO					
OBIETTIVO N.1	Spazio riservato all'Amministrazione				
	PESATURA DELL'OBIETTIVO				
TITOLO DELL'OBIETTIVO: CONTROLLO DI VICINATO: PROSECUZIONE DEL PROGETTO- ATTIVITA' DI COORDINAMENTO ED IMPLEMENTAZIONE					
Descrizione dell'obiettivo: L'obiettivo è di proseguire il progetto iniziato e proseguito negli anni 2018-2020 e di fatto realizzato, gestendolo ed implementandolo con nuove partecipazioni.					
	Indicatori	Risultato atteso	Risultato al 30.06	Risultato al 31.12	
Indicatore obiettivo	NUMERO SOGGETTI AGGIUNTI	10	6	9 RAGGIUNTO	
Indicatore obiettivo	ORE EFFETTUATE NELL'ATTIVITA'	10	8	20 RAGGIUNTO	
SVOLGIMENTO					
	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4°trimestre	
Fase 1:	X				
Fase 2:		X			
Fase 3:			X		
				X	
RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO					
Cognome - Nome	Qualifica funzionale	Peso %	Tempo (pieno/parziale)	Team leader	Note
ISOLANI DAVIDE	AGENTE SCELTO	100	PIENO		
DI BIASE FRANCESCO	AGENTE	100	PIENO		

Autovalutazione grado di raggiungimento dell'obiettivo (%)¹					100%
RELAZIONE STATO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO					Grado percentuale di raggiungimento obiettivo (%)
<i>Si ritiene che l'obiettivo sia stato pienamente raggiunto, in quanto non solo si è avuta l'aggiunta di nuovi soggetti partecipanti ai gruppi, ma sono stati fatti incontri informativi e di confronto con i coordinatori periodicamente, unitamente all'Assessorato di competenza. L'attività dei gruppi ha inoltre permesso di svolgere attività investigativa proficua, e di risolvere alcune situazione indicate quali problematiche di turbativa del vivere sociale di importanza per la collettività.</i>					(Valutazione da parte dell'O.C.V.) 100%

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO				
OBIETTIVO N. 2			Spazio riservato all'Amministrazione	
			PESATURA DELL'OBIETTIVO	
TITOLO DELL'OBIETTIVO: GESTIONE EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA COVID- 19				
Descrizione dell'obiettivo: L'obiettivo è gestire a livello operativo lo stato di emergenza, effettuando attività coordinata con il gruppo comunale di protezione civile per la formazione del personale, lo svolgimento di attività informativa alla popolazione e di supporto operativo.				
	Indicatori	Risultato atteso	Risultato al 30.06	Risultato al 31.12
Indicatore obiettivo	ORE EFFETTUATE NELL'ATTIVITA'	100	58	118 RAGGIUNTO
SVOLGIMENTO				
	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4°trimestre
Fase 1:	X			
Fase 2:		X		
Fase 3:			X	
				X
RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO				
Cognome - Nome	Qualifica funzionale	Peso %	Tempo (pieno/parziale)	Team leader
TUTTI GLI AGENTI + PERSONALE AMMINISTRATIVO		100		Note

Autovalutazione grado di raggiungimento dell'obiettivo (%)		100%
RELAZIONE STATO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO		Grado percentuale di raggiungimento obiettivo (%)
L'obiettivo si ritiene esserestato pienamente raggiunto, dedicando parte dell'attività del personale del Comando alla definizione dello stato di emergenza e programmando il graduale ritorno all'attività ordinaria, cessata sostanzialmente la fase emergenziale.		(Valutazione da parte dell'O.C.V.) 100%

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO					
OBIETTIVO N. 3				Spazio riservato all'Amministrazione	
				PESATURA DELL'OBIETTIVO	
TITOLO DELL'OBIETTIVO: PRESIDIO DEL TERRITORIO					
Descrizione dell'obiettivo: L'obiettivo risponde all'esigenza dell'A.C. di una presenza di agenti della Polizia Municipale, anche appiedata, nel capoluogo e nelle frazioni di Pozzo e Raldon, con funzione di verifica di eventuali criticità, prevenzione dei furti in abitazione e della micro criminalità, contatto con la popolazione, acquisizione di informazioni.					
	Indicatori	Risultato atteso	Risultato al 30.06	Risultato al 31.12	
Indicatore obiettivo	NUMERO ORE DEDICATE	100	72	288 RAGGIUNTO	
SVOLGIMENTO					
	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4°trimestre	
Fase 1:	X				
Fase 2:		X			
Fase 3:			X		
				X	
RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO					
Cognome - Nome	Qualifica funzionale	Peso %	Tempo (pieno/parziale)	Team leader	Note
TUTTI GLI AGENTI			PIENO		

Autovalutazione grado di raggiungimento dell'obiettivo (%)					100%
RELAZIONE STATO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO					Grado percentuale di raggiungimento obiettivo (%)
<i>L'obiettivo si intende pienamente raggiunto, con superamento dell'aspettativa: la presenza del personale sul territorio è stata massiccia e, rispetto agli anni precedenti, dedicata in particolare alle zone di quartiere, residenziali, ai parchi ed alle aree sensibili per la presenza di minori, anziani e famiglie. A tale scopo, tutto il personale del Comando è stato impiegato, in un'azione sinergica e costante di presenza appiedata (centro) e con pattuglie.</i>					(Valutazione da parte dell'O.C.V.) 100%

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO					
OBIETTIVO N. 4			Spazio riservato all'Amministrazione		
			PESATURA DELL'OBIETTIVO		
TITOLO DELL'OBIETTIVO: GESTIONE DEL PROTOCOLLO- ARCHIVIO-PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI					
Descrizione dell'obiettivo: L'obiettivo è di gestire l'attività di protocollo in entrata ed uscita e la redazione degli atti amministrativi nei termini di legge					
	Indicatori	Risultato atteso	Risultato al 30.06	Risultato al 31.12	
Indicatore obiettivo	NUMERO ATTI TRATTATI	7000	9277	17357 RAGGIUNTO	
SVOLGIMENTO					
	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4°trimestre	
Fase 1:	X				
Fase 2:		X			
Fase 3:			X		
				X	
RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO					
Cognome - Nome	Qualifica funzionale	Peso %	Tempo (pieno/parziale)	Team leader	Note
TISATO GIOVANNA	ISTRUTTORE DIRETTIVO	100	PIENO		
RIGO MARTINA	ISTRUTTORE DIRETTIVO	100	PARZIALE		

Autovalutazione grado di raggiungimento dell'obiettivo (%)		100%
RELAZIONE STATO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO		Grado percentuale di raggiungimento obiettivo (%)
<i>L'obiettivo è stato raggiunto ed abbondantemente superato, per varie ragioni: sono stati affidati al Comando, progressivamente, incarichi ulteriori di protocollo di posta in arrivo e partenza e di redazione ed istruttoria di atti amministrativi prima in carico ad altri settori (esempio, ordinanze sindacali). Inoltre, il cambio del sistema di gestione del protocollo ha determinato un ulteriore impegno per il personale addetto, che con sforzo e dedizione ha esemplarmente continuato l'attività amministrativa, senza ritardi.</i>		(Valutazione da parte dell'O.C.V.) 100%

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO				
OBIETTIVO N. 5			Spazio riservato all'Amministrazione	
			PESATURA DELL'OBIETTIVO	
TITOLO DELL'OBIETTIVO: CONTROLLO SULL'ABBANDONO DEI RIFIUTI E SUL RISPETTO DELLA NORMATIVA IN MATERIA AMBIENTALE				
Descrizione dell'obiettivo: L'obiettivo è di controllare l'abbandono abusivo di rifiuti attraverso specifici sopralluoghi sul territorio.				
Indicatori		Risultato atteso	Risultato al 30.06	Risultato al 31.12
Indicatore obiettivo	NUMERO SOPRALLUOGHI ED INTERVENTI EFFETTUATI	30	62	124 RAGGIUNTO
SVOLGIMENTO				
	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4°trimestre
Fase 1:	X			
Fase 2:		X		
Fase 3:			X	
				X
RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO				
Cognome - Nome	Qualifica funzionale	Peso %	Tempo (pieno/parziale)	Team leader
TUTTO IL PERSONALE OPERATIVO		100	PIENO	Note

Autovalutazione grado di raggiungimento dell'obiettivo (%)		100%
RELAZIONE STATO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO		Grado percentuale di raggiungimento obiettivo (%)
<i>Anche per questo obiettivo, il risultato ottenuto si è rivelato eccellente. Il personale dedicato ha effettuato molti sopralluoghi, di iniziativa e su segnalazione, con risultati ottimali di gradimento e con un buon esito repressivo. Le inevitabili difficoltà derivanti dalla gestione della raccolta rifiuti sono state affrontate con competenza e puntualità.</i>		(Valutazione da parte dell'O.C.V.) 100%

OBIETTIVO STRATEGICO				
OBIETTIVO STRATEGICO N. 1				Spazio riservato all'Amministrazione
				PESATURA DELL'OBIETTIVO
TITOLO DELL'OBIETTIVO: ISTITUZIONE TERZO TURNO DI SERVIZIO E CONTROLLI COVID 19				
Descrizione dell'obiettivo: L'obiettivo è l'istituzione di un turno di servizio aggiuntivo, ad implementare le due rotazioni già in atto, per la prevenzione degli illeciti previsti dal Codice della strada, dai regolamenti comunali e per la prevenzione dei furti in appartamento, con particolare attenzione all'emergenza epidemiologica ed alle prescrizioni normative di limitazione delle attività commerciali e individuali				
Indicatori		Risultato atteso	Risultato al 30.06	Risultato al 31.12
Indicatore obiettivo	NUMERO TURNI	39	6	38 RAGGIUNTO
SVOLGIMENTO				
	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4°trimestre
Fase 1:	X			
Fase 2:		X		
Fase 3:			X	
				X
RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO				
Cognome - Nome	Qualifica funzionale	Peso %	Tempo (pieno/parziale)	Team leader
TUTTI GLI AGENTI				Note

Autovalutazione grado di raggiungimento dell'obiettivo (%)		100%
RELAZIONE STATO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO		Grado percentuale di raggiungimento obiettivo (%)
<i>L'obiettivo strategico risulta essere stato ampiamente raggiunto nelle aspettative programmatiche. Il numero di servizi effettuati, che appare, seppure di poco, inferiore al previsto, in realtà corrisponde alle aspettative in quanto in varie occasioni si è reso necessario aumentare la pattuglia in servizio con una ulteriore unità per esigenze di servizio, in particolare per affrontare problematiche particolarmente delicate, anche in collaborazione con altre Forze di Polizia, ed in considerazione del termine di inizio dell'attività, per volontà dell'Amministrazione comunale. L'impegno nel servizio serale/notturno del terzo turno del personale è stato puntual, costante ed efficace.</i>		(Valutazione da parte dell'O.C.V.) 100%

Secondo quanto relazionato dal Comandante del Corpo, responsabile del servizio, l'obiettivo strategico risulta essere stato raggiunto nelle aspettative programmatiche. Il numero di servizi effettuati appare, seppure di poco, inferiore al previsto, questo perchè in diverse occasioni è stato aumentato il numero degli agenti inseriti in pattuglia, per esigenze particolarmente complesse di servizio ed in collaborazione con altre Forze di Polizia. Il Comandante ha valutato l'impegno del personale coinvolto nel servizio serale/notturno, puntuale, costante ed efficace. Grado di raggiungimento dell'obiettivo: 100%.

OBIETTIVO STRATEGICO

OBIETTIVO STRATEGICO N. 2

Spazio riservato all'Amministrazione

PESATURA DELL'OBIETTIVO
TITOLO DELL'OBIETTIVO: MONITORAGGIO MINORI CON CRITICITA' - PREVENZIONE DELL'USO DI SOSTANZE STUPEFACENTI- ATTIVITA' DI DIVULGAZIONE ED ISTRUZIONE NELLE SCUOLE

L'obiettivo è di monitorare, anche attraverso contatti con il servizio istruzione e le scuole del territorio e servizi sociali comunali le situazioni in cui sono coinvolti minori con difficoltà, con particolare riguardo all'aspetto della prevenzione e repressione dell'uso delle sostanze stupefacenti e la divulgazione di materiale informativo sul tema.

Indicatori		Risultato atteso	Risultato al 30.06	Risultato al 31.12
Indicatore obiettivo	NUMERO ORE DEDICATE	100	250	650 RAGGIUNTO

SVOLGIMENTO

	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4°trimestre
Fase 1:	X			
Fase 2:		X		
Fase 3:			X	
				X

RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO

Cognome - Nome	Qualifica funzionale	Peso %	Tempo (pieno/parziale)	Team leader	Note
ZAMPIERI LARA	ASSISTENTE SCELTO	100	PIENO		
BERTONCELLI ISACCO	AGENTE SCELTO	100	PIENO		
RIGO MARTINA	ISTRUTTORE AMM.VO	100	PARZIALE		
BIMBATTI LUCA	AGENTE SCELTO	100	PIENO		
DI BIASE FRANCESCO	AGENTE	100	PIENO		

Autovalutazione grado di raggiungimento dell'obiettivo (%)

100%

RELAZIONE STATO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO
Grado percentuale di raggiungimento obiettivo (%)

Anche questo nuovo obiettivo strategico è stato un successo per l'attività del personale del Comando: si è trattato di un primo tentativo di comprendere ed affrontare, con un progetto specifico, l'attività di prevenzione e repressione del fenomeno del disagio giovanile, particolarmente presente e sentito dalla popolazione in generale. Il personale del Comando che si è dedicato a tale progetto è stato dapprima individuato in 5 Agenti, ma successivamente, per la complessità del tema, si è ampliato a tutti gli appartenenti al Comando, che hanno dato il proprio attivo contributo. Le azioni sinergiche di presenza sul territorio e di visualizzazione delle immagini della videosorveglianza hanno portato al raggiungimento di obiettivi inaspettati per complessità di indagine e per la particolarità delle situazioni che sono emerse.

(Valutazione da parte dell'O.C.V.)

100%

AREA STAFF SINDACO			
AVVOCATURA			
RESPONSABILE DI AREA:			
RESPONSABILE CENTRO DI COSTO/RESPONSABILITA':			
REFERENTE POLITICO: SINDACO ATTILIO GASTALDELLO			
PRINCIPALI ATTIVITA' SVOLTE			
RISORSE UMANE ASSEGNATE AL CENTRO DI COSTO/RESPONSABILITA'			
cognome - nome	qualifica funzionale	tempo (pieno/parziale)	note
DONATA PAOLINI	Q D- profilo avvocato	pieno	
DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE			
LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO (D.C.C. N.61 DEL 30.11.2021)			
CAPITOLO			
LINEA STRATEGICA			
DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2022-2024 (D.C.C. N. 54 DEL 12.11.2021 E NOTA DI AGGIORNAMENTO D.C.C. N. 72 DEL 29.12.2021)			
MISSIONE			
PROGRAMMA			
BILANCIO DI PREVISIONE 2022-2024 (D.C.C. N. 72 DEL 29.12.2021)			

OBIETTIVO DI SVILUPPO				
OBIETTIVO N. 1	Spazio riservato all'Amministrazione			
	PESATURA DELL'OBIETTIVO			
TITOLO DELL'OBIETTIVO: INFORMATIZZAZIONE DEL CONTENZIOSO LEGALE (CIVILE-P.C.T. E AMMINISTRATIVO-P.A.T.) E DEMATERIALIZZAZIONE E ARCHIVIAZIONE INFORMATICA.				
Si ripropone l'obiettivo dell'attivazione del collegamento alle piattaforme informatiche ministeriali per la notifica dei fascicoli digitali con l'inserimento dei documenti necessariamente in formato digitale e relativa conservazione dei fascicoli.				
Indicatori		Risultato atteso	Risultato al 30.06	Risultato al 31.12
Indicatore obiettivo	DEPOSITI TELEMATICI DI ATTI E DOCUMENTI PRESSO IL GIUDICE ORDINARIO	100%		PARZIALMENTE RAGGIUNTO*
Indicatore obiettivo	DEPOSITI TELEMATICI DI ATTI E DOCUMENTI PRESSO IL TAR E CONSIGLIO DI STATO	100%		PARZIALMENTE RAGGIUNTO*
Indicatore obiettivo	PERCENTUALE DI RIDUZIONE DELLE COMUNICAZIONI IN FORMATO CARTACEO-SOLTANTO COPIA CORTESIA AL TRIBUNALE IN CARTACEO	50%		PARZIALMENTE RAGGIUNTO*
SVOLGIMENTO				
	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4°trimestre
Fase 1: inserimento documenti digitali in sostituzione dei documenti cartacei	X	X	X	X
Fase 2: attivazione comunicazioni interne in materia legale in formato digitale	X	X	X	X
RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO				
Cognome - Nome	Qualifica funzionale	Peso %	Tempo (pieno/parziale)	Team leader
Paolini Donata	Q D- profilo avvocato	25,00	pieno	Paolini Donata

Autovalutazione grado di raggiungimento dell'obiettivo (%)	
RELAZIONE STATO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO*	Grado percentuale di raggiungimento obiettivo (%)
<i>La relazione di rendicontazione è contenuta nel verbale di valutazione sottoscritto dal Sindaco in data 30.05.2023 e trasmesso all'Organismo Comunale di Valutazione il 11.7.2023.</i>	(Valutazione da parte dell'O.C.V.) 70%

OBIETTIVO DI MANTENIMENTO - MIGLIORAMENTO				
OBIETTIVO N. 2			Spazio riservato all'Amministrazione	
			PESATURA DELL'OBIETTIVO	
TITOLO DELL'OBIETTIVO: RECUPERO DEI CREDITI VARI (SINISTRI ATTIVI).				
Si ripropone l'obiettivo, che tende al recupero, per conto dell'Ente, dei crediti per sinistri vari e/o per altre ragioni di credito, con attivazione anche dell'auto tutela esecutiva mediante predisposizione degli atti utili da fornire agli uffici procedenti (es. ex edicola in piazza).				
Indicatori		Risultato atteso	Risultato al 30.06	Risultato al 31.12
Indicatore obiettivo	PERCENTUALE MINIMA DEI CREDITI RECUPERATI RISPETTO AL TOTALE DEI CREDITI VANTATI DALL'ENTE	20%		PARZIALMENTE RAGGIUNTO
SVOLGIMENTO				
	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4°trimestre
Fase 1: ricognizione e recupero sinistri attivi e altri crediti dell'ente	X	X		
Fase 2: avvio della procedura di recupero	X	X	X	X
RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO				
Cognome - Nome	Qualifica funzionale	Peso %	Tempo (pieno/parziale)	Team leader
Paolini Donata	Q D- profilo avvocato	25,00	pieno	Paolini Donata
Note				

Autovalutazione grado di raggiungimento dell'obiettivo (%)	
RELAZIONE STATO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO*	Grado percentuale di raggiungimento obiettivo (%)
<i>La relazione di rendicontazione è contenuta nel verbale di valutazione sottoscritto dal Sindaco in data 30.05.2023 e trasmesso all'Organismo Comunale di Valutazione il 11.7.2023.</i>	(Valutazione da parte dell'O.C.V.) 80%

OBIETTIVO DI MANTENIMENTO - MIGLIORAMENTO					
OBIETTIVO N. 3	Spazio riservato all'Amministrazione				
	PESATURA DELL'OBIETTIVO				
TITOLO DELL'OBIETTIVO: SPOSTAMENTO DELL'UFFICIO AVVOCATURA					
Si ripropone lo spostamento dell'Ufficio Avvocatura al primo piano, in posizione più vicina agli uffici del Sindaco, Segretario e dei dirigenti. Sistemazione, col supporto di personale esecutivo, dei fascicoli cartacei e informatici in maniera ordinata e decorosa.					
Indicatori	Risultato atteso	Risultato al 30.06	Risultato al 31.12		
Indicatore obiettivo	SPOSTAMENTO UFFICIO	ENTRO IL 30.04.2022		PARZIALMENTE RAGGIUNTO	
Indicatore obiettivo	SISTEMAZIONE FASCICOLI CONTROVERSIE IN CORSO	ENTRO IL 30.06.2022		PARZIALMENTE RAGGIUNTO	
Indicatore obiettivo	SISTEMAZIONE FASCICOLI VECCHIE CONTROVERSIE (ALMENO IL 20%)	ENTRO IL 31.12.2022		PARZIALMENTE RAGGIUNTO	
SVOLGIMENTO					
	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4°trimestre	
Fase 1: spostamento ufficio	x	x			
Fase 2: sistemazione fascicoli controversie in corso	x	X			
Fase 3: sistemazione fascicoli vecchie controversie (almeno il 20 %)	x	x	x	x	
RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO					
Cognome - Nome	Qualifica funzionale	Peso %	Tempo (pieno/parziale)	Team leader	Note
Paolini Donata	Q D- profilo avvocato	25,00	pieno	Paolini Donata	

Autovalutazione grado di raggiungimento dell'obiettivo (%)	
RELAZIONE STATO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO*	Grado percentuale di raggiungimento obiettivo (%)
<i>La relazione di rendicontazione è contenuta nel verbale di valutazione sottoscritto dal Sindaco in data 30.05.2023 e trasmesso all'Organismo Comunale di Valutazione il 11.7.2023.</i>	(Valutazione da parte dell'O.C.V.) 70%

OBIETTIVO DI MANTENIMENTO - MIGLIORAMENTO				
OBIETTIVO N. 4	Spazio riservato all'Amministrazione			
	PESATURA DELL'OBIETTIVO			
TITOLO DELL'OBIETTIVO: RESOCONTO DETTAGLIATO, CON RICOSTRUZIONE DEI FASCICOLI DEI PROCEDIMENTI TUTTORA IN CORSO, DELL'ATTIVITA' DELL'AVVOCATURA NELL'ULTIMO QUINQUENNIO.				
Descrizione dell'obiettivo: Produzione di un report contenente i seguenti dati, riferiti all'ultimo quinquennio: - CAUSE PATROCINATE; - PARERI LEGALI SCRITTI RESI; - CONTENZIOSI SEGUITI.				
Indicatori		Risultato atteso	Risultato al 30.06	Risultato al 31.12
Indicatore obiettivo	Report prodotti	5 report (uno per ogni anno)		NON RAGGIUNTO*
SVOLGIMENTO				
	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4°trimestre
Fase 1: Analisi dei dati				
Fase 2: formazione report				
RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO				
Cognome - Nome	Qualifica funzionale	Peso %	Tempo (pieno/parziale)	Team leader
Paolini Donata	Q D- profilo avvocato	25,00	pieno	Paolini Donata
Note				

Autovalutazione grado di raggiungimento dell'obiettivo (%)	
RELAZIONE STATO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO*	Grado percentuale di raggiungimento obiettivo (%)
<i>La relazione di rendicontazione è contenuta nel verbale di valutazione sottoscritto dal Sindaco in data 30.05.2023 e trasmesso all'Organismo Comunale di Valutazione il 11.7.2023.</i>	(Valutazione da parte dell'O.C.V.) 0%

AREA AMMINISTRATIVA E SERVIZI ALLA PERSONA			
SETTORE 2 AFFARI GENERALI – C.U.C. UFFICIO APPALTI E CONTRATTI			
RESPONSABILE DI AREA: DOTT.SSA CLAUDIA ZANARDI			
RESPONSABILE CENTRO DI COSTO/RESPONSABILITA': DOTT.SSA FRANCESCA SECONDINI			
REFERENTE POLITICO: SINDACO E ASSESSORE SIMONATO			
PRINCIPALI ATTIVITA' SVOLTE			
RISORSE UMANE ASSEGNATE AL CENTRO DI COSTO/RESPONSABILITA'			
cognome - nome	qualifica funzionale	tempo (pieno/parziale)	note
SECONDINI FRANCESCA	Funzionario P.O.	Tempo pieno	
ZANARDI LARA	Istruttore direttivo	Tempo pieno	
GUGOLE SONIA	Istruttore amministrativo	Tempo parziale	
RUGOLOTTO MICHELA	Istruttore amministrativo	Tempo parziale	
MANTOVANELLI ELISA	Istruttore amministrativo	Tempo pieno	
DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE			
LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO (D.C.C. N.61 DEL 30.11.2021)			
CAPITOLO			
LINEA STRATEGICA			
DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2022-2024 (D.C.C. N. 54 DEL 12.11.2021 E NOTA DI AGGIORNAMENTO D.C.C. N. 72 DEL 29.12.2021)			
MISSIONE			
PROGRAMMA			
BILANCIO DI PREVISIONE 2022-2024 (D.C.C. N. 72 DEL 29.12.2021)			

OBIETTIVO DI SVILUPPO-MIGLIORAMENTO					
OBIETTIVO N. 1	Spazio riservato all'Amministrazione				
	PESATURA DELL'OBIETTIVO				
TITOLO DELL'OBIETTIVO: ATTIVAZIONE MARCA TEMPORALE (ARTICOLI 1, COMMA 1, LETTERA BB- E ARTICOLO 20 DEL CAD D.LGS. N. 82/2005)					
L'obiettivo si prefigge di attivare la marcatura temporale ovvero il processo di generazione e apposizione della marca temporale su un documento informatico, digitale o elettronico al fine di stabilirne l'esistenza e renderlo opponibile ai terzi.					
	Indicatori	Risultato atteso	Risultato al 30.06	Risultato al 31.12	
Indicatore obiettivo	Attivazione e uso si o no	Attivazione si 100% (30/06)		100% RAGGIUNTO	
Indicatore obiettivo	Incontri formativi (almeno 3)	100% (31/12)		100% RAGGIUNTO	
SVOLGIMENTO					
	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4°trimestre	
Fase 1: Studio delle disposizioni previster dal Cad e Linee Guida Agid	x				
Fase 2: Individuazione dei documenti informatici ed elettronici per il quale si rende necessaria la marcatura temporale per il Comune;		x			
Fase 3: Attivazione del la marcatura temporale con ricorso al Mepa per l'acquisizione e formazione del personale interessato alla marcatura (almeno tre incontri)		x	x		
RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO					
Cognome - Nome	Qualifica funzionale	Peso %	Tempo (pieno/parziale)	Team leader	Note
Dott.ssa Zanardi Lara	D	100%	Pieno	x	
Dott.ssa Michela Rugolotto	C	100%			

Autovalutazione grado di raggiungimento dell'obiettivo (%)					100%
RELAZIONE STATO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO					Grado percentuale di raggiungimento obiettivo (%)
<i>L'obiettivo si prefiggeva l'attivazione della marcatura temporale ovvero il processo di generazione e apposizione della marca temporale su un documento informatico, digitale o elettronico al fine di stabilirne l'esistenza e renderlo opponibile ai terzi. Si è quindi provveduto allo studio delle disposizioni previste dal Cad e dalle Linee Guida Agid, all'individuazione dei documenti informatici ed elettronici per i quali si rende necessaria la marcatura temporale per il Comune. La nuova bozza del codice dei contratti, che entrerà in vigore il prossimo 1 aprile 2023, modifica anche la marcatura dei documenti contrattuali.</i>					(Valutazione da parte dell'O.C.V.) 100%

AREA AMMINISTRATIVA E SERVIZI ALLA PERSONA			
SETTORE 4 SERVIZI ALLA PERSONA - ASILO NIDO			
RESPONSABILE DI AREA: ZANARDI CLAUDIA			
RESPONSABILE CENTRO DI COSTO/RESPONSABILITA': ZANARDI CLAUDIA			
REFERENTE POLITICO: ASSESSORE LERIN DEBORA			
PRINCIPALI ATTIVITA' SVOLTE			
RISORSE UMANE ASSEGNATE AL CENTRO DI COSTO/RESPONSABILITA'			
cognome - nome	qualifica funzionale	tempo (pieno/parziale)	note
Prando Elena	Educatrice	Tempo parziale	
Righetti Daniela	Educatrice	Tempo pieno	
Musella Giuseppina	Educatrice	Tempo pieno	
Braga Eleonora	Educatrice	Tempo parziale	
Pasetto Benedetta	Educatrice	Tempo parziale	
Fabrizio Genny	Educatrice	Tempo parziale	
DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE			
LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO (D.C.C. N.61 DEL 30.11.2021)			
CAPITOLO			
LINEA STRATEGICA			
DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2022-2024 (D.C.C. N. 54 DEL 12.11.2021 E NOTA DI AGGIORNAMENTO D.C.C. N. 72 DEL 29.12.2021)			
MISSIONE			
PROGRAMMA			
BILANCIO DI PREVISIONE 2022-2024 (D.C.C. N. 72 DEL 29.12.2021)			

OBIETTIVO DI INNOVAZIONE					
OBIETTIVO N.1					Spazio riservato all'Amministrazione
					PESATURA DELL'OBIETTIVO
TITOLO DELL'OBIETTIVO: AMBIENTAMENTO "PARTECIPATO" Descrizione dell'obiettivo: Sperimentazione di una innovativa modalità di ambientamento dei bambini al nido attraverso il cosiddetto "ambientamento in tre giorni", ovvero guidato dal genitore che affianca l'educatrice per favorire un migliore adattamento del bambino al nuovo ambiente educativo.					
Indicatori		Risultato atteso	Risultato al 30.06	Risultato al 31.12	
Indicatore obiettivo	PREPARAZIONE E APPLICAZIONE PROGETTUALITA'	Si=1 2=no		(1) RAGGIUNTO	
SVOLGIMENTO					
	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4°trimestre	
Fase 1: predisposizione progetto	x	x			
Fase 2: coinvolgimento genitori nuovi iscritti		x	x		
Fase 3: applicazione progetto			x	x	
RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO					
Cognome - Nome	Qualifica funzionale	Peso %	Tempo (pieno/parziale)	Team leader	Note
Braga Leonora	Educatrice	30	Tempo Pieno		
Musella Giuseppina	Educatrice	30	Tempo Pieno		
Fabiano Genny	Educatrice	30	Tempo Parz.		
Pasetto Benedetta	Educatrice	30	Tempo Parz.		
Prando Elena	Educatrice	30	Tempo Parz.		
Righetti Daniela	Educatrice	30	Tempo Parz.		
Autovalutazione grado di raggiungimento dell'obiettivo (%)					100%
RELAZIONE STATO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO					Grado percentuale di raggiungimento obiettivo (%)

Con questo progetto si è cercato di pensare gli spazi in una maniera meno rigida e più aperta all'indeterminazione dell'esperienza. Un luogo in cui gli arredi e i materiali possono essere dislocati e trovare utilizzo in tempi e modi diversi a seconda della situazione o di un nuovo bisogno. Ecco quindi, che in ogni sezione sono state create delle piccole isole attrezzate, dove si raccolgono materiali specifici per l'acquisizione di una particolare abilità nei bambini che mirano a stimolarne la creatività. Tutti questi materiali sono stati collocati strategicamente e sono sempre a loro disposizione affinché il bambino possa "fare esperienza" sviluppando in piena autonomia le proprie potenzialità. Quindi in ogni sezione si incontrano dai 3 ai 4 "luoghi di interesse". Anche altri spazi esterni al soggiorno hanno vissuto un radicale cambio: l'ingresso, ad esempio, non è più solo un luogo di passaggio, ma uno spazio di gioco, di osservazione e di sperimentazione da noi chiamato "il bosco magico". Altro spazio che ha vissuto un radicale cambio è il "salottino" in ingresso, da ufficio a luogo dedicato all'accoglienza del genitore (soprattutto in fase di ambientamento). Molta cura e attenzione è stata data anche alla preparazione e all'allestimento dell'atelier. Educare al bello, educare al piacere dell'arte significa anche predisporre il setting creativo in modo tale che, già di per sé attiri i bambini. I materiali sono stati disposti seguendo il pensiero Montessoriano, la presentazione avviene attraverso i vassoi. Gli incontri periodici tra il personale educativo e la formazione permanente ha permesso una graduale ma costante trasformazione dello spazio in-door. Il progetto iniziato quest'anno continuerà anche il prossimo anno con particolare attenzione verso lo spazio out-door.

(Valutazione da parte dell'O.C.V.)

100%

OBIETTIVO DI SVILUPPO- MIGLIORAMENTO					
OBIETTIVO N.2					Spazio riservato all'Amministrazione
					PESATURA DELL'OBIETTIVO
TITOLO DELL'OBIETTIVO: PROGETTO "LO SPAZIO COME TERZO EDUCATORE" (parte prima)					
Descrizione dell'obiettivo: Elaborazione di un progetto per una diversa definizione dell'utilizzo dello spazio in-door e out-door nella convinzione che la qualità degli spazi vada di pari passo alla qualità dell'apprendimento					
Indicatori		Risultato atteso	Risultato al 30.06		Risultato al 31.12
Indicatore obiettivo	Predisposizione progetto in collaborazione con la Cooperativa "Progetto Now" e la Cooperativa "Open Group"	Si=1 no=2			1 RAGGIUNTO
SVOLGIMENTO					
	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4°trimestre	
Fase 1: stesura progetto	X				
Fase 2: attuazione progetto		X	X	X	
RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO					
Cognome - Nome	Qualifica funzionale	Peso %	Tempo (pieno/parziale)	Team leader	Note
Braga Leonora	Educatrice	30	Tempo Pieno		
Musella Giuseppina	Educatrice	30	Tempo Pieno		
Fabiano Genny	Educatrice	30	Tempo Parz.		
Pasetto Benedetta	Educatrice	30	Tempo Parz.		
Prando Elena	Educatrice	30	Tempo Parz.		
Righetti Daniela	Educatrice	30	Tempo Parz.		
Autovalutazione grado di raggiungimento dell'obiettivo (%)					100%
RELAZIONE STATO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO					Grado percentuale di raggiungimento obiettivo (%)

Con questo progetto si è cercato di pensare gli spazi in una maniera meno rigida e più aperta all'indeterminazione dell'esperienza. Un luogo in cui gli arredi e i materiali possono essere dislocati e trovare utilizzo in tempi e modi diversi a seconda della situazione o di un nuovo bisogno. Ecco quindi, che in ogni sezione sono state create delle piccole isole attrezzate, dove si raccolgono materiali specifici per l'acquisizione di una particolare abilità nei bambini che mirano a stimolarne la creatività. Tutti questi materiali sono stati collocati strategicamente e sono sempre a loro disposizione affinché il bambino possa "fare esperienza" sviluppando in piena autonomia le proprie potenzialità. Quindi in ogni sezione si incontrano dai 3 ai 4 "luoghi di interesse". Anche altri spazi esterni al soggiorno hanno vissuto un radicale cambio: l'ingresso, ad esempio, non è più solo un luogo di passaggio, ma uno spazio di gioco, di osservazione e di sperimentazione da noi chiamato "il bosco magico". Altro spazio che ha vissuto un radicale cambio è il "salottino" in ingresso, da ufficio a luogo dedicato all'accoglienza del genitore (soprattutto in fase di ambientamento). Molta cura e attenzione è stata data anche alla preparazione e all'allestimento dell'atelier. Educare al bello, educare al piacere dell'arte significa anche predisporre il setting creativo in modo tale che, già di per sé attiri i bambini. I materiali sono stati disposti seguendo il pensiero Montessoriano, la presentazione avviene attraverso i vassoi. Gli incontri periodici tra il personale educativo e la formazione permanente ha permesso una graduale ma costante trasformazione dello spazio in-door. Il progetto iniziato quest'anno continuerà anche il prossimo anno con particolare attenzione verso lo spazio out-door. E' stato scelto di sperimentare questa pratica in modo pionieristico riadattandola al nostro contesto culturale. La scelta dei tre giorni resta un'indicazione di massima, riservandosi (in accordo con le famiglie) la possibilità di prolungare di qualche giorno la permanenza del genitore al nido. Le famiglie in generale hanno riconosciuto come adeguato il processo di ambientamento, i Feedback infatti sono molto incoraggianti ed evidenziano un ottimo risultato. Punti di forza: la riunione e il colloquio preparativo all'inizio dell'inserimento, l'accoglienza da parte del personale educativo e la loro formazione. Ottimo anche il Feedback pervenuto dal personale educativo e ausiliario, in itinere è stato monitorato l'andamento del processo attraverso incontri di equipe, osservazioni sui bambini, colloqui con le famiglie.

Tutti questi elementi di verifica e valutazione sono stati analizzati dal Coordinamento pedagogico al fine di renderli fruibili ad operatori, famiglie ed amministratori per poter favorire riflessioni congiunte sulla sperimentazione

(Valutazione da parte dell'O.C.V.)

100%

OBIETTIVO DI SVILUPPO- MIGLIORAMENTO					
OBIETTIVO N.3				Spazio riservato all'Amministrazione	
				PESATURA DELL'OBIETTIVO	
TITOLO DELL'OBIETTIVO: NIDI INSIEME- NON SOLO CONTINUITA' – PROGETTO 0-6					
Descrizione dell'obiettivo: Prosecuzione e sviluppo attività per la creazione di una rete tra i nidi pubblici e privati e le scuole di infanzia pubbliche e private del territorio per un progetto che abbraccia la fascia di età 0-6, per la creazione di un sistema integrato con l'obiettivo di porre l'attenzione ai bisogni dei bambini e delle loro famiglie e di consentire una formazione permanente del personale educativo 0-6					
Indicatori		Risultato atteso		Risultato al 30.06	
Indicatore obiettivo	INCONTRI ORGANIZZATI	2		Risultato al 31.12	
				PARZIALMENTE RAGGIUNTO	
SVOLGIMENTO					
	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4°trimestre	
Fase 1: contatti con le realtà presenti sul territorio	X	X	X		
Fase 2: organizzazione incontri		X	X	X	
RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO					
Cognome - Nome	Qualifica funzionale	Peso %	Tempo (pieno/parziale)	Team leader	Note
Braga Leonora	Educatrice	25	Tempo Pieno		
Musella Giuseppina	Educatrice	25	Tempo Pieno		
Fabrizio Genny	Educatrice	25	Tempo Parz.		
Pasetto Benedetta	Educatrice	25	Tempo Parz.		
Prando Elena	Educatrice	25	Tempo Parz.		
Righetti Daniela	Educatrice	25	Tempo Parz.		
Autovalutazione grado di raggiungimento dell'obiettivo (%)					80%
RELAZIONE STATO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO					Grado percentuale di raggiungimento obiettivo (%)

Si tratta di un progetto innovativo e che richiede la collaborazione di tutti i servizi educativi 0-6 del territorio. L'obiettivo è quello di costruire una rete di comunicazione e collaborazione permanente che esuli dal progetto continuità verticale nido-scuola dell'infanzia. Attualmente, sul territorio è attiva da qualche anno la Commissione Continuità, composta dai rappresentanti/referenti dei vari servizi della nostra città di San Giovanni Lupatoto. Questo progetto vuole porre però, degli obiettivi nuovi, tra questi la formazione permanente del personale educativo e dei genitori. A seguito di alcuni incontri avvenuti nel corso dei mesi precedenti con la Commissione continuità, i referenti si trovano concordi nella necessità di ufficializzare questo nuovo sistema integrato 0-6 nel territorio. Un tavolo di coordinamento pedagogico territoriale (come previsto anche dalla legge) potrà attuare quanto fino ad ora pensato, voluto e desiderato. Con l'inizio del prossimo anno educativo 2022-2023, si continuerà a pensare e progettare un sistema integrato 0-6 a San Giovanni Lupatoto. Il Decreto Legislativo 13 Aprile 2017, n° 65 ha istituito il sistema integrato di educazione e di istruzione dalla nascita ai sei anni con la finalità di garantire a tutte le bambine e a tutti i bambini pari opportunità di sviluppo delle proprie potenzialità sociali, cognitive, emotive, affettive, relazionali in un ambiente professionalmente qualificato, superando disuguaglianze e barriere territoriali, economiche, sociali e culturali. Con questa motivazione, il 6 ottobre 2022 presso la sala Consiliare del comune di San Giovanni Lupatoto tutte le istituzioni e le agenzie educative 0-6 del territorio si sono incontrate per dare il via ad un progetto innovativo. E' stata una serata importante per il nostro comune perché ha posto le basi di una conoscenza, di un'unione e di un consolidamento tra agenzie educative 0-6. Molti gli stimoli e le proposte che prevedono l'attivazione e la diffusione di servizi innovativi e un maggiore scambio di best practice educative/didattiche.

Il progetto intende dare:

- supporto al lavoro pedagogico dei coordinatori pedagogici dei servizi;
- supporto alla costituzione e avvio di Poli per l'infanzia;
- attenzione e cura della coerenza delle linee educative con le linee pedagogiche nazionali;
- supporto alla genitorialità;
- supporto ad un crescente lavoro in rete;
- supporto ad un sistema integrato inclusivo;
- supporto partecipazione famiglie nella progettazione e valutazione dei servizi.

L'obiettivo prevedeva la progettazione anche di un secondo incontro. Purtroppo non è stato possibile programmarlo entro la fine dell'anno 2022. A breve sarà organizzato il nuovo incontro

(Valutazione da parte dell'O.C.V.)

80%

OBIETTIVO DI MANTENIMENTO					
OBIETTIVO N.4				Spazio riservato all'Amministrazione	
				PESATURA DELL'OBIETTIVO	
TITOLO DELL'OBIETTIVO: "NIDO ESTATE"					
Descrizione dell'obiettivo: Apertura del servizio nel mese di luglio per tutti i bambini iscritti nell'anno educativo 2021/2022					
Indicatori		Risultato atteso	Risultato al 30.06	Risultato al 31.12	
Indicatore obiettivo	Attivazione servizio	1=SI; 2=NO		1 RAGGIUNTO	
SVOLGIMENTO					
	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4°trimestre	
Fase 1: Attivazione servizio			x		
RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO					
Cognome - Nome	Qualifica funzionale	Peso %	Tempo (pieno/parziale)	Team leader	Note
Braga Leonora	Educatrice	15	Tempo Pieno		
Musella Giuseppina	Educatrice	15	Tempo Pieno		
Fabiano Genny	Educatrice	15	Tempo Parz.		
Pasetto Benedetta	Educatrice	15	Tempo Parz.		
Prando Elena	Educatrice	15	Tempo Parz.		
Righetti Daniela	Educatrice	15	Tempo Parz.		

Autovalutazione grado di raggiungimento dell'obiettivo (%)		100%
RELAZIONE STATO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO		Grado percentuale di raggiungimento obiettivo (%)
<i>I bambini iscritti al servizio nido estate 2022 sono 31, 4 dei Lupetti azzurri, 8 dei Lupetti lilla, 7 dei Lupetti verdi, 5 dei Lupetti gialli, 7 dei Lupetti arancioni e 5 dei Lupetti rossi. Punto di forza del progetto, il contatto costante e non mediato del bambino con la natura. Per dare continuità a quanto fatto nel corso dell'anno educativo, i bambini sperimenteranno le proposte educative in esterna. Sappiamo bene infatti, che i bambini e le bambine hanno bisogno di esperienze, bisogno di vivere la natura, mentre spesso vengono offerte loro poche possibilità di trascorrere del tempo in autonomia all'aria aperta. Il legame con la natura è importante sia sul piano educativo, sia su quello della qualità della vita, per farli crescere bene e in salute. Sono state promosse solo attività di outdoor: dalla merenda, al gioco, alla lettura di storie... tutto all'aria aperta. Il progetto nido estate si è svolto dal 1 al 29 luglio 2022 e ha visto coinvolti 35 bambini. Il progetto si è concluso in modo ottimale.</i>		(Valutazione da parte dell'O.C.V.) 100%

AREA AMMINISTRATIVA E SERVIZI ALLA PERSONA			
SETTORE 3 CULTURA SPORT E TEMPO LIBERO - BIBLIOTECA			
RESPONSABILE DI AREA: ZANARDI CLAUDIA			
RESPONSABILE CENTRO DI COSTO/RESPONSABILITA': ZANARDI CLAUDIA			
REFERENTE POLITICO: SINDACO			
PRINCIPALI ATTIVITA' SVOLTE			
RISORSE UMANE ASSEGNATE AL CENTRO DI COSTO/RESPONSABILITA'			
cognome - nome	qualifica funzionale	tempo (pieno/parziale)	note
INZOLI SONIA	Istruttore direttivo/bibliotecaria	Tempo pieno	
ZUCCHER ELISABETTA	Istruttore amministrativo	Tempo pieno	
DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE			
LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO (D.C.C. N.61 DEL 30.11.2021)			
CAPITOLO	CAPITOLO V° SAN GIOVANNI CHE VIVE		
LINEA STRATEGICA	SPORT E TEMPO LIBERO – CULTURA – POLITICHE GIOVANILI – COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE - TURISMO		
DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2022-2024 (D.C.C. N. 54 DEL 12.11.2021 E NOTA DI AGGIORNAMENTO D.C.C. N. 72 DEL 29.12.2021)			
MISSIONE			
PROGRAMMA			
BILANCIO DI PREVISIONE 2022-2024 (D.C.C. N. 72 DEL 29.12.2021)			

OBIETTIVI DI SVILUPPO - MIGLIORAMENTO					
OBIETTIVO N. 1				Spazio riservato all'Amministrazione	
				PESATURA DELL'OBIETTIVO	
TITOLO DELL'OBIETTIVO. ORGANIZZAZIONE GIORNATA MONDIALE DEL LIBRO [23 E 24 APRILE], FESTIVAL LETTURA 2022 E BUON NATALE IN BIBLIOTECA 2022					
Descrizione dell'obiettivo. Organizzazione attività culturali e letture animate nel fine settimana del 23 e 24 aprile, in occasione della giornata mondiale del libro. Organizzazione attività culturali e letture animate nell'ultimo fine settimana di settembre, in corrispondenza con la rassegna “Il Veneto legge”: aperture straordinarie del venerdì sera, sabato e domenica mattina e pomeriggio, compatibilmente con la situazione sanitaria. Stesso programma [tranne per il venerdì sera] per il primo fine settimana di dicembre, contestualmente alla rassegna libraria “Buon Natale in biblioteca”					
Indicatori		Risultato atteso	Risultato al 30.06	Risultato al 31.12	
Indicatore obiettivo	ATTIVITÀ ORGANIZZATE	Almeno 6 APERTURE	2	6 RAGGIUNTO	
SVOLGIMENTO					
	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4°trimestre	
Fase 1: ricerca e individuazione letture da proporre		x	x		
Fase 2: svolgimento attività di animazione			x		
RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO					
Cognome - Nome	Qualifica funzionale	Peso %	Tempo (pieno/parziale)	Team leader	Note
Inzoli Sonia	Istruttore direttivo	80	Tempo pieno	X	
Zuccher Elisabetta	Istruttore amministrativo	20	Tempo pieno		

Autovalutazione grado di raggiungimento dell'obiettivo (%)	100%
RELAZIONE STATO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO	Grado percentuale di raggiungimento obiettivo (%)

L'obiettivo consisteva nell'organizzazione di attività culturali e letture animate nel fine settimana del 23 e 24 aprile, in occasione della giornata mondiale del libro. Organizzazione attività culturali e letture animate nell'ultimo fine settimana di settembre, in corrispondenza con la rassegna "Il Veneto legge": aperture straordinarie del venerdì sera, sabato e domenica mattina e pomeriggio, compatibilmente con la situazione sanitaria. Stesso programma [tranne per il venerdì sera] per il primo fine settimana di dicembre, contestualmente alla rassegna libraria "Buon Natale in biblioteca

Realizzate le aperture del 23 e 24 aprile, con letture animate sia sabato che domenica nel pomeriggio, apertura straordinaria dalle 9 alle 12 anche domenica mattina

sabato 23 aprile 1a lettura [3-6 anni] 12 bambini 2a lettura [7-10 anni] 16 bambini mattino 80 prestiti pomeriggio 52 prestiti

domenica 24 aprile 1a lettura [3-6 anni] 13 bambini 2a lettura [7-10 anni] 14 bambini mattino 2 prestiti pomeriggio 33 prestiti

Realizzate e donate ai lettori delle poesie inedite ragalateci dal cenacolo dei poeti "Berto Barbarani".

Realizzate le aperture: serale del 30 settembre, 1 e 2 ottobre con letture animate sia sabato che domenica nel pomeriggio, apertura straordinaria dalle 9 alle 12 anche domenica mattina

Venerdì 30/9 Il Veneto legge:

I poeti del Cenacolo hanno realizzato i flash mob poetici al mercato e sono stati contenti dell'attenzione ricevuta. Nel pomeriggio, dalle 16 alle 18.20 hanno svolto Poetry slam / improvvisazioni poetiche, con la partecipazione di circa 20 persone. Il primo incontro annuale del Gruppo di lettura, in biblioteca, ha visto la presenza di 8 persone.

Sabato 1/10 Festivalettura Al Parco ai Cotoni, dalle ore 10 alle ore 17 sono state esposte le fotografie e le poesie di "Poesie al vento e all'acqua" a cura del Simposio Permanente dei Poeti Veronesi, con letture di poesie estemporanee e programmate.

sabato 1/10 1a lettura [3-6 anni] 15 bambini 2a lettura [7-10 anni] 10 bambini 124 prestiti giornalieri

Domenica 2/10 Festivalettura Al Parco ai Cotoniere 11 - il Polo Musicale Riccarda Castellani, in collaborazione con il Simposio Permanente dei Poeti Veronesi "Poesia giovani", presenta: Concerto Aperitivo. Era presente il Consigliere Fanini

domenica 2/10 1a lettura [3-6 anni] 16 bambini 2a lettura [7-10 anni] 6 bambini 14 prestiti giornalieri

Realizzate le aperture del 17 e 18 dicembre, con letture animate sia sabato che domenica nel pomeriggio, apertura straordinaria dalle 9 alle 12 anche domenica mattina

sabato 17 dicembre 1a lettura [3-6 anni] bambini 12 2a lettura [7-10 anni] bambini 13 mattino prestiti 85 pomeriggio prestiti 96

domenica 18 dicembre 1a lettura [3-6 anni] 10 bambini 2a lettura [7-10 anni] 12 bambini mattino prestiti 7 pomeriggio prestiti 44

(Valutazione da parte dell'O.C.V.)

100%

OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO					
OBIETTIVO N. 2			Spazio riservato all'Amministrazione		
			PESATURA DELL'OBIETTIVO		
SCARTO MATERIALI OBSOLETI					
Descrizione dell'obiettivo. Verifica ed eliminazione materiale obsoleto e da scartare presente in magazzino.					
Indicatori		Risultato atteso	Risultato al 30.06	Risultato al 31.12	
Indicatore obiettivo	SCARTI EFFETTUATI	Almeno 300 pezzi	Iniziata la procedura di scarto 373 pezzi	scarto effettuato RAGGIUNTO	
SVOLGIMENTO					
	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4°trimestre	
Fase 1: Analisi e valutazione materiale	x	x			
Fase 2: attività di scarto			x	X	
RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO					
Cognome - Nome	Qualifica funzionale	Peso %	Tempo (pieno/parziale)	Team leader	Note
Inzoli Sonia	Istruttore direttivo	50	Tempo pieno	X	
Zuccher Elisabetta	Istruttore amministrativo	50	Tempo pieno		

Autovalutazione grado di raggiungimento dell'obiettivo (%)		100%
RELAZIONE STATO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO		Grado percentuale di raggiungimento obiettivo (%)
<i>Inviata pec con richiesta di autorizzazione allo scarto alla Sovrintendenza in data. Iniziata la procedura di timbratura dei materiali e verifica dell'elenco prodotto. Ad oggi 30/6 non è ancora arrivata la pec di autorizzazione da parte della sovrintendenza. Martedì 21/6 hanno risposto ad una nostra sollecitazione: Buongiorno, abbiamo ricevuto la vostra richiesta del 24 maggio e comunichiamo che per l'evasione della pratica sarà necessario del tempo dato l'accumulo di richieste per mancanza di personale. Autorizzazione allo scarto ricevuta dalla Soprintendenza archivistica e bibliografica del Veneto e del Trentino Alto-Adige, prot. 39413 del 7/9/2022. Determina di scarto n. 701 del 9/9/2022 e relativa eliminazione del materiale a cura degli operai municipali.</i>		(Valutazione da parte dell'O.C.V.) 100%

OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO					
OBIETTIVO N. 3			Spazio riservato all'Amministrazione		
			PESATURA DELL'OBIETTIVO		
TITOLO DELL'OBIETTIVO. ATTIVITA' DI ANIMAZIONE ALLA LETTURA PER BAMBINI E GRUPPO DI LETTURA DELLA BIBLIOTECA PER ADULTI					
Descrizione dell'obiettivo. Organizzazione attività di animazione alla lettura per bambini [2incontri al sabato pomeriggio] da febbraio a maggio, ottobre e novembre. Apertura della biblioteca, dalle 20.30 alle 22, presumibilmente un mercoledì al mese, da gennaio a maggio e da settembre a dicembre, per permettere gli incontri del gruppo di lettura della biblioteca civica.					
Indicatori		Risultato atteso	Risultato al 30.06	Risultato al 31.12	
Indicatore obiettivo	Attività organizzate	ALMENO 6 ATTIVITA' SVOLTE	8	13 RAGGIUNTO	
SVOLGIMENTO					
	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4°trimestre	
Fase 1: ricerca e individuazione letture da proporre	x	x	x	x	
Fase 2: svolgimento attività di animazione	x	x	x	x	
RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO					
Cognome - Nome	Qualifica funzionale	Peso %	Tempo (pieno/parziale)	Team leader	Note
Inzoli Sonia	Istruttore direttivo	60	Tempo pieno	X	
Zuccher Elisabetta	Istruttore amministrativo	40	Tempo pieno		

Autovalutazione grado di raggiungimento dell'obiettivo (%)					100%
RELAZIONE STATO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO					Grado percentuale di raggiungimento obiettivo (%)

Apertura della biblioteca, dalle 20.30 alle 22, un mercoledì al mese, da gennaio a maggio e da settembre a dicembre, per permettere gli incontri del gruppo di lettura della biblioteca civica.

Gli incontri che si sono tenuti sono stati i seguenti:

- Incontro gruppo di lettura [23 febbraio – 10 persone]**
- Incontro gruppo di lettura [23 marzo – 9 persone]**
- Letture animate pomeridiane per bambini [26 marzo: 15+15 bambini; 27 prestiti pomeridiani]**
- Incontro gruppo di lettura [20 aprile – 9 persone]**
- Incontro gruppo di lettura [18 maggio – 9 persone]**
- Letture animate pomeridiane per bambini [14 maggio: 12+14 bambini; 65 prestiti pomeridiani]**
- Incontro gruppo di lettura [15 giugno – 12 persone]**
- Letture animate pomeridiane per bambini [18 giugno: 8+10 bambini; 32 prestiti pomeridiani]**
- Incontro gruppo di lettura [27 ottobre – 11 persone]**
- Letture animate pomeridiane per bambini [15 ottobre: 16+20 bambini; 119 prestiti giornalieri]**
- Incontro gruppo di lettura [24 novembre – 13 persone]**
- Letture animate pomeridiane per bambini [19 novembre: 14+12 bambini; 120 prestiti giornalieri]**
- Incontro gruppo di lettura [22 dicembre – 7 persone]**

(Valutazione da parte dell'O.C.V.)

100%

AREA AMMINISTRATIVA E SERVIZI ALLA PERSONA			
SETTORE 3 - UFFICIO CULTURA - TURISMO			
RESPONSABILE DI AREA: ZANARDI CLAUDIA			
RESPONSABILE CENTRO DI COSTO/RESPONSABILITA': P.O. Monica Giacomazzi			
REFERENTE POLITICO: ASSESSORE LERIN DEBORA			
PRINCIPALI ATTIVITA' SVOLTE			
RISORSE UMANE ASSEGNATE AL CENTRO DI COSTO/RESPONSABILITA'			
cognome - nome	qualifica funzionale	tempo (pieno/parziale)	note
FACCI PAOLA	Istruttore amministrativo	Tempo pieno	Fino al 22.09.2022
DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE			
LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO (D.C.C. N.61 DEL 30.11.2021)			
CAPITOLO	CAPITOLO V° SAN GIOVANNI CHE VIVE		
LINEA STRATEGICA	SPORT E TEMPO LIBERO – CULTURA – POLITICHE GIOVANILI – COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE - TURISMO		
DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2022-2024 (D.C.C. N. 54 DEL 12.11.2021 E NOTA DI AGGIORNAMENTO D.C.C. N. 72 DEL 29.12.2021)			
MISSIONE			
PROGRAMMA			
BILANCIO DI PREVISIONE 2022-2024 (D.C.C. N. 72 DEL 29.12.2021)			

OBIETTIVI DI SVILUPPO - MIGLIORAMENTO				
OBIETTIVO N. 1			Spazio riservato all'Amministrazione	
			PESATURA DELL'OBIETTIVO	
TITOLO DELL'OBIETTIVO. STREET ART: AVVIO, DI CONCERTO CON L'UFFICIO POLITICHE GIOVANILI, DELL'APPLICAZIONE DEL REGOLAMENTO.				
Descrizione dell'obiettivo. Attivazione regolamento sulla street art. Individuazione spazi e raccolta iscrizioni al registro degli artisti, in collaborazione con la Polizia municipale e l'ufficio patrimonio				
Indicatori		Risultato atteso	Risultato al 30.06	Risultato al 31.12
Indicatore obiettivo	INDIVIDUAZIONE SPAZI E ATTIVAZIONE REGISTRO (1=si; 2=no)	1 (30/06)		PARZIALMENTE RAGGIUNTO
SVOLGIMENTO				
	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4°trimestre
Fase 1: individuazione spazi da destinare alla street art		x	xx	
Fase 2: raccolta adesioni al registro degli artisti			x	x
RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO				
Cognome - Nome	Qualifica funzionale	Peso %	Tempo (pieno/parziale)	Team leader
Facci Paola	Istruttore amministrativo			
				Note
				Fino al 22.09.2022

Autovalutazione grado di raggiungimento dell'obiettivo (%)		90%
RELAZIONE STATO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO		Grado percentuale di raggiungimento obiettivo (%)
<i>Con deliberazione consiliare n. 29 del 20/5/2021 è stato approvato il Regolamento comunale per le attività di graffitismo e street art. Il regolamento prevede la predisposizione, a cura della Polizia Locale e dell'ufficio tecnico, di un elenco dei beni comunali idonei a fare da supporto alle opere murali, e la predisposizione di un albo specifico, da tenere a cura dell'ufficio cultura, nel quale andranno inseriti tutti gli artisti che intendono svolgere la loro attività in questo contesto. L'ufficio cultura ha predisposto il registro, in formato excel, nonché bozza dell'avviso da pubblicare all'albo pretorio e in amministrazione trasparente per la raccolta delle domande di artisti, ragazzi ecc.. Si è provveduto all'individuazione degli spazi, restano da individuare i muri palestra.</i>		(Valutazione da parte dell'O.C.V.) 80%

OBIETTIVI DI SVILUPPO - MIGLIORAMENTO				
OBIETTIVO N. 2			Spazio riservato all'Amministrazione	
			PESATURA DELL'OBIETTIVO	
TITOLO DELL'OBIETTIVO. REGISTRO INIZIATIVE CULTURALI DEGLI ULTIMI 5 ANNI				
Descrizione dell'obiettivo. Registrazione in foglio excel di tutte le iniziative culturali organizzate dall'Amministrazione o con il patrocinio e contributo dell'Amministrazione sul territorio comunale				
Indicatori		Risultato atteso	Risultato al 30.06	Risultato al 31.12
Indicatore obiettivo	Registro dati (1=si; 2=no)	1 (30/06)	1	1 RAGGIUNTO
SVOLGIMENTO				
	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4°trimestre
Fase 1: raccolta elenco iniziative		x	X	
Fase 2: stesura registro con specificazione della data di svolgimento, nome dell'associazione, specificazione se trattasi di prima iniziativa o se ricorrente ecc			X	x
RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO				
Cognome - Nome	Qualifica funzionale	Peso %	Tempo (pieno/parziale)	Team leader
Facci Paola	Istruttore amministrativo			
				Note
				Fino al 22.09.2022

Autovalutazione grado di raggiungimento dell'obiettivo (%)		100%
RELAZIONE STATO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO		Grado percentuale di raggiungimento obiettivo (%)
<i>Si è provveduto a registrare in foglio excel i tutte le iniziative culturali organizzate dall'Amministrazione o con il patrocinio e contributo dell'Amministrazione sul territorio comunale, con specificazione della data di svolgimento, nome dell'associazione, specificazione se trattasi di prima iniziativa o se ricorrente ecc.</i>		(Valutazione da parte dell'O.C.V.) 100%

OBIETTIVI DI SVILUPPO - MIGLIORAMENTO				
OBIETTIVO N. 3			Spazio riservato all'Amministrazione	
			PESATURA DELL'OBIETTIVO	
TITOLO DELL'OBIETTIVO. SVILUPPO FONDAZIONE ZINELLI				
Descrizione dell'obiettivo. Creazione di una nuova fondazione culturale che comprenda la già esistente fondazione Zinelli e che promuova il territorio lupatotino				
Indicatori		Risultato atteso	Risultato al 30.06	Risultato al 31.12
Indicatore obiettivo	AFFIDAMENTO INCARICO (1=SI) (2=NO)	1 (30/06)		1 RAGGIUNTO
SVOLGIMENTO				
	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4°trimestre
Fase 1: studio e affidamento incarico per verificare le modalità per la trasformazione fondazione esistente		x	x	
Fase 2:				x
RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO				
Cognome - Nome	Qualifica funzionale	Peso %	Tempo (pieno/parziale)	Team leader
Benetti Andrea	Istruttore amministrativo			
				Note
				Fino al 25.10.2022

Autovalutazione grado di raggiungimento dell'obiettivo (%)		100%
RELAZIONE STATO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO		Grado percentuale di raggiungimento obiettivo (%)
<i>Si è provveduto con determinazione n. 234/22 ad affidare l'incarico al Notaio dott. Lorenzo Celli incarico per la verifica delle modalità per la trasformazione della fondazione esistente.</i>		(Valutazione da parte dell'O.C.V.) 100%

OBIETTIVO DI MANTENIMENTO				
OBIETTIVO N. 4	Spazio riservato all'Amministrazione			
	PESATURA DELL'OBIETTIVO			
TITOLO DELL'OBIETTIVO. PROGRAMMA CULTURALE ANNUALE				
Descrizione dell'obiettivo. Programmazione e coordinamento con le associazioni del territorio al fine di addivenire ad una programmazione della attività culturali				
Indicatori		Risultato atteso	Risultato al 30.06	Risultato al 31.12
Indicatore obiettivo	STESURA PROGRAMMA (1=si; 2=no)	1	1	1 RAGGIUNTO
SVOLGIMENTO				
	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4°trimestre
Fase 1: Predisposizione modulistica per raccolta proposte			x	
Fase 2: incontro con le associazioni			x	x
Fase 3: stesura programma di massima e aggiornamento				x
RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO				
Cognome - Nome	Qualifica funzionale	Peso %	Tempo (pieno/parziale)	Team leader
Facci Paola	Istruttore amminstrativo			
				Note
				Fino al 22.09.2022

Autovalutazione grado di raggiungimento dell'obiettivo (%)		100%
RELAZIONE STATO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO		Grado percentuale di raggiungimento obiettivo (%)
Sono state programmate, in collaborazione e grazie al supporto delle associazioni lupatotine e non, le rassegne ormai consolidate quali SanGio Art Festival, Dicembre Lupatotino, Le Giornate contro la violenza sulle donne, la rassegna Emozioni in Rosa, oltre alla nuova iniziativa "A due passi da Giulietta", finanziata in parte dalla Regione Veneto.		(Valutazione da parte dell'O.C.V.) 100%

OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO - SVILUPPO				
OBIETTIVO N. 5	Spazio riservato all'Amministrazione			
	PESATURA DELL'OBIETTIVO			
TITOLO DELL'OBIETTIVO. PARTECIPAZIONE PROGETTO O.G.D. VERONA				
Descrizione dell'obiettivo. Dare impulso all'attività dell'Organismo Gestione Destinazione Turistica Verona, secondo il regolamento approvato, come stabilito dal Tavolo di confronto della DMO Verona, a beneficio del territorio lupatotino.				
Indicatori		Risultato atteso	Risultato al 30.06	Risultato al 31.12
Indicatore obiettivo	STESURA PROGRAMMA (1=si; 2=no)	1 (30/06)		RAGGIUNTO
SVOLGIMENTO				
	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4°trimestre
Fase 1: Predisposizione modulistica per raccolta proposte			x	
Fase 2: incontro con le associazioni			x	x
Fase 3: stesura programma di massima e aggiornamento				x
RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO				
Cognome - Nome	Qualifica funzionale	Peso %	Tempo (pieno/parziale)	Team leader
Facci Paola	Istruttore amministrativo			
Note				
Fino al 22.09.2022				

Autovalutazione grado di raggiungimento dell'obiettivo (%)					100%
RELAZIONE STATO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO					Grado percentuale di raggiungimento obiettivo (%)

Scopo dell'obiettivo è quello di dare impulso all'attività dell'Organismo Gestione Destinazione Turistica Verona, secondo il regolamento approvato, come stabilito dal Tavolo di confronto della DMO Verona, a beneficio del territorio lupatotino. Con deliberazione di Giunta comunale n. 41 del 27/7/22 è stato approvato l'accordo con la Camera di Commercio di Verona per la gestione coordinata delle attività di promozione, informazione e commercializzazione delle risorse turistiche della provincia di Verona, attraverso la costituzione di una Fondazione di partecipazione denominata "Destination Verona Garda Foundation – DVG Foundation". Con lo stesso provvedimento è stato altresì disposto di aderire alla costituenda Fondazione di partecipazione denominata "Destination Verona Garda Foundation – DVG Foundation", per la realizzazione del coordinamento delle attività di promozione, informazione e commercializzazione, a livello nazionale ed internazionale, delle destinazioni turistiche di Verona, l'attrazione e la canalizzazione del turismo verso il territorio scaligero, approvando il relativo statuto, affidando alla costituenda Fondazione di partecipazione, la realizzazione, nell'ambito dei suoi scopi istituzionali ed in coordinamento con il Comune, anche delle seguenti attività, pure di specifico interesse dell'Amministrazione comunale di San Giovanni Lupatoto:

- a) la promozione e la valorizzazione delle risorse turistiche del territorio dirette ad attrarre i turisti e favorirne il soggiorno o la permanenza;**
- b) la raccolta e la diffusione delle informazioni turistiche;**
- c) la promozione e la realizzazione diretta di azioni di marketing, programmi di qualità, campagne pubblicitarie e di promozione al fine di potenziare l'immagine del territorio comunale anche attraverso lo sviluppo e la gestione del brand territoriale;**
- d) lo sviluppo di strumenti tecnologici idonei a favorire e incrementare la fruibilità dei servizi turistici e la promozione delle iniziative di attrattività del territorio;**
- e) lo sviluppo di iniziative per la valorizzazione della realtà e delle potenzialità naturalistiche, culturali, storiche, artistiche, monumentali, sociali del nostro territorio e di quelli contermini;**
- f) la promozione della conoscenza, lo studio delle vocazioni e delle potenzialità turistiche del territorio, anche mediante ricerche di mercato e statistiche allo scopo di migliorare i rapporti tra domanda e offerta;**
- g) il sostegno alla localizzazione nel territorio scaligero di produzioni televisive, cinematografiche e multimediali di qualità.**

Con deliberazione di Giunta comunale n. 181 del 14/7/22, a seguito della richiesta della Camera di Commercio di Verona, pervenuta all'Amministrazione giusto prot. n. 30508 in data 12/7/2022, di segnalazione di eventuali iniziative ammissibili a finanziamento, al fine di fornire alla Regione Veneto le informazioni necessarie alla ammissione a finanziamento, in qualità di soggetto coordinatore delle due DMO Verona e Lago di Garda, è stato disposto di partecipare al Fondo Unico per il Turismo di cui all'art. 1, commi 366 e 368 della Legge 30/12/2021, n. 234, con il progetto dal titolo "A due passi da Giulietta", iniziative già calendarizzate ed in programma da settembre a dicembre 2022, da svolgersi nel territorio. Il progetto è stato approvato e finanziato.

(Valutazione da parte
dell'O.C.V.)

100%

AREA AMMINISTRATIVA E SERVIZI ALLA PERSONA			
DEMOGRAFICO – UFFICIO ELETTORALE			
RESPONSABILE DI AREA: ZANARDI CLAUDA			
RESPONSABILE CENTRO DI COSTO/RESPONSABILITA': SECONDINI FRANCESCA			
REFERENTE POLITICO: Ass. Marco Zocca			
PRINCIPALI ATTIVITA' SVOLTE			
RISORSE UMANE ASSEGNATE AL CENTRO DI COSTO/RESPONSABILITA'			
cognome - nome	qualifica funzionale	tempo (pieno/parziale)	note
Bendazzoli Federica	D	PIENO	
DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE			
LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO (D.C.C. N.61 DEL 30.11.2021)			
CAPITOLO			
LINEA STRATEGICA			
DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2022-2024 (D.C.C. N. 54 DEL 12.11.2021 E NOTA DI AGGIORNAMENTO D.C.C. N. 72 DEL 29.12.2021)			
MISSIONE			
PROGRAMMA			
BILANCIO DI PREVISIONE 2022-2024 (D.C.C. N. 72 DEL 29.12.2021)			

OBIETTIVO STRATEGICO

OBIETTIVO N.1

Spazio riservato all'Amministrazione

PESATURA DELL'OBIETTIVO
TITOLO DELL'OBIETTIVO: REVISIONE COMPLETA DI TUTTA LA MODULISTICA DEL SETTORE DEMOGRAFICI E FORMAZIONE DEL PERSONALE FRONT OFFICE-

Indicatori		Risultato atteso	Risultato al 30.06	Risultato al 31.12	
Indicatore obiettivo	Tutta la documentazione (sì o no)	100%		100% RAGGIUNTO	
Indicatore obiettivo	Tutta la documentazione e almeno n. 4 incontri	100%		100% RAGGIUNTO	
Indicatore obiettivo	Aggiornamento sito internet (sì o no)	100%		100% RAGGIUNTO	
SVOLGIMENTO					
	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4°trimestre	
Fase 1: Fase ricognitoria della modulistica utilizzata dal settore demografici – con disamina dei necessari aggiornamenti (sia per quanto attiene la materia anagrafica, sia per quanto attiene la privacy)	x				
Fase 2: Predisposizione di tutta la nuova modulistica anche in formato edittabile e condivisione con i colleghi del settore demografico (formazione in house)		X	x		
Fase 3: Aggiornamento sito internet			x	x	
RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO					
Cognome - Nome	Qualifica funzionale	Peso %	Tempo (pieno/parziale)	Team leader	Note
Bendazzoli Federica	D	100%	PIENO	X	
Roberto Caprara	C	10%	PIENO		
Andrea Benetti	C	10%	PIENO		Fino al 25.10.2022

Autovalutazione grado di raggiungimento dell'obiettivo (%)
100%
RELAZIONE STATO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO
Grado percentuale di raggiungimento obiettivo (%)

La prima fase ci si è occupati della ricognizione della modulistica utilizzata dal settore demografico, con relativa disamina dei necessari aggiornamenti (sia per quanto attiene la materia anagrafica, sia per quanto attiene la privacy). E' stata predisposta tutta la nuova modulistica anche in formato edittabile e condivisa con i colleghi del settore demografico (formazione in house). Tutta la modulistica rivista è stata quindi pubblicata sul sito internet.

(Valutazione da parte dell'O.C.V.)

100%

AREA AMMINISTRATIVA E SERVIZI ALLA PERSONA				
SETTORE 4 SERVIZI ALLA PERSONA - UFFICIO ISTRUZIONE – POLITICHE GIOVANILI				
RESPONSABILE DI AREA: ZANARDI CLAUDIA				
RESPONSABILE CENTRO DI COSTO/RESPONSABILITA': P.O. Monica Giacomazzi				
REFERENTE POLITICO: Ass.re LERIN DEBORA				
PRINCIPALI ATTIVITA' SVOLTE				
RISORSE UMANE ASSEGNATE AL CENTRO DI COSTO/RESPONSABILITA'				
cognome - nome		qualifica funzionale	tempo (pieno/parziale)	note
TORRESAN CATERINA		Funzionario	Tempo pieno	
PIRAS STEFANIA		Istruttore amministrativo	Tempo pieno	
DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE				
LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO (D.C.C. N.61 DEL 30.11.2021)				
CAPITOLO	CAPITOLO III° SAN GIOVANNI LUPATOTO CHE INCLUDE			
LINEA STRATEGICA	PARTECIPAZIONE E CITTADINANZA ATTIVA – IL MONDO ASSOCIATIVO – SOCIALE – CASA – LAVORO – DISABILITA' – ANZIANI – DISAGIO GIOVANILE – FAMIGLIA, INFANZIA E ADOLESCENZA – SCUOLA – PARI OPPORTUNITA' – ANIMALI D'AFFEZIONE			
DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2022-2024 (D.C.C. N. 54 DEL 12.11.2021 E NOTA DI AGGIORNAMENTO D.C.C. N. 72 DEL 29.12.2021)				
MISSIONE				
PROGRAMMA				
BILANCIO DI PREVISIONE 2022-2024 (D.C.C. N. 72 DEL 29.12.2021)				

OBIETTIVO DI INNOVAZIONE E SVILUPPO				
OBIETTIVO N. 1				Spazio riservato all'Amministrazione
				PESATURA DELL'OBIETTIVO
REGOLAMENTO SERVIZIO PIEDIBUS				
Redazione bozza regolamento servizio piedibus, corredato della relativa modulistica. Attivazione del servizio.				
Indicatori		Risultato atteso	Risultato al 30.06	Risultato al 31.12
Indicatore obiettivo	Bozza regolamento (1=SI, 2= NO)	1		1 RAGGIUNTO
SVOLGIMENTO				
	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4°trimestre
Fase 1: Predisposizione bozza regolamento e modulistica		X	x	
Fase 2: attivazione servizio		X	x	
RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO				
Cognome - Nome	Qualifica funzionale	Peso %	Tempo (pieno/parziale)	Team leader
Torresan Caterina	Funzionario			
Piras Stefania	Istruttore amministrativo			

Autovalutazione grado di raggiungimento dell'obiettivo (%)		100%
RELAZIONE STATO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO		Grado percentuale di raggiungimento obiettivo (%)
<i>E' stata predisposta bozza del regolamento con la relativa modulistica. Per l'anno scolastico 2022/2023 il servizio è stato attivato solamente per le scuole Cesari. Si stanno predisponendo questionari da somministrare ai genitori al fine di valutare l'interesse per il servizio e per quali scuole sarà opportuno attivarlo nell'anno scolastico 2023/2024.</i>		(Valutazione da parte dell'O.C.V.) 100%

OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO - SVILUPPO					
OBIETTIVO N. 2			Spazio riservato all'Amministrazione		
			PESATURA DELL'OBIETTIVO		
TITOLO DELL'OBIETTIVO. CARTA DEI SERVIZI SCOLASTICI.					
Oggetto dell'obiettivo: Predisposizione carta dei servizi (in collaborazione con le ditte affidatarie dei vari servizi), quale strumento di promozione nella qualità dei servizi erogabili e di attenzione verso i cittadini/utenti, nell'ottica di una migliore comunicazione e trasparenza.					
Indicatori		Risultato atteso	Risultato al 30.06	Risultato al 31.12	
Indicatore obiettivo	Bozza carta dei servizi (1=si) (2=no)	1		1 RAGGIUNTO	
SVOLGIMENTO					
	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4°trimestre	
Fase 1: incontri con i referenti delle ditte che gestiscono servizi (trasporto, mensa, pre e post)	x	x	x	x	
Fase 2: predisposizione bozza carta dei servizi			x	x	
RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO					
Cognome - Nome	Qualifica funzionale	Peso %	Tempo (pieno/parziale)	Team leader	Note
Torresan Caterina	Funzionario				
Piras Stefania	Istruttore amministrativo				

Autovalutazione grado di raggiungimento dell'obiettivo (%)		100%
RELAZIONE STATO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO		Grado percentuale di raggiungimento obiettivo (%)
<i>E' stata predisposta bozza della Carta dei servizio, all'attenzione dell'assessorato competente, trasmessa in data 3/11/2022.</i>		(Valutazione da parte dell'O.C.V.) 100%

OBIETTIVO DI MANTENIMENTO				
OBIETTIVO N. 3			Spazio riservato all'Amministrazione	
			PESATURA DELL'OBIETTIVO	
ATTIVAZIONE RICHIESTA CEDOLE LIBRARIE ON LINE				
A completamento delle richieste di servizi on line già attive (iscrizioni asilo nido, iscrizioni pre e post, iscrizioni trasporto, richieste riduzioni mense, domanda eccellenze) si procederà con l'inserimento delle istanze di richiesta di cedola libraria.				
Indicatori		Risultato atteso	Risultato al 30.06	Risultato al 31.12
Indicatore obiettivo	ATTIVAZIONE ISTANZA ON LINE (1=SI, 2=NO)	1		1 RAGGIUNTO
SVOLGIMENTO				
	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4°trimestre
Fase 1: Contatti con la ditta informatica per predisposizione procedura	X			
Fase 2: attivazione procedura		X	x	
RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO				
Cognome - Nome	Qualifica funzionale	Peso %	Tempo (pieno/parziale)	Team leader
Torresan Caterina	Funzionario			
Piras Stefania	Istruttore amministrativo			

Autovalutazione grado di raggiungimento dell'obiettivo (%)		100%
RELAZIONE STATO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO		Grado percentuale di raggiungimento obiettivo (%)
<i>Procedura attivata completamente, tutti gli alunni, anche coloro che frequentano le scuole in altri Comuni, hanno ottenuto i libri di testo tramite cedola online.</i>		(Valutazione da parte dell'O.C.V.) 100%

OBIETTIVO DI MANTENIMENTO				
OBIETTIVO N. 4	Spazio riservato all'Amministrazione			
	PESATURA DELL'OBIETTIVO			
CONSIGLIO COMUNALE DELLE RAGAZZE E DEI RAGAZZI				
Attività di supporto al CCRR anche nel periodo di emergenza epidemiologica. Nuova elezione anno educativo 2021/2022.				
	Indicatori	Risultato atteso	Risultato al 30.06	Risultato al 31.12
Indicatore obiettivo	Numero incontri (in presenza o on line)	Almeno 2		RAGGIUNTO
SVOLGIMENTO				
	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4°trimestre
Fase 1: organizzazione elenzioni		X		
Fase 2: Organizzazione incontri		X		X
RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO				
Cognome - Nome	Qualifica funzionale	Peso %	Tempo (pieno/parziale)	Team leader
Torresan Caterina	Funzionario			Note
Piras Stefania	Istruttore amministrativo			

Autovalutazione grado di raggiungimento dell'obiettivo (%)		100%
RELAZIONE STATO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO		Grado percentuale di raggiungimento obiettivo (%)
Nuova elezione anno educativo 2021/2022. Elezione del Sindaco e del CCRR in data 01/04/2022. Sedute del CCRR in data 24/05/2022, 18/11/2022, 15/12/2022 e riunioni dello staff del CCRR in data 13/01/2022, 19/01/2022, 24/02/2022, 29/03/2022, 27/04/2022, 25/10/2022, 15/11/2022.		(Valutazione da parte dell'O.C.V.) 100%

OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO - SVILUPPO				
OBIETTIVO N. 5				Spazio riservato all'Amministrazione
				PESATURA DELL'OBIETTIVO
TITOLO DELL'OBIETTIVO. REGOLAMENTO CENTRO GIOVANILE CASA NOVARINI				
Descrizione dell'obiettivo. Revisione regolamento Casa Novarini				
Indicatori		Risultato atteso	Risultato al 30.06	Risultato al 31.12
Indicatore obiettivo	Predisposizione bozza regolamento (1=si) (2=no)			1 RAGGIUNTO
SVOLGIMENTO				
	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4°trimestre
Fase 1: predisposizione bozza nuovo regolamento		x	x	
RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO				
Cognome - Nome	Qualifica funzionale	Peso %	Tempo (pieno/parziale)	Team leader
Facci Paola	Istruttore amministrativo		Tempo pieno	
			Note	
			Fino al 22.09.2022	

Autovalutazione grado di raggiungimento dell'obiettivo (%)		100%
RELAZIONE STATO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO		Grado percentuale di raggiungimento obiettivo (%)
<i>L'ufficio ha provveduto alla predisposizione di una bozza del nuovo regolamento, all'attenzione dell'assessorato competente.</i>		(Valutazione da parte dell'O.C.V.) 100%

OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO - SVILUPPO				
OBIETTIVO N. 6			Spazio riservato all'Amministrazione	
			PESATURA DELL'OBIETTIVO	
TITOLO DELL'OBIETTIVO. REGOLAMENTO CONSULTA DEI GIOVANI.				
Descrizione dell'obiettivo. Predisposizione regolamento della Consulta dei Giovani quale organismo permanente di proposta e di consultazione del Consiglio comunale, con l'intento di favorire il raccordo tra giovani e istituzioni e di dare impulso agli organi elettivi del Comune circa materie afferenti le politiche giovanili.				
Indicatori		Risultato atteso	Risultato al 30.06	Risultato al 31.12
Indicatore obiettivo	Predisposizione bozza regolamento (1=si) (2=no)			PARZIALMENTE RAGGIUNTO
SVOLGIMENTO				
	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4°trimestre
Fase 1: attivazione Forum dei giovani		x	x	
Fase 2: predisposizione bozza regolamento				
RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO				
Cognome - Nome	Qualifica funzionale	Peso %	Tempo (pieno/parziale)	Team leader
Facci Paola	Istruttore amministrativo		Tempo pieno	
			Note	
			Fino al 22.09.2022	

Autovalutazione grado di raggiungimento dell'obiettivo (%)		80%
RELAZIONE STATO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO		Grado percentuale di raggiungimento obiettivo (%)
<i>Nella realizzazione degli interventi rivolti ai giovani, sono in programma progetti legati al Forum dei giovani e, a seguire, alla Consulta dei giovani. La Consulta, in particolare, mezzo utile volto a favorire ed accrescere il rapporto tra giovani e istituzioni locali, sarà un punto di riferimento e uno strumento di conoscenza della realtà giovanile locale. L'amministrazione, attraverso la Consulta, promuoverà progetti, iniziative, dibattiti, ricerche, mostre sui giovani, interverrà attivamente nel mondo dell'istruzione e formazione professionale, raccoglierà informazioni nei settori di interesse per i giovani (scuola, università, mondo del lavoro, pari opportunità, tempo libero, sport, volontariato, cultura e spettacolo, mobilità all'estero, ambiente, turismo). La Consulta sarà inoltre, strumento idoneo per presentare proposte su tematiche importanti per i giovani, promuovere rapporti con altri organi di rappresentanza giovanile a livello regionale, nazionale e internazionale. Al fine di promuovere e rendere partecipi i giovani anche alla stesura del regolamento per la consulta, con deliberazione di Giunta comunale n. 272 del 18/10/2022 è stato approvato il progetto denominato "#GioToGo", svolto con i giovani del territorio dai 18 ai 29 anni, in collaborazione con la Cooperativa Sociale L'Albero.</i>		(Valutazione da parte dell'O.C.V.) 70%

OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO - SVILUPPO				
OBIETTIVO N. 7	Spazio riservato all'Amministrazione			
	PESATURA DELL'OBIETTIVO			
TITOLO DELL'OBIETTIVO. CARTA DEI SERVIZI CENTRO GIOVANILE				
Oggetto dell'obiettivo: Predisposizione carta dei servizi politiche giovanili, in collaborazione con il gestore di Casa Novarini, che dovrà contenere gli standard relativi alla qualità dei servizi erogati, le sanzioni correlate al mancato rispetto degli stessi, la procedura di presentazione dei reclami, le modalità di informazione/comunicazione all'utenza.				
Indicatori		Risultato atteso	Risultato al 30.06	Risultato al 31.12
Indicatore obiettivo	Bozza carta dei servizi (1=si) (2=no)	1		1 RAGGIUNTO
SVOLGIMENTO				
	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4°trimestre
Fase 1: contatti con il gestore di Casa Novarini	x	x	x	x
Fase 2: predisposizione bozza carta dei servizi			x	x
RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO				
Cognome - Nome	Qualifica funzionale	Peso %	Tempo (pieno/parziale)	Team leader
Facci Paola	Istruttore amministrativo		Tempo pieno	
				Note
				Fino al 22.09.2022

Autovalutazione grado di raggiungimento dell'obiettivo (%)		100%
RELAZIONE STATO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO		Grado percentuale di raggiungimento obiettivo (%)
<i>E' stata predisposta una bozza della Carta dei servizi, all'attenzione dell'assessorato competente.</i>		(Valutazione da parte dell'O.C.V.) 100%

OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO - SVILUPPO				
OBIETTIVO N. 8				Spazio riservato all'Amministrazione
				PESATURA DELL'OBIETTIVO
TITOLO DELL'OBIETTIVO. INIZIATIVE DI SENSIBILIZZAZIONE SUL TEMA DELLA VIOLENZA SULLE DONNE				
Oggetto dell'obiettivo: Organizzazione iniziative di sensibilizzazione con le scuole e sul territorio sul tema della violenza sulle donne.				
Indicatori		Risultato atteso	Risultato al 30.06	Risultato al 31.12
Indicatore obiettivo	N. INIZIATIVE	ALMENO 2		RAGGIUNTO
SVOLGIMENTO				
	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4°trimestre
Fase 1: contatti con le scuole e con le realtà associative del territorio	x	x	x	x
Fase 2: individuazione progettualità		x	x	x
Fase 3: organizzazione iniziative		x	x	x
RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO				
Cognome - Nome	Qualifica funzionale	Peso %	Tempo (pieno/parziale)	Team leader
Facci Paola	Istruttore amministrativo		Tempo pieno	Note Fino al 22.09.2022

Autovalutazione grado di raggiungimento dell'obiettivo (%)	100%
RELAZIONE STATO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO	Grado percentuale di raggiungimento obiettivo (%)

Con deliberazione di Giunta comunale n. 271 del 18/10/2022 è stata approvata una rassegna di iniziative in occasione della Giornata internazionale contro la violenza sulle donne, con il seguente programma:

- giovedì 24 novembre, ore 20,30 Sala Consiliare del Comune di San Giovanni Lupatoto l'Associazione Telefono Rosa ha relazionato sulle attività dello sportello e sulle opportunità di incontro e recupero per le donne che subiscono violenza. A seguire la presentazione del libro "Crudo" di Ornella Della Libera;

- venerdì 25 novembre, ore 20,30

Auditorium scuola media Marconi in via Foscolo "Relazioni pericolose: parla Roberta Bruzzone", con moderatrice della serata l'avv. Sara Gini;

- sabato 3 dicembre Villa Palazzoli Mostra dello scultore Andrea Bianco dal titolo "Oltre l'apparenza".

Per la prima volta, le iniziative contro la violenza di genere hanno coinvolto tutte le classi delle scuole secondarie di primo grado lupatotine, con il seguente programma, differenziato per le diverse fasce d'età:

- lunedì 28 novembre iniziativa dal titolo "This is not, la campagna contro lo stereotipo di genere" per tutte le classi prime;

- giovedì 10, 17 e 24, iniziativa dal titolo "Non tutto è concesso", per tutte le classi seconde;

- venerdì 25 novembre, iniziativa in collaborazione con l'Associazione Telefono Rosa, con presentazione del libro dal titolo "Crudo" di Ornella Della Libera, per tutte le classi terze.

(Valutazione da parte
dell'O.C.V.)

100%

OBIETTIVO DI SVILUPPO- MIGLIORAMENTO					
OBIETTIVO N. 9				Spazio riservato all'Amministrazione	
				PESATURA DELL'OBIETTIVO	
TITOLO DELL'OBIETTIVO. IL TEATRO DIFFUSO ENTRA NELLE SCUOLE.					
Descrizione dell'obiettivo. Progetto biennale. Programmazione iniziative e attività teatrali, corsi di teatro, rivolti agli alunni delle scuole. Sarà attuato in collaborazione con le direzioni didattiche e con le associazioni culturali teatrali del territorio presso il Teatro Astra, in modo che gli alunni possano assistere ad un'opera teatrale e/o prevedendo anche incontri con l'autore.					
Indicatori		Risultato atteso	Risultato al 30.06	Risultato al 31.12	
Indicatore obiettivo	Stesura proposta attiività (1=si; 2=no)	1	1	Note*	
SVOLGIMENTO					
	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4°trimestre	
Fase 1: incontri con le direzioni didattiche		x	x		
Fase 2: raccolta proposte dalle associazioni teatrali dle territorio			X		
Fase 3: stesura programma				x	
RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO					
Cognome - Nome	Qualifica funzionale	Peso %	Tempo (pieno/parziale)	Team leader	Note
Torresan Caterina	Funzionario				
Piras Stefania	Istruttore amministrativo				
Facci Paola	Istruttore amministrativo				Fino al 22.09.2022

Autovalutazione grado di raggiungimento dell'obiettivo (%)					0%
RELAZIONE STATO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO					Grado percentuale di raggiungimento obiettivo (%)
<i>Causa lavori presso il teatro Astra che non ne hanno permesso l'uso, non è stato possibile procedere con il progetto.</i>					(Valutazione da parte dell'O.C.V.)
					OBIETTIVO DIVENUTO
					IRRAGGIUNGIBILE

AREA AMMINISTRATIVA E SERVIZI ALLA PERSONA POLIFUNZIONALE – UFFICIO MESSI			
RESPONSABILE DI AREA: ZANARDI CLAUDIA			
RESPONSABILE CENTRO DI COSTO/RESPONSABILITA': SECONDINI FRANCESCA			
REFERENTE POLITICO: Ass.re Marco Zocca			
PRINCIPALI ATTIVITA' SVOLTE			
RISORSE UMANE ASSEGNATE AL CENTRO DI COSTO/RESPONSABILITA'			
cognome - nome	qualifica funzionale	tempo (pieno/parziale)	note
ZOCCA GIORGIO	Istruttore amministrativo	Tempo pieno	
MONEGHINI DANIELE	Collaboratore amministrativo	Tempo pieno	
PERONI SIMONE	Collaboratore amministrativo	Tempo pieno	
DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE			
LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO (D.C.C. N.61 DEL 30.11.2021)			
CAPITOLO			
LINEA STRATEGICA			
DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2022-2024 (D.C.C. N. 54 DEL 12.11.2021 E NOTA DI AGGIORNAMENTO D.C.C. N. 72 DEL 29.12.2021)			
MISSIONE			
PROGRAMMA			
BILANCIO DI PREVISIONE 2022-2024 (D.C.C. N. 72 DEL 29.12.2021)			

OBIETTIVO DI SVILUPPO - MIGLIORAMENTO					
OBIETTIVO N. 1				Spazio riservato all'Amministrazione	
				PESATURA DELL'OBIETTIVO	
TITOLO DELL'OBIETTIVO: CREAZIONE DATA BASE FUNZIONALE AL RECUPERO DELLE NOTIFICHE ESEGUITE PER CONTO TERZI E PER IL RIMBORSO A TERZI DELLE NOTIFICHE RICHIESTE (IN PARTICOLAR MODO DA PARTE DEL CORPO DI POLIZIA LOCALE).					
Descrizione dell'obiettivo: Si tratta di riordinare e programmare le attività relative alle notifiche eseguite per conto terzi e richieste a terzi, al fine rispettare i tempi di richiesta versamenti e pagamenti.					
Indicatori		Risultato atteso	Risultato al 30.06	Risultato al 31.12	
Indicatore obiettivo	Creazione data base si o no	si		SI RAGGIUNTO	
Indicatore obiettivo	Inserimento dati e verifica correttezza si o no	si		SI RAGGIUNTO	
Indicatore obiettivo	Comunicazioni e schema determine di accertamento e liquidazione si o no	si		SI RAGGIUNTO	
SVOLGIMENTO					
	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4°trimestre	
Fase 1: Creazione del data base su supporto informatico	x				
Fase 2: inserimento dati - verifica dell'esattezza della somma da liquidare e verifica delle somme da introitare	x	x	x	x	
Fase 3: predisposizione delle comunicazioni per i crediti da riscuotere e verifica dei tempi di riscossione		x	x	x	
Fase 4 predisposizione atti accertativi e liquidatori		x		x	
RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO					
Cognome - Nome	Qualifica funzionale	Peso %	Tempo (pieno/parziale)	Team leader	Note
ZOCCA GIORGIO	C	80	PIENO	x	
MONEGHINI DANIELE	B	80	PIENO		
PERONI SIMONE	B	80	PIENO		

Autovalutazione grado di raggiungimento dell'obiettivo (%)					100%
RELAZIONE STATO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO					Grado percentuale di raggiungimento obiettivo (%)
L'ufficio ha provveduto al riordino e programmazione delle attività relative alle notifiche eseguite per conto terzi e richieste a terzi, al fine rispettare i tempi di richiesta versamenti e pagamenti.					(Valutazione da parte dell'O.C.V.) 100%

OBIETTIVO STRATEGICO

OBIETTIVO STRATEGICO N. 1

Spazio riservato all'Amministrazione

PESATURA DELL'OBIETTIVO
TITOLO DELL'OBIETTIVO: SERVIZIO DI ACCOGLIENZA NELL'ATRIO COMUNALE A SUPPORTO DEL SERVIZIO CENTRALINO

Si tratta di accogliere gli utenti dei diversi settori comunali, con prime informazioni di base (modulistica, orari di apertura uffici, dove trovare le informazioni, etc.) garantendo sin tanto perdura l'emergenza epidemiologica misure anti assembramento e verifica green pass debole a partire dal 01.02.2021.

Indicatori		Risultato atteso	Risultato al 30.06	Risultato al 31.12	
Indicatore obiettivo	Accoglienza utenti	>6.000		>6.000 RAGGIUNTO	
SVOLGIMENTO					
	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4°trimestre	
Fase 1 Accoglienza utenti	x	x	x	x	
	x	x	x	x	
		x	x	x	
		x		x	
RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO					
Cognome - Nome	Qualifica funzionale	Peso %	Tempo (pieno/parziale)	Team leader	Note
ZOCCA GIORGIO	C	20	PIENO	x	
MONEGHINI DANIELE	B	20	PIENO		
PERONI SIMONE	B	20	PIENO		
BALDI MARILISA	B	100%	Parziale		

Autovalutazione grado di raggiungimento dell'obiettivo (%)
100%
RELAZIONE STATO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO
Grado percentuale di raggiungimento obiettivo (%)

L'accoglienza degli utenti nei diversi uffici del Comune, con prime informazioni (modulistica, bandi, ecc) è stata effettuata garantendo il rispetto delle misure anti assembramenti per tutto l'anno 2022. A seguito dell'emergenza Covid, è stato deciso di monitorare l'ingresso con un servizio di accoglienza con prime indicazioni per gli utenti, servizio che è proseguito per tutto il 2022. Nel corso dell'anno 2022, gli accessi controllati sono stati superiori a 6.000: il dato scaturisce dall'agenzia appuntamenti per i servizi anagrafici, dagli accessi ai servizi sociali e agli altri uffici, di media intorno a 100 giornalieri.

(Valutazione da parte dell'O.C.V.)

100%

AREA AMMINISTRATIVA E SERVIZI ALLA PERSONA			
SETTORE 1 POLIFUNZIONALE - DEMOGRAFICI			
RESPONSABILE DI AREA: ZANARDI CLAUDIA			
RESPONSABILE CENTRO DI COSTO/RESPONSABILITA': SECONDINI FRANCESCA			
REFERENTE POLITICO: Ass.re Marco Zocca			
PRINCIPALI ATTIVITA' SVOLTE			
RISORSE UMANE ASSEGNATE AL CENTRO DI COSTO/RESPONSABILITA'			
cognome - nome	qualifica funzionale	tempo (pieno/parziale)	note
Cirella Manuela	Istruttore amministrativo	Tempo pieno	
Bellè Anita	Istruttore amministrativo	Tempo pieno	
Pighi Sonia	Istruttore amministrativo	Tempo parziale	
Perbellini Franco (Assegnato temporaneamente 22 ore alla settimana al settore anagrafe)	Istruttore direttivo	Tempo pieno	Fino al 28.02.2022
BENETTI ANDREA	Istruttore amministrativo	Tempo pieno	Fino al 25.10.2022
CAPRARA ROBERTO	Istruttore amministrativo	Tempo pieno	
DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE			
LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO (D.C.C. N.61 DEL 30.11.2021)			
CAPITOLO			
LINEA STRATEGICA			
DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2022-2024 (D.C.C. N. 54 DEL 12.11.2021 E NOTA DI AGGIORNAMENTO D.C.C. N. 72 DEL 29.12.2021)			
MISSIONE			
PROGRAMMA			
BILANCIO DI PREVISIONE 2022-2024 (D.C.C. N. 72 DEL 29.12.2021)			

OBIETTIVO -STRATEGICO				
OBIETTIVO STRATEGICO N.1				Spazio riservato all'Amministrazione
				PESATURA DELL'OBIETTIVO
APERTURA STRAORDINARIA ESTIVA SERVIZIO ANAGRAFICO DI FRONT OFFICE (DAL 01.06.2022 AL 30.09.2022)				
Descrizione dell'obiettivo. La Carta di Identità Elettronica (CIE) è la chiave di accesso , garantita dallo Stato e rilasciata dal Ministero dell'Interno, che permette al cittadino di autenticarsi in tutta sicurezza ai servizi online di enti e pubbliche amministrazioni che ne consentono l'utilizzo. Il periodo estivo è quello in cui maggiormente i residenti di San Giovanni Lupatoto, richiedono il rilascio della carta di identità elettronica. Il Comune è dotato di n. 2 postazioni ministeriali per il rilascio. L'obiettivo prevede l'apertura di ogni giovedì pomeriggio (dalle 15.00 alle 17.30) ed il prolungamento del servizio di apertura ogni lunedì e mercoledì della settimana dalle ore 13.00 alle ore 14.00 (pausa pranzo) per il rilascio delle carte di identità elettroniche, su appuntamento.				
	Indicatori	Risultato atteso	Risultato al 30.06	Risultato al 31.12
Indicatore obiettivo	n. accessi di apertura straordinaria	Alla settimana almeno 30 accessi per l'apertura straordinaria		RAGGIUNTO
Indicatore obiettivo	n. cie rilasciate	Alla settimana per apertura straordinaria almeno 28 carte di identità rilasciate oltre all'ordinario che si assesta sulle 270 al mese		RAGGIUNTO
SVOLGIMENTO				
	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4°trimestre
Fase 1: Rilascio CIE		X	X	
RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO				
Cognome - Nome	Qualifica funzionale	Peso %	Tempo (pieno/parziale)	Team leader
Belle Anita	C	100 %	Pieno	
Benetti Andrea	C	50%	Pieno	
Cirella Manuela	C	100%	Pieno	x
Ferraro Zora	C	100%	Parziale	
Pighi Sonia	C	100%	Parziale	
Note				
Fino al 25.10.2022				
Autovalutazione grado di raggiungimento dell'obiettivo (%)				100%
RELAZIONE STATO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO				Grado percentuale di raggiungimento obiettivo (%)

In ordine alle richieste di rilascio della carta di identità elettronica da parte dei cittadini di San Giovanni Lupatoto, in un mese, essendo 2 le postazioni ministeriali di rilascio della Cie, ne vengono rilasciate in media 220.

La Carta di Identità Elettronica (CIE) è la chiave di accesso, garantita dallo Stato e rilasciata dal Ministero dell'Interno, che permette al cittadino di autenticarsi in tutta sicurezza ai servizi online di enti e pubbliche amministrazioni che ne consentono l'utilizzo. Il periodo estivo è quello in cui maggiormente i residenti di San Giovanni Lupatoto, richiedono il rilascio della carta di identità elettronica. Il Comune è dotato di n. 2 postazioni ministeriali per il rilascio. L'obiettivo prevedeva l'apertura di ogni giovedì pomeriggio (dalle 15.00 alle 17.30 per il rilascio delle carte di identità elettroniche, su appuntamento).

Di seguito si riporta il numero di carte emesse per ogni giornata di apertura straordinaria, segnalando che il servizio ha comunque garantito l'apertura e che il numero di accessi per rilascio della carta di identità è risultato il seguente:

Data	Numero CIE emesse
7 luglio	5
15 luglio	7
21 luglio	5
28 luglio	9
4 agosto	8
11 agosto	4
18 agosto	3
25 agosto	8

(Valutazione da parte
dell'O.C.V.)

100%

AREA AMMINISTRATIVA E SERVIZI ALLA PERSONA			
SETTORE 1 POLIFUNZIONALE - UFFICIO PROTOCOLLO			
RESPONSABILE DI AREA: ZANARDI CLAUDIA			
RESPONSABILE CENTRO DI COSTO/RESPONSABILITA': SECONDINI FRANCESCA			
REFERENTE POLITICO: Ass.re Marco Zocca			
PRINCIPALI ATTIVITA' SVOLTE			
RISORSE UMANE ASSEGNATE AL CENTRO DI COSTO/RESPONSABILITA'			
cognome - nome	qualifica funzionale	tempo (pieno/parziale)	note
FORCELLINI LARA	Istruttore amministrativo	Tempo pieno	
NUOVO ANNA	Collaboratore amministrativo	Tempo pieno	
DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE			
LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO (D.C.C. N.61 DEL 30.11.2021)			
CAPITOLO			
LINEA STRATEGICA			
DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2022-2024 (D.C.C. N. 54 DEL 12.11.2021 E NOTA DI AGGIORNAMENTO D.C.C. N. 72 DEL 29.12.2021)			
MISSIONE			
PROGRAMMA			
BILANCIO DI PREVISIONE 2022-2024 (D.C.C. N. 72 DEL 29.12.2021)			

OBIETTIVO STRATEGICO

OBIETTIVO STRATEGICO N.1

Spazio riservato all'Amministrazione

PESATURA DELL'OBIETTIVO

APERTURA STRAORDINARIA DEL BACK OFFICE DEL PROTOCOLLO A SUPPORTO DEGLI UTENTI DEL RICEVIMENTO DI ISTANZE DI PARTECIPAZIONE A BANDI DEL SETTORE SOCIALE – DEL SETTORE SPORT E DEL SETTORE ISTRUZIONE CON PREVENTIVA DISAMINA DELLA COMPLETEZZA DELL'ISTANZA

Descrizione dell'obiettivo I numerosi bandi avviati dai diversi settori comunali comportano la presentazione di numerose istanze, Al fine di evitare code agli sportelli di front office, e perdite di tempo nel caso in cui l'istanza non sia completa e corretta, vi sarà una apertura straordinaria del back office del protocollo per la disamina e protocollazione delle istanze.

Indicatori		Risultato atteso	Risultato al 30.06	Risultato al 31.12
Indicatore obiettivo	n. accessi di apertura straordinaria	Almeno 60 giorni l'anno		RAGGIUNTO
Indicatore obiettivo	n. protocolli eseguiti per istanze	Almeno 300		

SVOLGIMENTO

	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre
Fase 1: Disamina dell'istanza di partecipazione al bando	x	X	X	x
Fase 2: Protocollazione se corretta	x	x	x	x

RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO

Cognome - Nome	Qualifica funzionale	Peso %	Tempo (pieno/parziale)	Team leader	Note
FORCELLINI LARA	C	100 %	Pieno		
NUOVO ANNA	B	100 %	Pieno		

Autovalutazione grado di raggiungimento dell'obiettivo (%)

100%

RELAZIONE STATO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO

Grado percentuale di raggiungimento obiettivo (%)

I numerosi bandi avviati dai diversi settori comunali hanno comportato la presentazione di numerose istanze, Al fine di evitare code agli sportelli di front office, e perdite di tempo nel caso in cui di istanze non complete e/o corrette, è stata garantita una apertura straordinaria del back office del protocollo per la disamina e protocollazione delle istanze, in particolare del settore sociale (bandi per erogazione contributi per gas, luce, affitto, mutuo) e dell'ufficio personale (bandi di concorso).

(Valutazione da parte dell'O.C.V.)

100%

AREA AMMINISTRATIVA E SERVIZI ALLA PERSONA			
AFFARI GENERALI - SEGRETERIA			
RESPONSABILE DI AREA: ZANARDI CLAUDIA			
RESPONSABILE CENTRO DI COSTO/RESPONSABILITA': SECONDINI FRANCESCA			
REFERENTE POLITICO: SINDACO E ASSESSORE ALLA COMUNICAZIONE LERIN			
PRINCIPALI ATTIVITA' SVOLTE			
RISORSE UMANE ASSEGNATE AL CENTRO DI COSTO/RESPONSABILITA'			
cognome - nome	qualifica funzionale	tempo (pieno/parziale)	note
PESARO ANNA MARIA	Istruttore amministrativo	Tempo pieno	
VIZZOTTO STEFANIA	Istruttore amministrativo	Tempo parziale	
LODOLA ANNA	Istruttore amministrativo	Tempo parziale	
DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE			
LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO (D.C.C. N. 61 DEL 30.11.2021)			
CAPITOLO			
LINEA STRATEGICA			
DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2022-2024 (D.C.C. N. 54 DEL 12.11.2021 E NOTA DI AGGIORNAMENTO D.C.C. N. 72 DEL 29.12.2021)			
MISSIONE			
PROGRAMMA			
BILANCIO DI PREVISIONE 2022-2024 (D.C.C. N. 72 DEL 29.12.2021)			

OBIETTIVO STRATEGICO

OBIETTIVO STRATEGICO N.1

Spazio riservato all'Amministrazione

PESATURA DELL'OBIETTIVO

ATTIVITA' DI COMUNICAZIONE ED INFORMAZIONE DEL COMUNE

L'obiettivo si propone di implementare ed esternalizzare prestazioni legate alla attività di comunicazione ed informazione del Comune, come:

A) Attività di informazione istituzionale diretta ai media (agenzie di stampa, quotidiani e periodici, emittenti radiofoniche e televisive). Tale attività comprende l'informazione diretta ai cittadini attraverso i media circa fatti di attualità istituzionale di interesse per gli stessi, oltre all'attività di supporto al settore competente del Comune per la definizione ed il miglioramento di strumenti e contenuti che permettano di innovare le modalità di comunicazione.

Gli strumenti dell'attività sono: comunicati stampa, conferenze stampa, interviste d'approfondimento e materiali d'approfondimento (cartelle stampa, schede, immagini).

B) Rassegna stampa degli articoli che riguardano il Sindaco, gli Assessori, i Consiglieri comunali, gli uffici comunali e più in generale il Comune di San Giovanni Lupatoto, le attività delle società partecipate, le principali attività della Regione Veneto, Provincia di Verona e di altri Enti Pubblici e privati qualora la loro attività abbia attinenza con le funzioni del Comune di Giovanni Lupatoto, i principali fatti di cronaca che riguardano il territorio e la comunità locale.

Indicatori		Risultato atteso	Risultato al 30.06	Risultato al 31.12
Indicatore obiettivo	Predisposizione capitolato speciale d'appalto SI O NO	SI		SI RAGGIUNTO
Indicatore obiettivo	Pubblicazione avviso di manifestazione di interesse SI O NO	SI		SI RAGGIUNTO
Indicatore obiettivo	Avvio procedimento di gara e relativo affidamento SI O NO	SI		SI RAGGIUNTO

SVOLGIMENTO

	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4°trimestre
Fase 1: Predisposizione capitolato speciale d'appalto	x			
Fase 2: Pubblicazione avviso di indagine di mercato per il ricevimento di candidature		x		
Fase 3: Procedura di gara su invito			x	
Fase 4: Affidamento				x

RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO

Cognome - Nome	Qualifica funzionale	Peso %	Tempo (pieno/parziale)	Team leader	Note
Annamaria Pesaro	C	100	PIENO	x	
Anna Lodola	C	100	PARZIALE		
Stefania Vizzotto	C	100%	PARZIALE		

Autovalutazione grado di raggiungimento dell'obiettivo (%)

100%

RELAZIONE STATO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO	Grado percentuale di raggiungimento obiettivo (%)
<i>L'obiettivo si proponeva di implementare ed esternalizzare prestazioni legate alla attività di comunicazione ed informazione del Comune, come:</i> <i>A) Attività di informazione istituzionale diretta ai media (agenzie di stampa, quotidiani e periodici, emittenti radiofoniche e televisive). Tale attività comprende l'informazione diretta ai cittadini attraverso i media circa fatti di attualità istituzionale di interesse per gli stessi, oltre all'attività di supporto al settore competente del Comune per la definizione ed il miglioramento di strumenti e contenuti che permettano di innovare le modalità di comunicazione.</i> <i>Gli strumenti dell'attività sono: comunicati stampa, conferenze stampa, interviste d'approfondimento e materiali d'approfondimento (cartelle stampa, schede, immagini).</i> <i>B) Rassegna stampa degli articoli che riguardano il Sindaco, gli Assessori, i Consiglieri comunali, gli uffici comunali e più in generale il Comune di San Giovanni Lupatoto, le attività delle società partecipate, le principali attività della Regione Veneto, Provincia di Verona e di altri Enti Pubblici e privati qualora la loro attività abbia attinenza con le funzioni del Comune di Giovanni Lupatoto, i principali fatti di cronaca che riguardano il territorio e la comunità locale.</i> <i>Con deliberazione di Giunta comunale n. 289/2022 è stato approvato il Piano della comunicazione istituzionale dell'Ente, un documento in cui vengono esplicitati obiettivi, valori, strategie, interventi, tempi e modalità delle attività di comunicazione e informazione dell'Amministrazione comunale. Le linee guida per il futuro appalto per il supporto alla comunicazione istituzionali dell'ente e rapporti con la stampa. Il predetto Piano:</i> <i>• descrive le principali azioni dell'Ente, con riferimento puntuale alle disposizioni normative ed all'assetto organizzativo;</i> <i>• fornisce una fotografia dell'articolato sistema degli strumenti di comunicazione in uso e delle modalità con cui essi sono gestiti;</i> <i>• consente all'Ente di pianificare, organizzare e gestire le attività di comunicazione istituzionale secondo un disegno organico e razionale;</i> <i>• ha la finalità di contribuire all'efficienza ed all'efficacia della comunicazione, migliorando la qualità delle relazioni e il dialogo all'interno dell'Ente e con l'esterno</i> <i>La gara d'appalto si è conclusa nel 2023.</i>	(Valutazione da parte dell'O.C.V.) 100%

AREA AMMINISTRATIVA E SERVIZI ALLA PERSONA			
SETTORE 4 SERVIZI ALLA PERSONA - SERVIZI SOCIALI E PARI OPPORTUNITA'			
RESPONSABILE DI AREA: CLAUDIA ZANARDI			
RESPONSABILE CENTRO DI COSTO/RESPONSABILITA': CLAUDIA ZANARDI			
REFERENTE POLITICO: ASSESSORE MAURIZIO SIMONATO			
PRINCIPALI ATTIVITA' SVOLTE			
RISORSE UMANE ASSEGNATE AL CENTRO DI COSTO/RESPONSABILITA'			
cognome - nome	qualifica funzionale	tempo parziale	note
VALLE SARA	D	tempo parziale	
GOBBO ELISA	D	tempo parziale	
MENDINI MARA	D	tempo parziale	
TOMMASI GIORGIA	D	tempo parziale	
DE PAOLI EMANUELA	D	tempo pieno	
MARANGI ROBERTA	C	tempo pieno	
CRIVELLATO PATRIZIA	C	tempo pieno	
MENIN KATIA	B5	tempo parziale	
DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE			
LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO (D.C.C. N. 61 DEL 30.11.2021)			
CAPITOLO	CAPITOLO III° SAN GIOVANNI LUPATOTO CHE INCLUDE		
LINEA STRATEGICA	PARTECIPAZIONE E CITTADINANZA ATTIVA – IL MONDO ASSOCIATIVO – SOCIALE – CASA – LAVORO – DISABILITA' – ANZIANI – DISAGIO GIOVANILE – FAMIGLIA, INFANZIA E ADOLESCENZA – SCUOLA – PARI OPPORTUNITA' – ANIMALI D'AFFEZIONE		
DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2022-2024 (D.C.C. N. 54 DEL 12.11.2021 E NOTA DI AGGIORNAMENTO D.C.C. N. 72 DEL 29.12.2021)			
MISSIONE			
PROGRAMMA			
BILANCIO DI PREVISIONE 2022-2024 (D.C.C. N. 72 DEL 29.12.2021)			

OBIETTIVO DI SVILUPPO - MIGLIORAMENTO					
OBIETTIVO N. 1				Spazio riservato all'Amministrazione	
				PESATURA DELL'OBIETTIVO	
TITOLO DELL'OBIETTIVO: SPERIMENTAZIONE SERVIZIO EDUCATIVO DI STRADA - CONTINUAZIONE PROGETTO P.R.E.					
Descrizione dell'obiettivo: si propone di attivare interventi di educativa di strada per adolescenti del territorio, come già previsto all'interno del PRE. Il servizio sarà sperimentale per l'anno 2022, anche in collaborazione con la Polizia Municipale, permettendo così una valutazione dell'efficacia dello stesso al fine di programmare azioni ed attività a lungo termine a completamento del progetto PRE, per gli anni 2023 e seguenti.					
	Indicatori	Risultato atteso	Risultato al 30.06	Risultato al 31.12	
Indicatore obiettivo	Approvazione capitolato (1=si), (2=no)	1 (ENTRO 31.12.2022)		PARZIALMENTE RAGGIUNTO	
SVOLGIMENTO					
	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4°trimestre	
Fase 1: Predisposizione capitolato	x				
RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO					
Cognome - Nome	Qualifica funzionale	Peso %	Tempo (pieno/parziale)	Team leader	Note
Valle Sara	Istruttore direttivo assistente sociale		Tempo parziale	x	
Gobbo Elisa	Istruttore direttivo assistente sociale		Tempo parziale		
Mendini Mara	Istruttore direttivo assistente sociale		Tempo parziale		
Tommasi Giorgia	Istruttore direttivo assistente sociale		Tempo pieno		

Autovalutazione grado di raggiungimento dell'obiettivo (%)		80%
RELAZIONE STATO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO		Grado percentuale di raggiungimento obiettivo (%)
<i>E' stato predisposto il capitolato speciale d'appalto ed avviata la procedura di gara, aggiudicato nel mese di febbraio 2023.</i>		(Valutazione da parte dell'O.C.V.) 80%

OBIETTIVO DI MANTENIMENTO					
OBIETTIVO N. 2					Spazio riservato all'Amministrazione
					PESATURA DELL'OBIETTIVO
TITOLO DELL'OBIETTIVO: PROGETTO PIPPI: PROGRAMMA DI INTERVENTI PER LA PREVENZIONE DELL'ISTITUZIONALIZZAZIONE DEI MINORI.					
Descrizione dell'obiettivo: applicare la metodologia predisposta dall'Università di Padova, consistente nel coordinare una serie di attività per evitare l'istituzionalizzazione dei minori nelle famiglie in difficoltà.					
Indicatori		Risultato atteso	Risultato al 30.06	Risultato al 31.12	
Indicatore obiettivo	Realizzazione percorso formativo (1=si) (2=no)	1		1 RAGGIUNTO	
Indicatore obiettivo	Stesura relazione con proposte di applicabilità della metodologia Pippi per l'anno 2023 (1=si) (2=no)	1		1 RAGGIUNTO	
SVOLGIMENTO					
	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4°trimestre	
Fase 1:					
Fase 2:					
Fase 3:					
RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO					
Cognome - Nome	Qualifica funzionale	Peso %	Tempo (pieno/parziale)	Team leader	Note
Valle Sara	Istruttore direttivo assistente sociale		Tempo parziale		
Gobbo Elisa	Istruttore direttivo assistente sociale		Tempo parziale		
Mendini Mara	Istruttore direttivo assistente sociale		Tempo parziale		
Tommasi Giorgia	Istruttore direttivo assistente sociale		Tempo pieno		
Autovalutazione grado di raggiungimento dell'obiettivo (%)					100%
RELAZIONE STATO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO					Grado percentuale di raggiungimento obiettivo (%)

Nel corso dell'anno il servizio è stato coinvolto all'interno della realizzazione delle azioni del PNRR dove la programmazione PIPPI è stata inserita come LEPS e quindi diffusa, dopo una fase sperimentale, su tutto il territorio italiano.

Il servizio sociale già nella prima metà dell'anno si era interessato alla metodologia PIPPI confrontandosi con il Comune di Verona che già aveva fatto il percorso formativo e che attualmente la utilizza nella gestione di un numero specifico di situazioni.

Nel mese di ottobre 2022 è stata fatta una riunione esplicativa del PNRR dove per l'ATS VEN_20 il referente territoriale del Comune di Verona ha incontrato i tre comuni capofila, San Giovanni Lupatoto, S. Martino B/A e S. Bonifacio, che hanno aderito al percorso e che hanno individuato al loro interno tre coach. Ciascuno di questi tre comuni ha il compito di coinvolgere gli altri comuni del territorio e di portare avanti la programmazione PIPPI secondo le tempistiche previste dal PNRR.

Per quanto riguarda il nostro territorio, il ruolo di coach è stato assegnato alla dott.ssa Sara Valle che sta completandola formazione di 57 ore prevista dal programma.

In data 25.11.22 sono stati incontrati i comuni di Castel D'Azzano e Buttapietra che si sono resi disponibili e che parteciperanno a gennaio ad un confronto operativo per la gestione della formazione e della sperimentazione sui casi.

Il programma, interamente finanziato dal PNRR, prevede che vengano individuate 10 situazioni familiari di vulnerabilità che verranno inserite nel programma a partire da marzo 2023 e che per 18 mesi vedranno attivati tutti i dispositivi previsti da PIPPI (servizio educativo, supporto psicologico, gruppi genitori ecc.). Inoltre tutti gli operatori sociali che hanno in carico i casi avranno la possibilità entro marzo 2023 di usufruire di 20 ore di formazione.

A livello operativo quindi, per il comune di San Giovanni Lupatoto, nel corso del 2023 si proseguirà con:

- conclusione della formazione per il coach (entro marzo 2023);**
- formazione di 20 ore per le assistenti sociali (entro marzo 2023);**
- individuazione di un numero specifico di situazioni di vulnerabilità in carico al servizio sociale (entro marzo 2023);**
- sperimentazione del programma PIPPI sulle situazioni individuate (da marzo a fine 2023);**
- elaborazione, dopo una prima fase di sperimentazione, di una relazione sull'applicabilità del programma e sul miglioramento e implementazione dei servizi esistenti a tutela dei minori.**

(Valutazione da parte dell'O.C.V.)

100%

OBIETTIVO DI MANTENIMENTO				
OBIETTIVO N. 3			Spazio riservato all'Amministrazione	
			PESATURA DELL'OBIETTIVO	
TITOLO DELL'OBIETTIVO. SOSTEGNO DELL'ABITARE.				
Descrizione dell'obiettivo. Attivazione fondo a sostegno degli inquilini offrendo garanzie ai proprietari e un più facile accesso alla casa ai cittadini con particolari requisiti.				
Indicatori		Risultato atteso	Risultato al 30.06	Risultato al 31.12
Indicatore obiettivo	BOZZA REGOLAMENTO FONDO A SOSTEGNO INQUILINI (1=si, 2=no)	1		1 RAGGIUNTO
SVOLGIMENTO				
	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4°trimestre
Fase 1: contatti con le associazioni inquilini e proprietari per nuovo accordo canoni concordati		x	X	
Fase 2: stesura bozza accordo			x	x
Fase 2: attivazione fondo				x
RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO				
Cognome - Nome	Qualifica funzionale	Peso %	Tempo (pieno/parziale)	Team leader
Marangi Roberta	Istruttore amministrativo		Tempo pieno	
Crivellato Patrizia	Istruttore amministrativo	25	Tempo pieno	
Menin Katia	Collaboratore amm.vo	20	Tempo parziale	

Autovalutazione grado di raggiungimento dell'obiettivo (%)		100%
RELAZIONE STATO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO		Grado percentuale di raggiungimento obiettivo (%)
<i>E' stato predisposta bozza di regolamento per l'attivazione del fondo ed impegnata la spesa. Il regolamento è all'attenzione dell'assessorato competente, consegnata nella riunione di servizio del 10 novembre 2022.</i> <i>In data 30 agosto 2022, a seguito sollecito al rappresentante dei sindacati degli inquilini (Sunia) per la prosecuzione dei lavori per la stesura di un nuovo accordo territoriale, è emerso che le associazioni dei proprietari (Ape e Uppi) non avevano alcun interesse alla modifica e aggiornamento dell'accordo in quanto gli affitti sarebbero risultati più bassi e l'eventuale sigla dell'accordo con altra associazione dei proprietari minorati (ex Aspi) avrebbe potuto comportare una rottura a livello nazionale. Per tale motivo non è stato possibile procedere con la stesura, approvazione e applicazione di un nuovo accordo rispetto a quello in essere siglato nel 2005.</i>		(Valutazione da parte dell'O.C.V.) 100%

OBIETTIVO MANTENIMENTO					
OBIETTIVO N. 4				Spazio riservato all'Amministrazione	
				PESATURA DELL'OBIETTIVO	
TITOLO DELL'OBIETTIVO. HOUSING SOCIALE PRESSO CASA ALBERGO					
Descrizione dell'obiettivo. L'obiettivo si propone l'inserimento di famiglie, persone all'interno della struttura Casa Albergo nonché l'assegnazione di alloggi sfitti agli anziani del territorio.					
	Indicatori	Risultato atteso	Risultato al 30.06	Risultato al 31.12	
Indicatore obiettivo	Attivazione cohousing e affitto alloggi	Almeno 5 assegnazioni		N. 5 RAGGIUNTO	
SVOLGIMENTO					
	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4°trimestre	
Fase 1: individuazione alloggi da destinare a co-housing	x	x			
Fase 2: predisposizione avviso per assegnazione alloggi agli anziani		x	X		
Fase 3: inserimento persone, famiglie in cohousing		X	x		
RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO					
Cognome - Nome	Qualifica funzionale	Peso %	Tempo (pieno/parziale)	Team leader	Note
Marangi Roberta	Istruttore amministrativo	10	tempo pieno		
Crivellato Patrizia	Istruttore amministrativo	10	tempo pieno		
Menin Katia	Collaboratore amm.vo	10	tempo parziale		

Autovalutazione grado di raggiungimento dell'obiettivo (%)		100%
RELAZIONE STATO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO		Grado percentuale di raggiungimento obiettivo (%)
<i>E' stato predisposta bozza di regolamento per l'attivazione del fondo ed impegnata la spesa. Il regolamento è all'attenzione dell'assessorato competente, consegnata nella riunione di servizio del 10 novembre 2022.</i> <i>In data 30 agosto 2022, a seguito sollecito al rappresentante dei sindacati degli inquilini (Sunia) per la prosecuzione dei lavori per la stesura di un nuovo accordo territoriale, è emerso che le associazioni dei proprietari (Ape e Uppi) non avevano alcun interesse alla modifica e aggiornamento dell'accordo in quanto gli affitti sarebbero risultati più bassi e l'eventuale sigla dell'accordo con altra associazione dei proprietari minorati (ex Aspi) avrebbe potuto comportare una rottura a livello nazionale. Per tale motivo non è stato possibile procedere con la stesura, approvazione e applicazione di un nuovo accordo rispetto a quello in essere siglato nel 2005.</i>		(Valutazione da parte dell'O.C.V.) 100%

OBIETTIVO DI MANTENIMENTO					
OBIETTIVO N. 5			Spazio riservato all'Amministrazione		
			PESATURA DELL'OBIETTIVO		
TITOLO DELL'OBIETTIVO. REGOLAMENTO PER L'ASSEGNAZIONE DI SPAZI/IMMOBILI AD ASSOCIAZIONI DEL TERRITORIO.					
Descrizione dell'obiettivo. Predisposizione regolamento per l'assegnazione di locali e spazi in strutture comunali a favore degli enti del Terzo Settore per lo svolgimento di attività di interesse generale.					
Indicatori		Risultato atteso	Risultato al 30.06	Risultato al 31.12	
Indicatore obiettivo	BOZZA REGOLAMENTO (1=si, 2=no)	1 (ENTRO 31.12.2022)		1 RAGGIUNTO	
SVOLGIMENTO					
	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4°trimestre	
Fase 1: individuazione spazi e immobili	x	x		X	
Fase 2: predisposizione bozza regolamento			X	x	
RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO					
Cognome - Nome	Qualifica funzionale	Peso %	Tempo (pieno/parziale)	Team leader	Note
Marangi Roberta	Istruttore amministrativo	10	tempo pieno		
Crivellato Patrizia	Istruttore amministrativo	10	tempo pieno		
Menin Katia	Collaboratore amm.vo	10	tempo parziale		

Autovalutazione grado di raggiungimento dell'obiettivo (%)		100%
RELAZIONE STATO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO		Grado percentuale di raggiungimento obiettivo (%)
<i>E' stata predisposta bozza di regolamento, all'attenzione dell'assessorato competente, consegnata nella riunione di servizio del 10 novembre 2022.</i>		(Valutazione da parte dell'O.C.V.) 100%

OBIETTIVO STRATEGICO

OBIETTIVO STRATEGICO N. 1

Spazio riservato all'Amministrazione
PESATURA DELL'OBIETTIVO

TITOLO DELL'OBIETTIVO. PROGETTO FAMILY + E PROGETTUALITA' IMMOBILE CA' SORIO.

Descrizione dell'obiettivo. Realizzazione progettualità, coordinamento con i partners, attivazione Fattore famiglia.

Indicatori		Risultato atteso	Risultato al 30.06	Risultato al 31.12	
Indicatore obiettivo	Report semestrali	2		RAGGIUNTO	
Indicatore obiettivo	Predisposizione bozza regolamento (1=si; 2=no)	1		RAGGIUNTO	
SVOLGIMENTO					
	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4°trimestre	
Fase 1: Proseguo attività progetto Family+	x	x	x	x	
Fase 2: stesura bozza regolamento utilizzo Cà Sorio			x		
RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO					
Cognome - Nome	Qualifica funzionale	Peso %	Tempo (pieno/parziale)	Team leader	Note
De Paoli Emanuela	Istruttore direttivo	40	Tempo pieno		

Autovalutazione grado di raggiungimento dell'obiettivo (%)

100%

RELAZIONE STATO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO

Grado percentuale di raggiungimento obiettivo (%)

Il progetto Family, finanziato in parte dalla Fondazione Cariverona si è concluso con il mese di febbraio 2022 ed è stata predisposta ed inviata la rendicontazione. Le attività inserite nel progetto sono proseguite fino al mese di giugno 2022 e riprese poi nel periodo invernale presso la struttura Cà Sorio. Sono stati organizzati, come per il 2021, i centri estivi per i bambini fascia di età 3-6 e per i ragazzi 7-14. Bozza regolamento Cà Sorio inviata in data 13 luglio all'assessorato di riferimento.

(Valutazione da parte dell'O.C.V.)

100%

AREA AMMINISTRATIVA E SERVIZI ALLA PERSONA			
SETTORE 3 CULTURA SPORT E TEMPO LIBERO - UFFICIO SPORT			
RESPONSABILE DI AREA: ZANARDI CLAUDIA			
RESPONSABILE CENTRO DI COSTO/RESPONSABILITA': P.O. Monica Giacomazzi			
REFERENTE POLITICO: SINDACO			
PRINCIPALI ATTIVITA' SVOLTE			
RISORSE UMANE ASSEGNATE AL CENTRO DI COSTO/RESPONSABILITA'			
cognome - nome	qualifica funzionale	tempo (pieno/parziale)	note
MARCO MOZZO	Funzionario	Tempo pieno	
ROBERTO CAPRARA	Istruttore amministrativo	Tempo pieno	
DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE			
LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO (D.C.C. N.61 DEL 30.11.2021)			
CAPITOLO	CAPITOLO V° SAN GIOVANNI CHE VIVE		
LINEA STRATEGICA	SPORT E TEMPO LIBERO – CULTURA – POLITICHE GIOVANILI – COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE - TURISMO		
DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2022-2024 (D.C.C. N. 54 DEL 12.11.2021 E NOTA DI AGGIORNAMENTO D.C.C. N. 72 DEL 29.12.2021)			
MISSIONE			
PROGRAMMA			
BILANCIO DI PREVISIONE 2022-2024 (D.C.C. N. 72 DEL 29.12.2021)			

OBIETTIVI DI SVILUPPO - MIGLIORAMENTO					
OBIETTIVO N. 1	Spazio riservato all'Amministrazione				
	PESATURA DELL'OBIETTIVO				
TITOLO DELL'OBIETTIVO. CENSIMENTO IMPIANTI SPORTIVI.					
Descrizione dell'obiettivo. Censire tutti gli impianti sportivi comunali, comprese le palestre, con i dati relativi al tipo di attività sportiva possibile svolgere all'interno, dotazione dell'impianto, dati tecnici (certificazioni impianti, omologazioni ecc). Progetto biennale in collaborazione con la l'ufficio tecnico.					
Indicatori		Risultato atteso	Risultato al 30.06	Risultato al 31.12	
Indicatore obiettivo	CENSIMENTO IMPIANTI	ALMENO 5		PARZIALMENTE RAGGIUNTO	
SVOLGIMENTO					
	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4°trimestre	
Fase 1: Iraccolta dati		x	x	x	
Fase 2: istituzione registro e registrazioner			x	x	
RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO					
Cognome – Nome	Qualifica funzionale	Peso %	Tempo (pieno/parziale)	Team leader	Note
Caprara Roberto	Istruttore amministrativo				

Autovalutazione grado di raggiungimento dell'obiettivo (%)					85%
RELAZIONE STATO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO					Grado percentuale di raggiungimento obiettivo (%)
<i>Grazie anche al supporto di una risorsa in convenzione con il Tribunale di Verona, si è provveduto a censire parte degli impianti sportivi, palestre comprese, con tutti i dati anche tecnici, grazie alla collaborazione dell'ufficio tecnico.</i>					(Valutazione da parte dell'O.C.V.) 80%

OBIETTIVO DI SVILUPPO/MIGLIORAMENTO				
OBIETTIVO N. 2			Spazio riservato all'Amministrazione	
			PESATURA DELL'OBIETTIVO	
TITOLO DELL'OBIETTIVO. PIATTAFORMA ON LINE PER PRENOTAZIONE PALESTRE E PALAZZETTO DELLA SPORT				
Descrizione dell'obiettivo. Creazione piattaforma per consentire alle associazioni sportive di prenotare direttamente on line il Palalupatotina o le altre palestre che possono ospitare gare e campionati. In collaborazione con l'ufficio informatica.				
Indicatori		Risultato atteso	Risultato al 30.06	Risultato al 31.12
Indicatore obiettivo	CREAZIONE PIATTAFORMA (1=SI) (2=NO)	1 (30/06)		RAGGIUNTO
SVOLGIMENTO				
	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4°trimestre
Fase 1: Studio modalità impostazione piattaforma		x	x	
Fase 2: affidamento incarico e avvio procedura				x
RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO				
Cognome - Nome	Qualifica funzionale	Peso %	Tempo (pieno/parziale)	Team leader
Caprara Roberto	Istruttore amministrativo			Note

Autovalutazione grado di raggiungimento dell'obiettivo (%)		100%
RELAZIONE STATO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO		Grado percentuale di raggiungimento obiettivo (%)
Con determinazione n. 656 del 23/8/2022 si è provveduto ad affidare, mediante Ordine Diretto di Acquisto (OdA) sul Mepa gestito da Consip Spa, ai sensi dell'art. 1, comma 2, lettera a) del D.L. 76/2020, convertito in legge 120/2020, e successive modificazioni introdotte dal D.L. 77/2021, convertito in legge 108/2021, la fornitura del software "Prenota sale" per la prenotazione online di sale comunali, strutture e spazi pubblici, compresi i servizi a corredo per installazione, mantenimento e formazione del personale e relativo canone di mantenimento per le annualità 2023 e 2024, mediante affidamento diretto tramite ODA sul Mercato Elettronico della P.A. (Mepa), alla ditta Q-WEB SRL, con sede legale in San Donà di Piave (VE). Il software consente la prenotazione online, fruibile sia da parte dei cittadini, delle associazioni del territorio sia da parte del personale comunale, di sale comunali, strutture e spazi pubblici.		(Valutazione da parte dell'O.C.V.) 100%

OBIETTIVO DI SVILUPPO/MIGLIORAMENTO					
OBIETTIVO N. 3				Spazio riservato all'Amministrazione	
				PESATURA DELL'OBIETTIVO	
TITOLO DELL'OBIETTIVO: INSERIMENTO DI N. 2 RISORSE IN CONVENZIONE CON IL TRIBUNALE DI VERONA IN SUPPORTO ALLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI DELL'UFFICIO.					
Descrizione dell'obiettivo: Inserimento di n. 2 LPU in convenzione con il Tribunale di Verona per il supporto al perseguimento degli obiettivi dell'ufficio sport. Le risorse saranno utili, in particolare, per la mappatura delle strutture comunali e degli spazi dedicati allo sport, per la raccolta e sistematizzazione dei dati delle associazioni presenti nel territorio comunale, degli eventi ed attività svolte in ambito sportivo, al fine di rafforzare la sinergia di competenze e professionalità con le associazioni e facilitare l'attuazione di iniziative favorevoli l'attività sportiva in tutti gli ambienti di vita (scuola, lavoro, comunità) ed in tutte le fasce di età.					
Indicatori		Risultato atteso	Risultato al 30.06	Risultato al 31.12	
Indicatore obiettivo	Produzione report mappatura impianti/strutture e schede associazioni	Report prodotti		RAGGIUNTO	
Indicatore di efficacia dell'obiettivo	Realizzazione progettualità condivise	Almeno 1		RAGGIUNTO	
SVOLGIMENTO					
	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4°trimestre	
Fase 1: sottoscrizione accordo di inserimento di n. 2 lavoratori di pubblica utilità in convenzione con il Tribunale di Verona	x	x	x	x	
Fase 2: analisi e raccolta dati su impianti e spazi dedicati allo sport;		x	x	x	
Fase 3: raccolta e sistematizzazione rapporti con le associazioni del territorio;		x	x	x	
Fase 4: progettualità condivise su obiettivi di promozione sportiva				x	
RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO					
Cognome - Nome	Qualifica funzionale	Peso %	Tempo (pieno/parziale)	Team leader	Note
Dirigenti dell'area Amministrativa e servizi alla persona	Dir.				
Funzionario ufficio personale	D				

Autovalutazione grado di raggiungimento dell'obiettivo (%)	100%
RELAZIONE STATO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO	Grado percentuale di raggiungimento obiettivo (%)

Si è provveduto all'inserimento di n. 2 LPU in convenzione con il Tribunale di Verona dal 19 maggio al 22 settembre 2022. Tali risorse sono state particolarmente utili per la mappature delle strutture comunali e degli spazi dedicato allo sport, nella raccolta e sistematizzazione dei dati delle associazioni presenti nel territorio comunale, degli eventi ed attività svolte in ambito sportivo, al fine di rafforzare la sinergia di competenze e professionalità con le associazioni e facilitar l'attuazione di iniziative favorevoli l'attività sportiva in tutti gli ambienti di vita ed in tutte le fasce di età.

(Valutazione da parte dell'O.C.V.)

100%

OBIETTIVO DI MANTENIMENTO					
OBIETTIVO N. 4					Spazio riservato all'Amministrazione
					PESATURA DELL'OBIETTIVO
TITOLO DELL'OBIETTIVO. AFFIDAMENTO IN GESTIONE N. 6 IMPIANTI SPORTIVI					
Descrizione dell'obiettivo. Affidamento gestione impianti sportivi: impianto tennis capoluogo, tennis Raldon, calcio Raldon, calcio Battistoni, calcio Pozzo, bocciodromo. Redazione verbale di consegna e inventario beni.					
Indicatori		Risultato atteso	Risultato al 30.06	Risultato al 31.12	
Indicatore obiettivo	Affidamento gestione (1=si) (2=no)	1		1 RAGGIUNTO	
SVOLGIMENTO					
	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4°trimestre	
Fase 1: affidamento gestione	x				
Fase 2: predisposizione verbali di consegna e inventario beni					
RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO					
Cognome - Nome	Qualifica funzionale	Peso %	Tempo (pieno/parziale)	Team leader	Note
Caprara Roberto	Istruttore amministrativo				
Autovalutazione grado di raggiungimento dell'obiettivo (%)					100%
RELAZIONE STATO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO					Grado percentuale di raggiungimento obiettivo (%)

Con determinazione n. 540 del 6/7/2022 è stato affidato in concessione d'uso e relativa gestione, a seguito di selezione pubblica, l'impianto sportivo "Campi da Tennis Raldon in San Giovanni Lupatoto, via San Giovanni Bosco n. 21" all'Associazione Tennis Raldon con sede legale in Raldon di San Giovanni Lupatoto (VR) – Via San Giovanni Bosco n.21/a – P.I. e C.F. 02769800232, la cui offerta è risultata economicamente vantaggiosa, per il punteggio complessivo ottenuto di punti 78,8 (58,8 punti per l'offerta tecnica e 20 punti per l'offerta economica) sui 100 disponibili ed il ribasso offerto pari ad € 22.477,5.=, sul massimo contributo economico a base d'asta annua pari a € 22.500,00.=, oltre ad un canone ricognitorio annuo che l'affidatario dovrà corrispondere al Comune pari a € 150,00.=, per un importo complessivo, riferito all'intera durata della concessione d'uso, a far data dal 01.08.2022 e sino al 31.08.2026, pari ad € 91.783,13.= giusta offerta prot. n. 19923 del 06.05.2022. La convenzione è stata stipulata in data 12/10/2022, rep. 4628.

Con determinazione n. 545 del 7/7/2022 è stato affidato in concessione d'uso e relativa gestione, a seguito di selezione pubblica, l'impianto sportivo, Campi da calcio Nicola Pasetto" in San Giovanni Lupatoto, sito in via Monte Pastello, all'Associazione A.S.D. Calcio San Giovanni Lupatoto, con sede legale in San Giovanni Lupatoto (VR) – Via XXIV Maggio n.75 – C.F. 01618860231, per il punteggio complessivo ottenuto di punti 87,2 (67,2 punti per l'offerta tecnica e 20 punti per l'offerta economica) sui 100 disponibili ed il ribasso offerto pari ad € 26.900,00.= sul massimo contributo economico a base d'asta annua pari a € 27.000,00.=, oltre ad un canone ricognitorio annuo che l'affidatario dovrà corrispondere al Comune pari a € 150,00.= oltre Iva se dovuta, per un importo complessivo, riferito all'intera durata della concessione d'uso, a far data dal 01.08.2022 e sino al 31.08.2026, pari ad € 109.841,66 giusta offerta prot. n. 42486 del 05.10.2021. La convenzione è stata stipulata in data 12/10/2022, rep. 4631.

Con determinazione n. 543 del 7/7/2022 è stato affidato in concessione d'uso e relativa gestione l'impianto sportivo "Campi da Tennis del capoluogo" sito in via XXIV Maggio, all'Associazione Tennis San Giovanni Lupatoto ASD, con sede legale in San Giovanni Lupatoto (VR) – Via XXIV Maggio n.73/b – P.I. e C.F. 01667680233, per il punteggio complessivo ottenuto di punti 95,8 (75,8 punti per l'offerta tecnica e 20 punti per l'offerta economica) sui 100 disponibili ed il ribasso offerto pari ad € 68.500,00.= sul massimo contributo economico a base d'asta annua pari a € 69.000,00.=, oltre ad un canone ricognitorio annuo che l'affidatario dovrà corrispondere al Comune pari a € 300,00.= oltre iva se dovuta, per un importo complessivo, riferito all'intera durata della concessione d'uso, a far data dal 01.08.2022 e sino al 31.08.2026, pari ad € 279.708,34.=, giusta offerta prot. n. 42644 del 06.10.2021. La convenzione è stata stipulata in data 19/10/2022, rep. 4632.

Con determinazione n. 544 del 7/7/2022 è stato affidato in concessione d'uso e relativa gestione, a seguito di selezione pubblica, l'impianto sportivo "Campi da calcio Battistoni" in San Giovanni Lupatoto, sito in via XXIV Maggio, all'Associazione A.S.D. Calcio San Giovanni Lupatoto, con sede legale in San Giovanni Lupatoto (VR) – Via XXIV Maggio n.75 – CAP 37057 - C.F. 01618860231, per il punteggio complessivo ottenuto di punti 92,53 (72,53 punti per l'offerta tecnica e 20 punti per l'offerta economica) sui 100 disponibili ed il ribasso offerto pari ad € 44.900,00.= sul massimo contributo economico a base d'asta annua pari a € 45.000,00.=, oltre ad un canone ricognitorio annuo che l'affidatario dovrà corrispondere al Comune pari a € 300,00.=, per un importo complessivo, riferito all'intera durata della concessione d'uso, a far data dal 01.08.2022 e sino al 31.08.2026, pari ad € 183.341,66.= giusta offerta prot. n. 42486 del 05.10.2021. La convenzione è stata stipulata in data 12/10/2022, rep. 4630.

Con determinazione n. 546 del 7/7/2022 è stato affidato in concessione d'uso e relativa gestione, a seguito di selezione pubblica, l'impianto sportivo, "Campi da calcio Raldon in San Giovanni Lupatoto, sito in via San Giovanni Bosco n.21", all'Associazione A.C.D. RALDON con sede legale in San Giovanni Lupatoto (VR) – Via San Giovanni Bosco n.21 – C.F. 00957620230, per il punteggio complessivo ottenuto di punti 87 (67 punti per l'offerta tecnica e 20 punti per l'offerta economica) sui 100 disponibili ed il ribasso offerto pari ad € 35.280,00.= sul massimo contributo economico a base d'asta annua pari a €

(Valutazione da parte dell'O.C.V.)

100%

36.000,00.=, oltre ad un canone ricognitorio annuo che l'affidatario dovrà corrispondere al Comune pari a € 200,00.=, a far data dal 01.08.2022 e sino al 31.08.2026, pari ad € 144.060,00 giusta offerta prot. n. 41967 del 01.10.2021. La convenzione è stata stipulata in data 12/10/2022, rep. 4629.

Con determinazione n. 669 del 25/8/2022, a seguito di gara andata deserta per mancanza di offerte valide, venne disposto di assegnare in concessione d'uso e relativa gestione dell'impianto sportivo comunale Bocciodromo sito in via Monte Fiorini, all'Associazione Sportiva Bocciofila Raldon, con sede in Via Monte Fiorino 14, in San Giovanni Lupatoto (Vr), p.i. e c.f. 03160870238, per la durata di anni uno (1) con decorrenza dal 1° settembre 2022, alle condizioni previste nella documentazione di gara e con la concessione di un contributo annuale, soggetto a rendicontazione, di Euro 16.500,00.=. L'associazione ha riconsegnato le chiavi dell'impianto in data 22/12/2022;

AREA AMMINISTRATIVA E SERVIZI ALLA PERSONA			
SETTORE 1 POLIFUNZIONALE – UFFICIO STATO CIVILE			
RESPONSABILE DI AREA: ZANARDI CLAUDIA			
RESPONSABILE CENTRO DI COSTO/RESPONSABILITA': SECONDINI FRANCESCA			
REFERENTE POLITICO: Ass.re Marco Zocca			
PRINCIPALI ATTIVITA' SVOLTE			
RISORSE UMANE ASSEGNATE AL CENTRO DI COSTO/RESPONSABILITA'			
cognome - nome	qualifica funzionale	tempo (pieno/parziale)	note
FORCELLINI SAMUELA	Istruttore amministrativo	Tempo parziale	
DE MARCHI ISAIA	Istruttore amministrativo	Tempo pieno	
DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE			
LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO (D.C.C. N.61 DEL 30.11.2021)			
CAPITOLO			
LINEA STRATEGICA			
DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2022-2024 (D.C.C. N. 54 DEL 12.11.2021 E NOTA DI AGGIORNAMENTO D.C.C. N. 72 DEL 29.12.2021)			
MISSIONE			
PROGRAMMA			
BILANCIO DI PREVISIONE 2022-2024 (D.C.C. N. 72 DEL 29.12.2021)			

OBIETTIVO STRATEGICO

OBIETTIVO STRATEGICO N.1

Spazio riservato all'Amministrazione

PESATURA DELL'OBIETTIVO

ATTIVITA' AMMINISTRATIVA LEGATA ALLE OPERAZIONI DI ESUMAZIONI ORDINARIE IN CONSEGUENZA DEI LAVORI DI AMPLIAMENTO DEL CIMITERO DEL CAPOLUOGO AD OPERA DELLA COGEME (PROGETTO ESECUTIVO APPROVATO DALLA GIUNTA COMUNALE CON DELIBERAZIONE N. 103 DEL 18.05.2021).

Descrizione dell'obiettivo: in conseguenza dei lavori di ampliamento del cimitero del Capoluogo (progetto approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 103 del 18.05.2021 all'interno della convenzione per la concessione di servizi Rep. 4370/2013 si rendono necessarie n. 160 esumazioni, al fine di consentire l'occupazione con il cantiere e l'esecuzione dei relativi lavori.

Indicatori		Risultato atteso	Risultato al 30.06	Risultato al 31.12
Indicatore obiettivo	Predisposizione ordinanza con le nuove disposizioni previste per l'emergenza da Sars – Covid2 ed uno sportello dedicato aperto 2 giorni la settimana per il ricevimento dei parenti ed il disbrigo delle pratiche cimiteriali	100%		100% RAGGIUNTO
Indicatore obiettivo	Ricevimento dei famigliari per la destinazione dei resti ossei con lo sportello dedicato e assistenza e presenza alle operazioni di esumazioni sul posto da parte del personale per assicurare la corretta esecuzione, stante la delicatezza degli interventi	100%		100% RAGGIUNTO
Indicatore obiettivo	Rilascio delle autorizzazioni alla cremazione o tumulazione in loculo o celletta già acquistata, stesura del contratto-autorizzazione al deposito ossario comune o autorizzazione al trasporto dei resti in altro comune	100%		100% RAGGIUNTO

SVOLGIMENTO

	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre
Fase 1: Predisposizione ordinanza	x			
Fase 2: Ricevimento famigliari e parenti	x	x		
Fase 3: Pratiche autorizzatorie e amministrative		x	x	x

RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO

Cognome - Nome	Qualifica funzionale	Peso %	Tempo (pieno/parziale)	Team leader	Note
Forcellini Samuela	C	91 %	Parziale	x	
De Marchi Isaia	C	100%	Pieno		

Autovalutazione grado di raggiungimento dell'obiettivo (%)		100%
RELAZIONE STATO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO		Grado percentuale di raggiungimento obiettivo (%)
<i>In conseguenza dei lavori di ampliamento del cimitero del Capoluogo (progetto approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 103 del 18.05.2021 all'interno della convenzione per la concessione di servizi Rep. 4370/2013 si sono rese necessarie n. 165 esumazioni, al fine di consentire l'occupazione con il cantiere e l'esecuzione dei relativi lavori. Si è provveduto a predisporre l'ordinanza con le nuove disposizioni previste per l'emergenza da Sars – Covid2 ed uno sportello dedicato aperto 2 giorni la settimana per il ricevimento dei parenti ed il disbrigo delle pratiche di polizia mortuaria; al ricevimento dei familiari per la destinazione dei resti ossei con lo sportello dedicato e assistenza e presenza alle operazioni di esumazioni sul posto da parte del personale per assicurare la corretta esecuzione, stante la delicatezza degli interventi ed al rilascio delle autorizzazioni alla cremazione o tumulazione in loculo o celletta già acquistata, stesura del contratto- autorizzazione al deposito ossario comune o autorizzazione al trasporto dei resti in altro comune. Sono state inoltre eseguite 35 esumazioni ordinarie presso il cimitero di Raldon.</i>		(Valutazione da parte dell'O.C.V.) 100%

AREA ECONOMICO FINANZIARIA	
SETTORE 1 RAGIONERIA E BILANCIO – UFFICIO RAGIONERIA PATRIMONIO ECONOMATO	
RESPONSABILE DI AREA: DIRIGENTE Dott. Marcello Quecchia	
RESPONSABILE CENTRO DI COSTO/RESPONSABILITA': Dott. Marcello Quecchia	
REFERENTE POLITICO: Ass.re Maria Luigia Meroni	
PRINCIPALI ATTIVITA' SVOLTE	

Ragioneria: L'ufficio svolge l'attività attinente alla programmazione economico – finanziaria comunale ovvero dell'attività di pianificazione gestione, rendicontazione e controllo dei fatti finanziari che esplicano l'azione dell'Amministrazione. Nell'ambito della programmazione l'Ufficio è dal 2015 impegnato alla redazione del Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) e delle successive note di aggiornamento previste dalla vigente normativa. Per la gestione corrente si procederà alla registrazione di impegni di spesa e di accertamenti di entrata, alla verifica degli equilibri finanziari, di cassa ed al mantenimento dell'equilibrio di cui all'art. 1, commi 819, 820 e 821, della legge n. 145/2018, alla costante verifica dei residui, alla elaborazione delle necessarie variazioni di bilancio, oltre alle azioni di gestione tipica del servizio ragioneria, in particolare, i rapporti con la Corte dei conti, il Ministero delle Finanze e la Regione per la predisposizione di tutti i certificati ed i controlli richiesti. Ai sensi del D.Lgs. 118/2011, è stato completato il passaggio alla contabilità economico – patrimoniale fondamentale per la redazione del bilancio consolidato. Per quest'ultimo adempimento, il centro di costo, già dal 2016, si è attivato nella ricognizione degli organismi, enti e società oggetto del "Gruppo Amministrazione Pubblica" e del "Gruppo Bilancio Consolidato" approvati dalla Giunta Comunale quale provvedimento propedeutico per la redazione del bilancio consolidato. Dal 2015 l'Ufficio è impegnato nella gestione della fattura elettronica per le operazioni passive (acquisto) attraverso l'acquisizione dal protocollo informatico, accettazione/rifiuto previa verifica di conformità, registrazione e assegnazione agli uffici per la liquidazione. Si occupa della corretta predisposizione dei versamenti delle imposte, tramite la compilazione dei modelli mensili F24. Annualmente predispone le certificazioni CU sui redditi corrisposti nell'anno precedente ai professionisti o altri percipienti e, in collaborazione con l'Ufficio del Personale, secondo le previste scadenze, vengono curate la predisposizione e l'invio della dichiarazione 770 dell'Ente. L'ufficio predispone il piano di ammortamento mutui e la gestione delle scadenze relative. Per la relativa fatturazione del rimborso delle quote di ammortamento dei mutui in essere per le reti del sistema idrico integrato, l'Ufficio monitora la contabilizzazione e provvede con l'aggiornamento degli importi per i quali chiedere il versamento al gestore (Acque Veronesi). L'ufficio si occupa della registrazione di impegni ed accertamenti, della liquidazione e riscossione di somme e della emissione di ordinativi informatici di pagamento e di incasso, sia generati da provvedimenti che di iniziativa. Viene curato, pertanto, in maniera puntuale, il continuo interagire con gli uffici, supportandoli ed affiancandoli nelle complessità della contabilità, tenuto conto delle nuove normative in continua evoluzione. Vengono gestiti i conti correnti postali e bancario e tenuti i rapporti con la Tesoreria. Trimestralmente viene elaborata la verifica di cassa da sottoporre al parere del Collegio dei Revisori, con il quale vengono tenuti regolarmente rapporti su ogni altro provvedimento di interesse dello stesso (pareri sullo schema del bilancio di previsione e del rendiconto, variazioni di bilancio, sia di competenza della Giunta Comunale che del Consiglio Comunale). L'ufficio, inoltre, provvede alla rendicontazione di tutte le consultazioni elettorali, provvedendo a tutti gli oneri connessi con tale attività.

IVA: all'interno delle attività del centro di costo trova collocazione la gestione delle imposte IVA/IRAP che prevede secondo le disposizioni normative, l'emissione delle fatture di vendita per la cessione di beni e la prestazione di servizi, dal 2015 in formato elettronico nei confronti di altre P.A., la tenuta dei registri, la liquidazione mensile dell'imposta e la predisposizione della documentazione per le dichiarazioni annuali sia IVA che IRAP. Secondo le disposizioni normative di cui all'art. 4 del D.L. 193/2016, dal 2017 sono a carico degli enti locali nuovi adempimenti relativi all'IVA: la comunicazione trimestrale dei dati delle fatture emesse e ricevute nell'ambito dell'attività commerciale, nonché la comunicazione dei dati delle liquidazioni periodiche IVA. Dal 01.01.2019 è entrata in vigore la fatturazione elettronica obbligatoria per le cessioni di beni e la prestazione di servizi effettuate tra soggetti residenti o stabiliti in Italia (E- Fattura). L'ufficio cura altresì tutta la gestione conseguente all'applicazione dello split payment di cui all'art. 17-ter del DPR n. 633/1972.

Patrimonio: il servizio gestisce l'inventario dei beni mobili ed immobili (per quest'ultimo segue la parte contabile, quella tecnica è competenza del settore tecnico) e redige la parte dello stato patrimoniale che riguarda le immobilizzazioni immateriali e materiali. Svolge le seguenti attività: - analizza delibere, determine, contratti, convenzioni, bilanci, corrispondenza e quant'altro avente rilevanza patrimoniale ; - estrapola dati dalla contabilità finanziaria, esamina mandati di pagamento, reversali d'incasso e fatture aventi rilevanza ; - elabora dati e riclassifica i beni in base alla normativa in materia inventariale ; - attua sopralluoghi nei fabbricati del Comune per verificare e numerare i nuovi acquisti di beni mobili; - registra le variazioni alla dotazione dei beni mobili ed immobili (spostamenti, acquisizioni, vendite, dismissioni, furti) ed aggiorna il software gestionale; - redige la resa del conto ordinaria e straordinaria dei consegnatari di beni mobili; - raccoglie ed elabora i dati da inserire on line nel sito del Ministero delle Finanze e/o altri organismi esterni; - gestisce le relazioni con diversi uffici comunali e ditte fornitrici di beni; - redige la parte del Conto del Patrimonio relativa ai beni immateriali e materiali.

Assicurazioni: l'Ufficio segue le procedure connesse alle assicurazioni contratte a vario titolo per coprire i rischi che ricadono sul Comune e sui propri amministratori e dipendenti in collaborazione con il broker assicurativo: Rischio Responsabilità Civile dell'Ente verso Terzi e verso Dipendenti, Rischio Responsabilità Civile Patrimoniale dell'Ente ed Amministrativa contabile, Rischio Infortuni, Rischio Responsabilità Civile Auto, Rischio Kasko, Tutela Giudiziaria, Tutela del patrimonio dell'Ente.

Svolge le seguenti attività

- istruttoria per gli impegni di spesa e le liquidazioni come concordato in polizza: premi, appendici, applicazioni, franchigie
- istruttoria dei sinistri passivi: accoglimento delle domande di risarcimento danni presentate dal cittadino che ritenga di aver subito un danno a seguito di un'azione o di una omissione dell'Amministrazione Comunale e trasmissione della documentazione per l'apertura delle pratiche di sinistro al Broker, alle assicurazioni, agli uffici comunali interessati ed alla controparte;
- ricezione degli atti aventi oggetto sinistri attivi e contenziosi, ed inoltra degli stessi all'Avvocatura civica per gli adempimenti conseguenti;
- gestione delle relazioni con i cittadini, i periti incaricati, gli studi legali e gli uffici interni dell'Amministrazione.

Pubblicità: L'ufficio si occupa del rilascio di autorizzazioni pubblicitarie permanenti e temporanee; cura l'istruttoria, chiedendo pareri agli organi competenti, quali vigili urbani e Provincia, verificando la completezza dell'istanza e, se necessario, presenziando ai sopralluoghi che si ritengono necessari, congiuntamente al personale della P.M. Segue il contenzioso (verifica pagamento verbali, emissione ordinanze ingiunzione, messa a ruolo insoluti...).

Economato: L'ufficio economato ha principalmente la competenza per: gli approvvigionamenti di beni e servizi, la gestione magazzino/scorte di carta, cancelleria, toner e stampati, la gestione del servizio abbonamenti a riviste, quotidiani ecc. anche per la biblioteca comunale, la gestione amministrativa fornitura vestiario messi notificatori, la gestione delle tasse di circolazione degli autoveicoli comunali, la manutenzione delle attrezzature d'ufficio necessarie per il funzionamento di tutti gli uffici e servizi dell'Ente mediante procedure di acquisto tradizionali che di e-procurement, nonché la programmazione,

l'acquisto di arredi e attrezzature per le scuole del territorio e per gli uffici comunali. Provvede al pagamento delle spese di ufficio di non rilevante ammontare attraverso un apposito fondo assegnato all'inizio dell'anno dal Responsabile del Servizio Finanziario, provvede quindi alla tenuta di un'apposita contabilità di cassa, della quale vengono redatti rendiconti trimestrali ed un rendiconto complessivo annuo. L'ufficio svolge anche le funzioni dell'agente delle riscossioni di alcune entrate, quali diritti segreteria, rimborso stampati, utilizzo sale comunali, altri diritti dovuti all'ente nonché visure catastali per conto dell'Ufficio Provinciale del Territorio. Si occupa inoltre della gestione degli oggetti smarriti.

RISORSE UMANE ASSEGNATE AL CENTRO DI COSTO/RESPONSABILITA'			
cognome - nome	qualifica funzionale	tempo (pieno/parziale)	note
Visentini Cristina	istruttore direttivo	tempo pieno	
Zoppi Graziano	istruttore amministrativo	tempo pieno	
Martini Francesca	istruttore amministrativo	tempo pieno	
Bassi Francesco	istruttore amministrativo	tempo pieno	
Ambrosi Alex	istruttore amministrativo	tempo pieno	Al 50% con l'Ufficio Tributi

DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE	
LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO (D.C.C. N.61 DEL 30.11.2021)	
CAPITOLO	
LINEA STRATEGICA	
DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2022-2024 (D.C.C. N. 54 DEL 12.11.2021 E NOTA DI AGGIORNAMENTO D.C.C. N. 72 DEL 29.12.2021)	
MISSIONE	1
PROGRAMMA	103
BILANCIO DI PREVISIONE 2022-2024 (D.C.C. N. 72 DEL 29.12.2021)	

OBIETTIVO DI MANTENIMENTO					
OBIETTIVO N. 1			Spazio riservato all'Amministrazione		
			PESATURA DELL'OBIETTIVO		
D.LGS. 118/2011 - RIACCERTAMENTO DEI RESIDUI AL 31.12.2021					
Ai sensi del D. Lgs. 118/2011 si procederà alla predisposizione della proposta di deliberazione della Giunta Comunale di approvazione del riaccertamento ordinario dei residui.					
	Indicatori	Risultato atteso	Risultato al 30.06	Risultato al 31.12	
Indicatore obiettivo	PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE DI APPROVAZIONE DEL RIACCERTAMENTO ORDINARIO DEI RESIDUI	Entro 28.02.2022		RAGGIUNTO	
SVOLGIMENTO					
	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4°trimestre	
Fase 1: invio ai responsabili l'elenco residui attivi-passivi 2021 e precedenti (entro 20/01)	x				
Fase 2: consegna elenco residui attivi-passivi 2021 e precedenti. Verifica e certificato (entro 10/02)	x				
Fase 3: proposta di approvazione G.C. riaccertamento ordinario residui	x				
RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO					
Cognome - Nome	Qualifica funzionale	Peso %	Tempo (pieno/parziale)	Team leader	Note
Visentini Cristina	istruttore direttivo		tempo pieno		
Martini Francesca	istruttore amministrativo		tempo pieno		
Bassi Francesco	istruttore amministrativo		tempo pieno		

Autovalutazione grado di raggiungimento dell'obiettivo (%)		100%
RELAZIONE STATO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO		Grado percentuale di raggiungimento obiettivo (%)
<i>Ai sensi del D.Lgs. 118/2011 si procederà alla predisposizione della proposta di deliberazione della Giunta Comunale di approvazione del riaccertamento ordinario dei residui.</i> <u>L'obiettivo è stato raggiunto. Il riaccertamento dei residui 2021 ai sensi del D.Lgs. n. 118/2011 con proposta di deliberazione della Giunta comunale di "riaccertamento ordinario dei residui al 31.12.2021" n. 28 del 10.02.2022, approvata in data 24.03.2022, n. 59.</u>		(Valutazione da parte dell'O.C.V.) 100%

OBIETTIVO DI MANTENIMENTO					
OBIETTIVO N. 2			Spazio riservato all'Amministrazione		
			PESATURA DELL'OBIETTIVO		
PROGRAMMAZIONE: APPROVAZIONE D.U.P. 2023 - 2025 E ANTICIPO AL 30.11 APPROVAZIONE BOZZA DI BILANCIO 2023 - 2025 DI PARTE CORRENTE AL FINE DI CONSENTIRE L'APPROVAZIONE DEL DOCUMENTO E DEI RELATIVI ALLEGATI AI SENSI DEL D.LGS. 118/2011.					
Predisposizione dello schema di Documento Unico di Programmazione per il triennio 2023 - 2025 da sottoporre all'approvazione della Giunta Comunale entro il 31.07 e del Consiglio Comunale entro il 30.09 e anticipo al 30.11 l'approvazione della bozza di bilancio di parte corrente per l'approvazione del documento e relativi allegati ai sensi del D.Lgs. 118/2011, in modo da consentire l'approvazione consiliare del bilancio di previsione 2023 – 2025 entro il 31 dicembre 2022.					
	Indicatori	Risultato atteso	Risultato al 30.06	Risultato al 31.12	
Indicatore obiettivo	PROPOSTA DI DELIBERA GIUNTA COMUNALE DI APPROVAZIONE DELLO SCHEMA DI D.U.P.	ENTRO 31/07/2022		RAGGIUNTO	
Indicatore obiettivo	PROPOSTA DI DELIBERA CONSIGLIO COMUNALE DI APPROVAZIONE D.U.P.	ENTRO 30/09/2022		RAGGIUNTO	
Indicatore obiettivo	PROPOSTA DI DELIBERA GIUNTA COMUNALE DI APPROVAZIONE DELLA BOZZA DI BILANCIO E N.A.D.U.P.	ENTRO 30/11/2022		PARZIALMENTE RAGGIUNTO	
SVOLGIMENTO					
	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4°trimestre	
Fase 1: richiesta dati uffici per D.U.P.		x			
Fase 2: approvazione D.U.P. G.C. (entro 31/07)		x	x		
Fase 3: approvazione D.U.P. C.C. (entro 30/09)			x		
Fase 4: richiesta dati bilancio ai settori/servizi				x	
Fase 5: definizione delle previsioni, analisi e incontri con responsabili				x	
Fase 6: schema di bilancio per approvazione G.C. (entro 30/11)				x	
RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO					
Cognome - Nome	Qualifica funzionale	Peso %	Tempo (pieno/parziale)	Team leader	Note
Visentini Cristina	istruttore direttivo		tempo pieno		
Martini Francesca	istruttore amministrativo		tempo pieno		
Bassi Francesco	istruttore amministrativo		tempo pieno		

Autovalutazione grado di raggiungimento dell'obiettivo (%)				95%
RELAZIONE STATO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO				Grado percentuale di raggiungimento obiettivo (%)

Predisposizione dello schema di Documento Unico di Programmazione per il triennio 2023- 2025 da sottoporre all'approvazione della Giunta Comunale entro il 31.07 e del Consiglio Comunale entro il 30.09 e anticipo al 30.11 l'approvazione della bozza di bilancio di parte corrente per l'approvazione del documento e relativi allegati ai sensi del D.Lgs. 118/2011.

L'obiettivo è stato raggiunto. Con nota prot. 25048 del 07.06.2022 sono state richieste le proposte per gli obiettivi operativi per la programmazione DUP 2023-2025. Con deliberazione della Giunta comunale n. 197 del 29.07.2022 è stato presentato al Consiglio comunale il DUP 2023-2025. Con deliberazione del Consiglio comunale n. 52 del 29.09.2022 è stato approvato il D.U.P. 2023-2025. Per motivi non dipendenti dall'Ufficio ragioneria (in sede di previsione di bilancio si è dovuto tener conto dei numerosi fattori esogeni che caratterizzano l'approvvigionamento nel settore dell'energia, in particolare il notevole, e per il breve periodo imprevedibile, costo dell'energia elettrica), la proposta di deliberazione della Giunta comunale, n. 357 del 02.12.2022, è slittata di qualche giorno rispetto ai termini prefissati (30.11). Lo schema della NADUP 2023-2025 e del bilancio di previsione per il medesimo periodo sono stati approvati dalla Giunta comunale con deliberazione n. 342 del 10.12.2022. Il Consiglio comunale con deliberazione n. 70 nella seduta del 29.12.2022 ha approvato la NADUP 2023-2025 ed il bilancio di previsione per il medesimo periodo.

(Valutazione da parte
dell'O.C.V.)

95%

OBIETTIVO DI MANTENIMENTO				
OBIETTIVO N. 3			Spazio riservato all'Amministrazione	
			PESATURA DELL'OBIETTIVO	
I.V.A.: GESTIONE FATTURA ELETTRONICA "E - FATTURA".				
Istruttoria, predisposizione e trasmissione allo SDI delle fatture attive per l'Ente attraverso il software gestionale della contabilità.				
Indicatori		Risultato atteso	Risultato al 30.06	Risultato al 31.12
Indicatore obiettivo	PERCENTUALE DI FATTURE SCARTATE DAL S.D.I.	< 5%		SCARTATE 0% OBIETTIVO RAGGIUNTO
SVOLGIMENTO				
	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4°trimestre
Fase 1: istruttoria per l'emissione corretta de file secondo gli standard obbligatori del Sistema di Interscambio	x	x	x	x
RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO				
Cognome - Nome	Qualifica funzionale	Peso %	Tempo (pieno/parziale)	Team leader
Bassi Francesco	istruttore amministrativo		tempo pieno	
Note				

Autovalutazione grado di raggiungimento dell'obiettivo (%)		100%
RELAZIONE STATO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO		Grado percentuale di raggiungimento obiettivo (%)
<i>Istruttoria, predisposizione e trasmissione allo SDI delle fatture attive per l'Ente attraverso il software gestionale della contabilità.</i> <u>L'obiettivo è stato raggiunto. L'obiettivo si proponeva, a seguito dell'introduzione della fatturazione elettronica (e-fattura) anche tra i privati a decorrere dall'1.1.2019 di limitare la percentuale di fatture scartate dal Sistema di Interscambio SDI al massimo del 5%. Limitare le fatture scartate è indice di una puntuale e corretta compilazione dei documenti fiscali. Sul totale di n. 62 fatture trasmesse al SDI non è stato notificato alcuno "scarto".</u>		(Valutazione da parte dell'O.C.V.) 100%

OBIETTIVO DI INNOVAZIONE E SVILUPPO				
OBIETTIVO N. 4			Spazio riservato all'Amministrazione	
			PESATURA DELL'OBIETTIVO	
TEMPI DI PAGAMENTO: MONITORAGGIO DELLE FATTURE IN SCADENZA E SCADUTE.				
L'obiettivo si propone di monitorare le scadenze delle fatture di acquisto al fine della diminuzione dei tempi di pagamento rispetto ai 30 giorni di legge.				
Indicatori		Risultato atteso	Risultato al 30.06	Risultato al 31.12
Indicatore obiettivo	DIMINUZIONE TEMPI DI PAGAMENTO (RISPETTO A 30 GG. LEGGE)	- 2 GIORNI		(-20 GIORNI) RAGGIUNTO
SVOLGIMENTO				
	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4°trimestre
Fase 1: liquidazione fatture di acquisto	x	x	x	x
RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO				
Cognome - Nome	Qualifica funzionale	Peso %	Tempo (pieno/parziale)	Team leader
Visentini Cristina	istruttore direttivo		tempo pieno	

Autovalutazione grado di raggiungimento dell'obiettivo (%)		100%
RELAZIONE STATO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO		Grado percentuale di raggiungimento obiettivo (%)
<i>L'obiettivo si propone di monitorare le scadenze delle fatture di acquisto al fine della diminuzione dei tempi di pagamento rispetto ai 30 giorni di legge.</i> <i><u>L'obiettivo è stato raggiunto.</u> Dal monitoraggio delle scadenze delle fatture di acquisto al fine della diminuzione dei tempi di pagamento rispetto ai 30 giorni di legge, si riscontra un ampio raggiungimento dell'obiettivo in quanto tempo medio ponderato di ritardo nel pagamento delle fatture di acquisto per il 2022 si è attestato a -20 giorni rispetto ai 30 di legge e di molto inferiore rispetto al target obiettivo di -2 giorni.</i>		(Valutazione da parte dell'O.C.V.) 100%

OBIETTIVO DI INNOVAZIONE E SVILUPPO				
OBIETTIVO N. 5				Spazio riservato all'Amministrazione
				PESATURA DELL'OBIETTIVO
PATRIMONIO: AGGIORNAMENTO E PREDISPOSIZIONE DELLO STATO PATRIMONIALE DELL'ENTE.				
L'obiettivo si propone l'aggiornamento e la predisposizione dello stato patrimoniale dell'Ente.				
Indicatori		Risultato atteso	Risultato al 30.06	Risultato al 31.12
Indicatore obiettivo	PREDISPOSIZIONE DELLO STATO PATRIMONIALE	ENTRO IL 28.02.2023		RAGGIUNTO
SVOLGIMENTO				
	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4°trimestre
Fase 1: istruttoria e predisposizione documentale per elaborazione dello stato patrimoniale	X	X	X	X
RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO				
Cognome - Nome	Qualifica funzionale	Peso %	Tempo (pieno/parziale)	Team leader
Zoppi Graziano	istruttore amministrativo		tempo pieno	
Note				

Autovalutazione grado di raggiungimento dell'obiettivo (%)	100%
RELAZIONE STATO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO	Grado percentuale di raggiungimento obiettivo (%)

L'obiettivo è stato raggiunto. Il servizio si occupa della redazione della parte dello stato patrimoniale che riguarda le immobilizzazioni immateriali e materiali. Ha aggiornato e predisposto lo stato patrimoniale dell'Ente nel termine atteso. Per il raggiungimento dell'obiettivo in particolar modo è stato verificato l'inventario dei beni mobili ed immobili quale base per la redazione del conto. Sono state svolte le seguenti attività al fine di rispettare la scadenza:

- analisi di delibere, determine, contratti, convenzioni, e corrispondenza avente rilevanza patrimoniale;**
- estrapolazione dei dati dalla contabilità finanziaria, esaminato mandati di pagamento, reversali d'incasso e fatture aventi rilevanza patrimoniale;**
- esaminato e riclassificato le variazioni dei beni mobili ed immobili in base alla normativa vigente relativa all'inventario degli Enti locali;**
- esaminato e riclassificato le variazioni dei beni a fine esercizio 2022 come disposto dalla norma che disciplina la contabilità economica;**
- verificato le quadrature tra quanto inventario e quanto nella contabilità finanziaria per la parte investimenti;**
- per quanto relativo alla competenza ed al compito assegnato ha raggiunto l'obiettivo assegnato.**

(Valutazione da parte
dell'O.C.V.)

100%

OBIETTIVO DI MANTENIMENTO					
OBIETTIVO N. 6			Spazio riservato all'Amministrazione		
			PESATURA DELL'OBIETTIVO		
RENDICONTO 2021					
L'obiettivo si propone la presentazione, anticipata rispetto alla scadenza stabilita dal TUEL, della proposta di delibera alla Giunta comunale entro la data del 15.03.2022.					
Indicatori		Risultato atteso	Risultato al 30.06	Risultato al 31.12	
Indicatore obiettivo	PRESENTAZIONE PROPOSTA DI DELIBERAZIONE G.C.	ENTRO 15/03/2022		PARZIALMENTE RAGGIUNTO	
SVOLGIMENTO					
	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4°trimestre	
Fase 1: istruttoria e predisposizione dello schema di rendiconto per la proposta di deliberazione di approvazione rendiconto 2021	X				
RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO					
Cognome - Nome	Qualifica funzionale	Peso %	Tempo (pieno/parziale)	Team leader	Note
Visentini Cristina	istruttore direttivo	20	tempo pieno		
Martini Francesca	istruttore amministrativo	15	tempo pieno		
Bassi Francesco	istruttore amministrativo	20	tempo pieno		
Zoppi Graziano	istruttore amministrativo	35	tempo pieno		

Autovalutazione grado di raggiungimento dell'obiettivo (%)		90%
RELAZIONE STATO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO		Grado percentuale di raggiungimento obiettivo (%)
<u>L'obiettivo è stato parzialmente raggiunto. L'obiettivo si propone la presentazione della proposta di delibera alla Giunta Comunale entro la data del 15.03.2021.</u> <i>Pur rispettando i termini indicati dalla normativa, l'obiettivo del 15 marzo non è stato rispettato dato che con proposta di deliberazione della Giunta comunale n. 75 del 31.03.2022, delibera n. 77 del 07.04.2022, è stato approvato lo schema di rendiconto per l'anno 2021, successivamente trasmesso ai consiglieri comunali per l'approvazione avvenuta nella seduta del 29.04.2022, deliberazione n. 11.</i>		(Valutazione da parte dell'O.C.V.) 90%

OBIETTIVO DI MANTENIMENTO						
OBIETTIVO N. 7				Spazio riservato all'Amministrazione		
				PESATURA DELL'OBIETTIVO		
ASSICURAZIONI: GESTIONE POSIZIONI ASSICURATIVE.						
L'obiettivo si propone di monitorare la situazione dei sinistri aperti e di predisporre un report sulle posizioni ancora aperte.						
Indicatori		Risultato atteso	Risultato al 30.06	Risultato al 31.12		
Indicatore obiettivo	PREDISPOSIZIONE REPORT SEMESTRALE DEI SINISTRI APERTI	2		(2) RAGGIUNTO		
SVOLGIMENTO						
	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4°trimestre		
Fase 1: analisi posizioni assicurative e redazione report generale	X	X	X	X		
RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO						
Cognome - Nome		Qualifica funzionale	Peso %	Tempo (pieno/parziale)	Team leader	Note
Zoppi Graziano		istruttore amministrativo	35	tempo pieno		

Autovalutazione grado di raggiungimento dell'obiettivo (%)				100%
RELAZIONE STATO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO				Grado percentuale di raggiungimento obiettivo (%)
<i>L'obiettivo si propone di monitorare la situazione dei sinistri aperti e di predisporre un report sulle posizioni ancora aperte. Il risultato atteso è la predisposizione di due report sulle posizioni ancora aperte.</i> <i><u>L'obiettivo è stato raggiunto.</u> Per il monitoraggio delle posizioni sinistri ancora aperte sono stati predisposti due report: al 30.06.2022 ed al 31.12.2022 trasmessi entrambi al dirigente dell'Area.</i>				(Valutazione da parte dell'O.C.V.) 100%

OBIETTIVO DI MANTENIMENTO				
OBIETTIVO N. 8			Spazio riservato all'Amministrazione	
			PESATURA DELL'OBIETTIVO	
PUBBLICITA': RINNOVO AUTORIZZAZIONI PERMANENTI				
L'obiettivo si propone di procedere al rinnovo delle autorizzazioni pubblicitarie permanenti relative agli impianti pubblicitari installati sul territorio comunale, ivi compresi i cartelli stradali, cartelli affissionali e segnali di indicazione turistica di territorio in scadenza nel corso dell'anno 2022.				
Indicatori		Risultato atteso	Risultato al 30.06	Risultato al 31.12
Indicatore obiettivo	NUMERO AUTORIZZAZIONI RINNOVATE ENTRO IL 31.12.2022	>70		RAGGIUNTO
SVOLGIMENTO				
	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4°trimestre
Fase 1: raccolta richieste	X	X	X	X
Fase 2: richiesta parere P.M.	X	X	X	X
Fase 3: rilascio autorizzazione	X	X	X	X
RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO				
Cognome - Nome	Qualifica funzionale	Peso %	Tempo (pieno/parziale)	Team leader
Martini Francesca	Istruttore Amministrativo	30	Tempo Pieno	
Note				

Autovalutazione grado di raggiungimento dell'obiettivo (%)		100%
RELAZIONE STATO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO		Grado percentuale di raggiungimento obiettivo (%)
<i>L'obiettivo è stato raggiunto. L'obiettivo si proponeva di procedere al rinnovo delle autorizzazioni pubblicitarie permanenti relative agli impianti pubblicitari installati sul territorio comunale, ivi compresi i cartelli stradali, cartelli affissionali e segnali di indicazione turistica di territorio in scadenza nel corso dell'anno 2022, con un risultato atteso superiore ai 70 rinnovi. I rinnovi delle autorizzazioni permanenti nell'anno 2022 sono stati 73.</i>		(Valutazione da parte dell'O.C.V.) 100%

OBIETTIVO DI MANTENIMENTO				
OBIETTIVO N. 9			Spazio riservato all'Amministrazione	
			PESATURA DELL'OBIETTIVO	
ECONOMATO: FORNITURE MATERIALE OCCORRENTE A TUTTI GLI UFFICI COMUNALI, QUALI: CARTA PER FOTOCOPIE, STAMPATI VARI, VOLUMI NORMATIVI, BANCHE DATI, CANCELLERIA E PICCOLE ATTREZZATURE, TASSE CIRCOLAZIONE AUTOMEZZI E GESTIONE OGGETTI SMARRITI.				
L'obiettivo si propone il mantenimento di tutte le necessità per l'attività amministrativa degli uffici e/o strutture comunali. Mediante il pagamento delle tasse automobilistiche con la piattaforma PAGOPA si realizza il risparmio di spesa delle commissioni dovute all'ACI oltre al fatto di non doversi recare fisicamente allo sportello.				
Indicatori		Risultato atteso	Risultato al 30.06	Risultato al 31.12
Indicatore obiettivo	AFFIDAMENTO FORNITURA CANCELLERIA E CARTA PER TUTTO L'ANNO	ENTRO 31/08/2022		RAGGIUNTO
Indicatore obiettivo	PAGAMENTO TASSE DI CIRCOLAZIONE MEDIANTE LA PIATTAFORMA PAGOPA	ENTRO 31/12/2022		RAGGIUNTO
SVOLGIMENTO				
	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4°trimestre
Fase 1: Predisposizione documentazione e affidamento fornitura.	X	X	X	
Fase 1: versamento tasse automobilistiche mediante piattaforma PAGOPA	X	X	X	X
RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO				
Cognome - Nome	Qualifica funzionale	Peso %	Tempo (pieno/parziale)	Team leader
Martini Francesca	Istruttore amministrativo		Tempo Pieno	

Autovalutazione grado di raggiungimento dell'obiettivo (%)		100%
RELAZIONE STATO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO		Grado percentuale di raggiungimento obiettivo (%)

L'obiettivo è stato raggiunto. L'obiettivo si proponeva la fornitura del materiale occorrente a tutti gli uffici comunali, quali carta per fotocopie, stampati vari, volumi normativi, banche dati, cancelleria, piccole attrezzature e la gestione degli oggetti smarriti, nonché il pagamento delle tasse di circolazione degli automezzi comunali attraverso la piattaforma PAGOPA evitando di recarsi fisicamente allo sportello ACI.

Con determinazioni dirigenziali n. 253 del 31.03.2022 e n. 431 del 31.05.2022 sono state rispettivamente affidate le forniture della carta per fotocopiatrici, mentre con determinazione n. 489 del 21.06.2022 è stata affidata la fornitura di materiale vario dei cancelleria per gli uffici. Entro il 31.12.2022 sono state pagate tutte le tasse di circolazione tramite la piattaforma PAGOPA.

(Valutazione da parte
dell'O.C.V.)

100%

OBIETTIVO DI SVILUPPO/INNOVAZIONE					
OBIETTIVO N. 10	Spazio riservato all'Amministrazione				
	PESATURA DELL'OBIETTIVO				
RAGIONERIA: PROGETTO NUOVA PIATTAFORMA INFORMATICA CON L'APPLICAZIONE DEI MODULI GESTIONALI "CONTABILITA'" E "CONTROLLO DI GESTIONE".					
L'obiettivo si propone lo switch del gestionale di contabilità con la nuova piattaforma informatica con l'implementazione del sistema del controllo di gestione. L'ufficio ragioneria collaborerà con gli altri uffici comunali per tutti gli aspetti gestionali e contabili conseguenti al passaggio alla nuova piattaforma.					
Indicatori		Risultato atteso	Risultato al 30.06	Risultato al 31.12	
Indicatore obiettivo	COMPLETO SWITCH SOFTWARE	Entro il 31.12.2022		PARZIALMENTE RAGGIUNTO	
SVOLGIMENTO					
	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4°trimestre	
Fase 1: Verifica corretta migrazione dei dati dal precedente software	X				
Fase 2: Attivazione modulo software per la gestione finanziaria dell'Ente e collaborazione con gli uffici per il passaggio	X	X			
Fase 3: Completo switch del software "contabilità"		X	X		
Fase 4: Inserimento dati e implementazione del modulo software "controllo di gestione"		X	X	X	
RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO					
Cognome - Nome	Qualifica funzionale	Peso %	Tempo (pieno/parziale)	Team leader	Note
Visentini Cristina	istruttore direttivo		tempo pieno		
Martini Francesca	istruttore amministrativo		tempo pieno		
Bassi Francesco	istruttore amministrativo		tempo pieno		

Autovalutazione grado di raggiungimento dell'obiettivo modulo gestionale contabilità (%)	100%
Autovalutazione grado di raggiungimento dell'obiettivo modulo controllo di gestione (%)	40%
RELAZIONE STATO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO	Grado percentuale di raggiungimento obiettivo (%)

L'obiettivo è stato parzialmente raggiunto. L'obiettivo si prefiggeva il completo switch del gestionale di contabilità con la nuova piattaforma informatica e l'implementazione del sistema del controllo di gestione. Dallo switch della contabilità avvenuto in data 06.09.2022 l'ufficio ragioneria ha collaborato e collabora con gli altri uffici comunali per tutti gli aspetti gestionali e contabili conseguenti al passaggio alla nuova piattaforma (obiettivo raggiunto al 100%). Per quanto riguarda l'implementazione del sistema del controllo di gestione, con determinazione n.1024 del 20.12.2022 è stato acquistato il modulo software SaaS per il Controllo di Gestione su piattaforma Hypersic e le conseguenti giornate di assistenza per l'introduzione della nuova modalità gestionale a partire dal 2023. L'Ufficio ha provveduto a condividere, con il soggetto fornitore del software, tutta la modulistica e la documentazione al fine della migliore integrazione delle modalità fino ad ora utilizzate con il nuovo modulo del controllo di gestione (obiettivo raggiunto al 40%).

(Valutazione da parte
dell'O.C.V.)

40%

OBIETTIVO DI SVILUPPO/INNOVAZIONE					
OBIETTIVO N. 11				Spazio riservato all'Amministrazione	
				PESATURA DELL'OBIETTIVO	
RAGIONERIA: PREDISPOSIZIONE DEL NUOVO REGOLAMENTO DI CONTABILITA'					
L'obiettivo si propone la predisposizione di una nuova stesura del regolamento di contabilità dell'Ente.					
Indicatori		Risultato atteso	Risultato al 30.06	Risultato al 31.12	
Indicatore obiettivo	PRESENTAZIONE DELLA PROPOSTA DI DELIBERA DI CONSIGLIO COMUNALE	ENTRO IL 31.12.2022		RAGGIUNTO	
SVOLGIMENTO					
	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4°trimestre	
Fase 1: Ricognizione dell'attuale regolamento di contabilità per le parti da modificare/rettificare/inserire	X	X			
Fase 2: Stesura del nuovo regolamento		X	X		
Fase 3: Proposta di deliberazione al Consiglio comunale				X	
RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO					
Cognome - Nome	Qualifica funzionale	Peso %	Tempo (pieno/parziale)	Team leader	Note
Visentini Cristina	istruttore direttivo		tempo pieno		
Martini Francesca	istruttore amministrativo		tempo pieno		
Bassi Francesco	istruttore amministrativo		tempo pieno		

Autovalutazione grado di raggiungimento dell'obiettivo (%)		100%
RELAZIONE STATO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO		Grado percentuale di raggiungimento obiettivo (%)
<u>L'obiettivo è stato raggiunto.</u> Dopo l'analisi e la ricognizione del vigente regolamento di contabilità per le parti che necessitavano di integrazione e/o modifica si è arrivati alla stesura della bozza del nuovo regolamento di contabilità da adottare. La bozza è stata trasmessa in data 28.10.2022 al Sindaco, all'Assessore competente ed al Segretario generale ed in data 03.12.2022 ai dirigenti (Zanardi – Romaniello) e risulta tutt'ora in esame per la proposta di deliberazione di approvazione da parte del Consiglio comunale (proposta DCC n. 82_2022).		(Valutazione da parte dell'O.C.V.) 100%

OBIETTIVO STRATEGICO				
OBIETTIVO STRATEGICO N. 1				Spazio riservato all'Amministrazione
				PESATURA DELL'OBIETTIVO
RAGIONERIA: COMPLETAMENTO BANDO COVID19 ATTIVITA' PRODUTTIVE				
Per quanto attiene al bando pubblicato nel 2021 per il sostegno alle attività produttive colpite dall'emergenza sanitaria COVID19, l'obiettivo si propone la completa gestione degli adempimenti necessari, comprese le verifiche nel registro nazionale degli aiuti (RNA) ed i pagamenti a ciascun operatore economico assegnatario.				
Indicatori		Risultato atteso	Risultato al 30.06	Risultato al 31.12
Indicatore obiettivo	EMISSIONE DEI MANDATI DI PAGAMENTO NEI CONFRONTI DEI BENEFICIARI ENTRO I TERMINI PREVISTI DAL BANDO	Entro il 31.01.2022		RAGGIUNTO
SVOLGIMENTO				
	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4°trimestre
Fase 1: Verifiche dei requisiti necessari per l'assegnazione dei contributi	X			
Fase 2: Emissione dei mandati di pagamento	X			
RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO				
Cognome - Nome	Qualifica funzionale	Peso %	Tempo (pieno/parziale)	Team leader
Visentini Cristina	istruttore direttivo		tempo pieno	
Martini Francesca	istruttore amministrativo		tempo pieno	
Bassi Francesco	istruttore amministrativo		tempo pieno	
Ambrosi Alex	istruttore amministrativo		tempo pieno	

Autovalutazione grado di raggiungimento dell'obiettivo (%)		100%
RELAZIONE STATO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO		Grado percentuale di raggiungimento obiettivo (%)
<i>L'obiettivo è stato raggiunto. A seguito della pubblicazione dei bandi, approvati dalla Giunta comunale con deliberazioni n. 265 e 324 del 2021, per l'assegnazione di contributi a sostegno delle imprese e dei lavoratori autonomi colpiti dalla crisi derivante dall'emergenza sanitaria COVID 19, con determinazione dirigenziale n. 1184 del 30.12.2021, è stata approvata la graduatoria definitiva. Con determinazione dirigenziale n. 33 del 13.01.2022 è stata disposta la liquidazione nei confronti dei beneficiari in graduatoria a mezzo mandato di pagamento emessi in data 20.01.2022.</i>		(Valutazione da parte dell'O.C.V.) 100%

ATTIVITA' ORDINARIA

	2020	2021	31.12.2022
Indicatori			
Rispetto patto di stabilità (1=sì,2=no)	1	1	1
N. impegni registrati titolo I	1212	1273	1366
N. impegni registrati titolo II	211	195	145
N. mandati emessi	11515	11650	11402
Tempo medio pagamenti (gg) rispetto ai 30 gg di legge	9	6	10
N. reversali emesse	11207	11873	12583
Indicatori			
incidenza spese rigide (ripiano disavanzo, personale e debito) su entrate correnti %	25,55	21,92	
incidenza degli accertamenti di parte corrente sulle previsioni iniziali di parte corrente %	104,01	107,36	
incidenza degli accertamenti delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente %	86,80	97,48	
incidenza degli incassi correnti sulle previsioni iniziali di parte corrente %	58,35	70,91	
incidenza spesa personale sulla spesa corrente %	25,12	24,04	
spesa del personale procapite €	174,21	159,46	
indicatore di esternalizzazione dei servizi %	23,71	24,37	
incidenza degli interessi passivi sulle entrate correnti %	1,32	1,23	
incidenza investimenti sul totale della spesa corrente e in conto capitale %	36,74	31,78	
investimenti diretti procapite €	450,26	353,82	
Indicatori			
N. fatture passive registrate	3373	3451	3812
N. fatture attive emesse	91	67	62
Indicatori			
N. ore dedicate all'attività	976	869	816
N. variazioni beni immobili registrate	236	241	236
N. beni mobili registrati	478	324	230
N. ammortamenti gestiti	922	922	994
N. liquidazioni titolo II e titolo I cat. 2 e 3 esaminate	1226	1266	1131
N. riclassificazioni a formare il conto del patrimonio	241	530	546
N. riscossioni del titolo IV cat. I esaminate	5	13	9
N. conti della contabilità economica gestiti	83	83	83
N. mutui con Cassa DD.PP. Estinti, devoluti o ridotti e somministrazioni di rate	1	0	0
N. bilanci di società partecipate esaminati per dati da inserire nel sito MEF e nel conto del patrimonio	0	0	0
Indicatori			
n. ore dedicate all'attività	632	660	640
n. corrispondenza arrivata e gestita	480	466	441
n. nuovi sinistri passivi aperti	20	19	23
n. corrispondenza inoltrata	488	540	526
n. determine dirigenziali	21	23	27
n. variazioni di polizze appendici ed applicazioni	22	17	22
Analisi posizioni assicurative e redazione report sinistri passivi aperti	110	/	131

n. atti per fideiussione a garanzia contributo statale	0	0	8
Indicatori			
n. autorizzazioni temporanee rilasciate	10	6	12
n. autorizzazioni permanenti rilasciate	102	104	73
n. istanze autorizzazioni temporanee	10	6	6
n. istanze autorizzazioni permanenti	105	104	73
n. ordinanze- ingiunzione emesse	1	0	0
Indicatori			
Cassa economale: n. bollette economali (comprese registrazioni introiti mandati)	/	/	/
Missioni. n. trasferte liquidate (comprese registrazioni introiti mandati)	/	/	/
Gestione acquisti: importo acquisti < € 5.000	/	/	/
Gestione acquisti: importo acquisti con procedure e-procurement (Consip e Me.pa)	/	/	/
Incassi sportello: n. bollette emesse per incassi (comprese registrazioni versamenti in Tesoreria)	/	/	/
Incassi visure catastali: n. bollette emesse per incassi (comprese registrazioni versamenti in Tesoreria)	/	/	/
Gestione oggetti smarriti: n. pratiche	/	68	37

AREA ECONOMICO FINANZIARIA			
SETTORE 1 RAGIONERIA E BILANCIO – UFFICIO CONTROLLO DI GESTIONE STRATEGICO PARTECIPATE E FINANZIAMENTI			
RESPONSABILE DI AREA: Dott. Marcello Quecchia			
RESPONSABILE CENTRO DI COSTO/RESPONSABILITA': Dott. Marcello Quecchia			
REFERENTE POLITICO: Ass.re Maria Luigia Meroni			
PRINCIPALI ATTIVITA' SVOLTE			
Controlli interni: il centro di costo è deputato alla gestione del sistema dei controlli interni (strategico, di gestione e della qualità). Prosegue pertanto il lavoro di sviluppo e affinamento del sistema dei controlli. Si prosegue con la collaborazione con i responsabili dei Centri di Costo per le proposte degli indicatori di misurazione. I tempi dei controlli sono eseguiti in conformità ai regolamenti sui controlli interni e di contabilità per quelli interni, al regolamento sugli enti e società partecipate. Pertanto, in mancanza di un programma gestionale apposito per il controllo di gestione, l'Ufficio continuerà a fare da collettore sia per quanto riguarda la ricognizione degli obiettivi (al fine del Piano dettagliato degli obiettivi – P.E.G.) sia alla ricezione-raccolta dei dati per il monitoraggio del Controllo Strategico, di Gestione e della qualità dei servizi erogati. I report elaborati saranno trasmessi agli Organi competenti, ai dirigenti e alle Posizioni Organizzative per le eventuali azioni correttive. Ai sensi degli artt. 196 e segg. Del T.U.E.L. l'Ufficio procederà alla redazione del Referto Controllo di Gestione quale documento conclusivo del predetto controllo ai fini della verifica dello stato di attuazione degli obiettivi programmati. Dal 2018 è stata coinvolta nell'attività di monitoraggio/rilevazione tutta la struttura amministrativa dell'Ente costituita da circa 27 centri di costo. Controlli sugli enti e società partecipate: il Centro di costo svolge altresì attività di controllo sugli enti e società partecipati dal Comune, ai sensi dell'art. 147-quater del T.U.E.L. e del regolamento sul controllo di enti e società partecipate, in particolare definendo, in base agli indirizzi degli organi politici, gli indirizzi e gli obiettivi gestionali cui devono tendere le Società e gli Enti e, a mezzo del sistema informativo, redigere rapporti gestionali evidenziando la situazione contabile, gestionale e finanziaria nonché la qualità dei servizi ed il rispetto delle norme di legge, anche relativi ai vincoli di finanza pubblica; monitora periodicamente l'andamento degli enti e delle società, analizzando gli eventuali scostamenti rispetto agli obiettivi assegnati individuando le relative azioni correttive anche a seguito a possibili squilibri economico-finanziari per il bilancio del Comune. L'ufficio pertanto svolge ogni attività istruttoria, con predisposizione di tutti i documenti e provvedimenti da porre all'attenzione della Giunta Comunale e del Consiglio comunale, previsti per dare compiuta attuazione ai controlli nonché ogni attività di collegamento con le società. Finanziamenti: Il centro di costo svolge l'attività di monitoraggio delle opportunità di finanziamento principalmente regionale attraverso la visione dei bollettini ufficiali della regione Veneto e dell'apposita sezione del sito internet regionale, segnalando eventuali opportunità per l'Ente ai dirigenti/P.O., nonché al Sindaco e Segretario.			
RISORSE UMANE ASSEGNATE AL CENTRO DI COSTO/RESPONSABILITA'			
cognome - nome	qualifica funzionale	tempo (pieno/parziale)	note
Bassi Francesco	istruttore amministrativo	tempo pieno	
DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE			
LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO (D.C.C. N.61 DEL 30.11.2021)			
CAPITOLO	CAPITOLO VI° SAN GIOVANNI SMART		
LINEA STRATEGICA	SOCIETA' PARTECIPATE – ORGANIZZAZIONE DEL COMUNE – COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE – SMART CITY – LA POLITICA FISCALE		
DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2022-2024 (D.C.C. N. 54 DEL 12.11.2021 E NOTA DI AGGIORNAMENTO D.C.C. N. 72 DEL 29.12.2021)			
MISSIONE	1		
PROGRAMMA	103		
BILANCIO DI PREVISIONE 2022-2024 (D.C.C. N. 72 DEL 29.12.2021)			
OBIETTIVO DI MANTENIMENTO			

OBIETTIVO N. 1				Spazio riservato all'Amministrazione	
				PESATURA DELL'OBIETTIVO	
SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI - CONTROLLO DI GESTIONE.					
Predisposizione del referto del controllo di gestione 2021 e predisposizione dei report semestrali del controllo di gestione 2°semestre 2021 e 1° semestre 2022					
Indicatori		Risultato atteso	Risultato al 30.06		Risultato al 31.12
Indicatore obiettivo	PRESENTAZIONE PROPOSTA G.C. APPROVAZIONE REFERTO CONTROLLO DI GESTIONE ENTRO IL 30.06.2022 (1=SI;2=NO)	1			RAGGIUNTO
Indicatore obiettivo	NUMERO DI REPORTS SEMESTRALI PRODOTTI (2°semestre 2021 e 1° semestre 2022)	2			RAGGIUNTO
SVOLGIMENTO					
	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4°trimestre	
fase 1: predisposizione del Referto Controllo di gestione per l'esercizio 2020 per la presa d'atto in Giunta Comunale e la trasmissione alla Corte dei Conti.	X	X			
fase 2: secondo il calendario delle attività del controllo di gestione ricevimento dati dai C.d.C., elaborazione e predisposizione report da trasmettere a Sindaco, Segretario, Dirigenti e Posizioni Organizzative.	X	X	X	X	
RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO					
Cognome - Nome	Qualifica funzionale	Peso %	Tempo (pieno/parziale)	Team leader	Note
Bassi Francesco	istruttore amministrativo	30	tempo pieno		

Autovalutazione grado di raggiungimento dell'obiettivo (%)		100%
RELAZIONE STATO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO	Grado percentuale di raggiungimento obiettivo (%)	
<i>L'obiettivo è stato raggiunto. Secondo il calendario delle attività del controllo di gestione di cui al regolamento di contabilità, l'obiettivo si proponeva di elaborare e predisporre report semestrali da trasmettere a Sindaco, Segretario, Dirigenti e Posizioni Organizzative nonché la predisposizione del Referto Controllo di gestione per l'esercizio 2021 per la presa d'atto in Giunta Comunale e la trasmissione alla Corte dei Conti. E' stato predisposto il referto controllo di gestione per l'anno 2021, approvato dalla Giunta comunale con deliberazione n. 171 del 29.06.2022. E' stato predisposto il report monitoraggio controllo di gestione al 31.12.2021, approvato dalla Giunta comunale con deliberazione n. 185 del 14.07.2022. E' stato predisposto il report del monitoraggio controllo di gestione al 30.06.2022, approvato con deliberazione della giunta comunale n. 377 del 29.12.2022.</i>	(Valutazione da parte dell'O.C.V.) 100%	

OBIETTIVO DI MANTENIMENTO					
OBIETTIVO N. 2					Spazio riservato all'Amministrazione
					PESATURA DELL'OBIETTIVO
SOCIETA' PARTECIPATE: CONTROLLI					
Presentazione alla Giunta comunale della proposta di deliberazione di presa d'atto del rapporto gestionale delle società partecipate 2° semestre 2021 e 1° semestre 2022.					
	Indicatori	Risultato atteso	Risultato al 30.06		Risultato al 31.12
Indicatore obiettivo	PRESENTAZIONE ALLA GIUNTA COMUNALE DELLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI PRESA D'ATTO DEI RAPPORTI GESTIONALI 2° SEMESTRE 2021 E 1° SEMESTRE 2022 DELLE SOCIETA' CONTROLLATE.	Entro 31/12/2022			RAGGIUNTO
SVOLGIMENTO					
	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4°trimestre	
Fase 1: secondo il calendario delle attività del controllo delle società partecipate predisposizione dei rapporti gestionali semestrali e relativa proposta di deliberazione alla Giunta Comunale.	X	X	X	X	
RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO					
Cognome - Nome	Qualifica funzionale	Peso %	Tempo (pieno/parziale)	Team leader	Note
Bassi Francesco	istruttore amministrativo	10	tempo pieno		
Autovalutazione grado di raggiungimento dell'obiettivo (%)					100%
RELAZIONE STATO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO					Grado percentuale di raggiungimento obiettivo (%)

Presentazione alla Giunta Comunale della proposta di deliberazione di presa d'atto dei rapporti gestionali delle società controllate.

L'obiettivo è stato raggiunto. Secondo il calendario delle attività del controllo delle società partecipate, di cui al Regolamento, l'obiettivo si proponeva, dopo l'acquisizione da parte delle società partecipate delle relazioni gestionali e sullo stato di attuazione e raggiungimento degli indirizzi, la predisposizione del rapporto gestionale semestrale delle società controllate e la proposta di deliberazione della Giunta comunale.

Nell'anno 2022 sono stati predisposti e approvati i seguenti rapporti gestionali:

- Rapporto gestionale e raggiungimento degli obiettivi assegnati alle società partecipate, 2° semestre 2021: successivamente alla trasmissione delle relazioni rispettivamente delle società Lupatotina Gas e Luce Srl, SGL Multiservizi Srl e Farmaco Srl, nonché l'approvazione dei rispettivi bilanci di esercizio 2021, con proposta di deliberazione della Giunta comunale n. 143 del 17.05.2022, è stata presentata alla Giunta comunale la presa d'atto del rapporto gestionale del secondo semestre 2021, approvato con delibera n. 299 del 15.11.2022;

- Rapporto gestionale e stato di attuazione degli indirizzi-obiettivi assegnati alle società partecipate, 1° semestre 2022: pur dopo solleciti non sono pervenute tutte le relazioni relative alla gestione societaria ed i bilanci semestrali, pertanto, l'Ufficio non è in grado di redigere, entro i termini prefissati, il rapporto gestionale delle società controllate al 30.06 quale allegato alla proposta di deliberazione della Giunta comunale n. 322 del 09.11.2022.

(Valutazione da parte
dell'O.C.V.)

100%

OBIETTIVO DI MANTENIMENTO				
OBIETTIVO N. 3			Spazio riservato all'Amministrazione	
			PESATURA DELL'OBIETTIVO	
PARTECIPAZIONI: PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE DI APPROVAZIONE BUDGET E ASSEGNAZIONE INDIRIZZI DELLE SOCIETA' PARTECIPATE PER L'ANNO 2023.				
Istruttoria e predisposizione della proposta di deliberazione del consiglio comunale per l'approvazione del budget degli indirizzi alle società partecipate, ai sensi del regolamento sui controlli società partecipate.				
Indicatori		Risultato atteso	Risultato al 30.06	Risultato al 31.12
Indicatore obiettivo	PROPOSTA DELIBERA DI CONSIGLIO COMUNALE	ENTRO 31/12/2022		RAGGIUNTO
SVOLGIMENTO				
	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4°trimestre
Fase 1: secondo il calendario delle attività di controllo delle società partecipate, ricezione proposta di indirizzi e budget delle società e predisposizione bozza di deliberazione				x
RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO				
Cognome - Nome	Qualifica funzionale	Peso %	Tempo (pieno/parziale)	Team leader
Bassi Francesco	istruttore amministrativo	10	tempo pieno	
Note				

Autovalutazione grado di raggiungimento dell'obiettivo (%)	100%
RELAZIONE STATO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO	Grado percentuale di raggiungimento obiettivo (%)

L'obiettivo si propone la completa istruttoria e la predisposizione delle proposte di deliberazione del Consiglio comunale per l'approvazione dei budget e degli indirizzi – obiettivi gestionali e strategici da assegnare alle società partecipate, ai sensi del regolamento sui controlli società partecipate.

L'obiettivo è stato completamente raggiunto: Con proposte di deliberazioni del Consiglio comunale n. 72 del 17.11.2022, n. 3 del 19.01.2023, n. 4 del 19.01.2023, è stata eseguita la completa istruttoria per l'approvazione del budget e degli indirizzi/obiettivi per l'anno 2023 da assegnare alle società controllate (S.G.L. Multiservizi Srl, Lupatotina Gas e Luce Srl e Farmaco Srl). Rispettivamente, con deliberazioni del Consiglio comunale n. 4, n. 5 e n. 6 del 08.02.2023, sono stati approvati i budget e gli indirizzi/obiettivi assegnati alle società controllate dal Comune.

Si segnala che i budget previsionali e la proposta di obiettivi gestionali per il 2023 delle società SGL Multiservizi Srl e Lupatotina Gas e Luce Srl sono pervenuti al protocollo a ridosso della scadenza dei termini prefissati (28.12.2022 - 29.12.2022) non consentendo all'Ufficio l'invio delle proposte per l'approvazione da parte del Consiglio comunale entro tali termini.

(Valutazione da parte
dell'O.C.V.)

100%

OBIETTIVO DI SVILUPPO - INNOVAZIONE				
OBIETTIVO N. 4			Spazio riservato all'Amministrazione	
			PESATURA DELL'OBIETTIVO	
FINANZIAMENTI: CONSULTAZIONE SITI ISTITUZIONALI PER LE OPPORTUNITA' DI FINANZIAMENTO DERIVANTI DAL P.N.R.R.				
L'obiettivo si propone una periodica consultazione dei siti istituzionali al fine di reperire opportunità di finanziamento derivanti dal P.N.R.R.				
Indicatori		Risultato atteso	Risultato al 30.06	Risultato al 31.12
Indicatore obiettivo	PREDISPOSIZIONE REPORT	QUADRIMESTRALE		(4) RAGGIUNTO
SVOLGIMENTO				
	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4°trimestre
Fase 1: consultazione periodica siti istituzionali per il reperimento delle opportunità derivanti dal P.N.R.R.	X	X	X	X
Fase 2: redazione report da trasmettere al dirigente competente	X	X	X	X
RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO				
Cognome - Nome	Qualifica funzionale	Peso %	Tempo (pieno/parziale)	Team leader
Bassi Francesco	Istruttore Amministrativo		Tempo Pieno	Note

Autovalutazione grado di raggiungimento dell'obiettivo (%)		100%
RELAZIONE STATO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO		Grado percentuale di raggiungimento obiettivo (%)
<i>L'obiettivo si proponeva una periodica consultazione dei siti istituzionali al fine di reperire opportunità di finanziamento derivanti dal P.N.R.R. con la redazione a cadenza quadrimestrale di report da trasmettere al dirigente competente.</i> <i>L'obiettivo è stato completamente raggiunto: è stato monitorato il portale Italia Domani per le opportunità di finanziamento e sono stati redatti e trasmessi 4 report trimestrali al dirigente competente.</i>		(Valutazione da parte dell'O.C.V.) 100%

ATTIVITA' ORDINARIA				
	2020	2021	30.06.2022	31.12.2022
Controllo di gestione				
Indicatori				
Numero di centri di costo/centri di responsabilità monitorati	26	24	23	23
Numero di obiettivi P.E.G. monitorati	104	91	100 (79 +21 strategici)	100 (79+21 strategici)
Numero indicatori obiettivi P.E.G. monitorati	151	123	157	157
Numero di indicatori monitorati (efficacia, efficienza, economicità)		190		
Controllo strategico				
Indicatori				
Numero di indicatori strategici gestiti	104	91	100	100
Controlli sulle società partecipate				
Indicatori				
Numero di organismi, enti e società del Gruppo Amministrazione Pubblica	16	15	15	15
Numero istruttorie di delibere Consiglio comunale società partecipate	11	1	6	11
Numero istruttorie di delibere Giunta comunale società partecipate	10	12	11	21
Numero di obiettivi assegnati alle società controllate	34	34	32	32
Finanziamenti				
Indicatori				
Numero report finanziamenti inviati (PNRR)	1	0	1	2

AREA ECONOMICO FINANZIARIA			
SETTORE 2 INNOVAZIONE INFORMATICA NUOVE TECNOLOGIE C.E.D.– UFFICIO INFORMATICA			
RESPONSABILE DI AREA: Dott. Marcello Quecchia			
RESPONSABILE CENTRO DI COSTO/RESPONSABILITA': Ing. Mirko Turco			
REFERENTE POLITICO: VICE SINDACO MATTIA STOPPATO			
PRINCIPALI ATTIVITA' SVOLTE			
Manutenzione rete comunale, Manutenzione server, Manutenzione centralino, Manutenzione computer, Manutenzione stampanti, Manutenzione software comunali, Gestione mail, Gestione smartphone, Gestione sito web, Gestione wi fi comunale, Attività di backup, helpdesk primo livello (telefonata e eventuale intervento remoto), helpdesk secondo livello (intervento on site), Attività amministrativa dell'ufficio, Attività di gestione e manutenzione della virtualizzazione, Gestione varchi comunali, accessi con badge e loro configurazione, Gestione Tecnica e amministrativa Progetto WiFi Free Regione Veneto, Gare informatiche			
RISORSE UMANE ASSEGNATE AL CENTRO DI COSTO/RESPONSABILITA'			
cognome - nome	cognome - nome	cognome - nome	cognome - nome
Turco Mirko	Turco Mirko	Turco Mirko	Turco Mirko
DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE			
LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO (D.C.C. N.61 DEL 30.11.2021)			
CAPITOLO	CAPITOLO VI° SAN GIOVANNI SMART		
LINEA STRATEGICA	SOCIETA' PARTECIPATE – ORGANIZZAZIONE DEL COMUNE – COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE – SMART CITY – LA POLITICA FISCALE		
DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2022-2024 (D.C.C. N. 54 DEL 12.11.2021 E NOTA DI AGGIORNAMENTO D.C.C. N. 72 DEL 29.12.2021)			
MISSIONE	1		
PROGRAMMA	108		
BILANCIO DI PREVISIONE 2022-2024 (D.C.C. N. 72 DEL 29.12.2021)			

OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO - SVILUPPO					
OBIETTIVO N. 1				Spazio riservato all'Amministrazione	
				PESATURA DELL'OBIETTIVO	
PROGETTO MIGLIORAMENTO DELLA CONNETTIVITA'.					
L'obiettivo si propone di potenziare l'attuale infrastruttura di telecomunicazione dell'ente per permettere una modalità di lavoro smart per tutto il personale. Il progetto prevede l'installazione, messa in funzione e collaudo di una connettività in Fibra Ottica (FTTH) cioè facendo arrivare la fibra direttamente all'interno dell'edificio comunale garantendo quindi una velocità DOWN/UP di 100Mb simmetrici. Oltre alle alte performances si vuole implementare una linea ad alta affidabilità attraverso l'introduzione di una linea di backup che intervenga in caso di guasto della linea principale. Si vogliono poi potenziare alcuni servizi come: email in cloud, linee telefoniche più affidabili ed introdurne di nuovi; stanze virtuali da utilizzare per le videoconferenze, nuove pec per la comunicazione servizi di fileserver in cloud. Alla fine del progetto sarà possibile far lavorare, entro i limiti consentiti, le persone in smart working in totale sicurezza.					
Indicatori		Risultato atteso	Risultato al 30.06	Risultato al 31.12	
Indicatore obiettivo	Test accessibilità in smart working (connettività e servizi) con esito positivo	Entro 31/12		RAGGIUNTO	
SVOLGIMENTO					
	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4°trimestre	
Fase 1: Analisi delle esigenze e affidamento progetto	X	X			
Fase 2: Migrazione dei servizi ed introduzione dei nuovi			x	x	
RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO					
Cognome - Nome	Qualifica funzionale	Peso %	Tempo (pieno/parziale)	Team leader	Note
Turco Mirko	istruttore direttivo	25	tempo pieno	X	
Perbellini Franco	istruttore direttivo	25	tempo pieno		Fino al 28.02.2022

Autovalutazione grado di raggiungimento dell'obiettivo (%)					100%
RELAZIONE STATO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO					Grado percentuale di raggiungimento obiettivo (%)

L'obiettivo si proponeva di potenziare l'attuale infrastruttura di telecomunicazione dell'ente per permettere una modalità di lavoro smart per tutto il personale. Il progetto prevede l'installazione, messa in funzione e collaudo di una connettività in Fibra Ottica (FTTH) cioè facendo arrivare la fibra direttamente all'interno dell'edificio comunale garantendo quindi una velocità DOWN/UP di 100Mb simmetrici. Oltre alle alte performances si vuole implementare una linea ad alta affidabilità attraverso l'introduzione di una linea di backup che intervenga in caso di guasto della linea principale. Si vogliono poi potenziare alcuni servizi come: email in cloud, linee telefoniche più affidabili ed introdurre di nuovi; stanze virtuali da utilizzare per le videoconferenze, nuove pec per la comunicazione servizi di files server in cloud. Alla fine del progetto sarà possibile far lavorare, entro i limiti consentiti, le persone in smart working in totale sicurezza.

L'obiettivo è stato completamente raggiunto: E' stata potenziata ulteriormente la linea internet e i servizi ad essa connessi del Centralino telefonico, delle email. Il progetto si è concluso con successo. L'attuale connettività è di: 1 Gb simmetrico.

(Valutazione da parte
dell'O.C.V.)

100%

OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO - SVILUPPO				
OBIETTIVO N. 2				Spazio riservato all'Amministrazione
				PESATURA DELL'OBIETTIVO
INTEGRAZIONE DEL PORTALE "CASA NOVARINI" NELLA PIATTAFORMA GESTIONALE COMUNALE.				
L'obiettivo si propone la integrazione del portale "Casa Novarini" nella piattaforma gestionale del Comune.				
	Indicatori	Risultato atteso	Risultato al 30.06	Risultato al 31.12
Indicatore obiettivo	Integrazione	Entro 31/12		RAGGIUNTO
SVOLGIMENTO				
	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4°trimestre
Fase 1:	X	X	x	x
RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO				
Cognome - Nome	Qualifica funzionale	Peso %	Tempo (pieno/parziale)	Team leader
Turco Mirko	istruttore direttivo	25	tempo pieno	X
Perbellini Franco	istruttore direttivo	25	tempo pieno	Fino al 28.02.2022

Autovalutazione grado di raggiungimento dell'obiettivo (%)		100%
RELAZIONE STATO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO		Grado percentuale di raggiungimento obiettivo (%)
<i>L'obiettivo si proponeva di integrare "Casa Novarini" nella piattaforma gestionale comunale. Propone di potenziare l'attuale infrastruttura di telecomunicazione dell'ente per permettere una modalità di lavoro smart per tutto il personale.</i> <i><u>L'obiettivo è stato completamente raggiunto: Il portale è stato integrato nella stessa piattaforma gestionale del sito web del comune.</u></i>		(Valutazione da parte dell'O.C.V.) 100%

OBIETTIVO STRATEGICO

OBIETTIVO STRATEGICO N. 1

Spazio riservato all'Amministrazione

PESATURA DELL'OBIETTIVO
RINNOVO PIATTAFORMA GESTIONALE DELL'ENTE

L'obiettivo nasce dalla volontà espressa dall'amministrazione circa l'adeguamento dell'organizzazione ICT a quanto previsto dal Piano Triennale per l'informatica nelle PA. Si vuole si vuole rinnovare tutti gli attuali applicativi attraverso l'introduzione di un'unica suite gestionale utilizzabile in modalità SAAS (Software As A Service). Vi sarà la migrazione degli applicativi attualmente in uso nelle aree Segreteria, Demografici ed Economico-Finanziaria verso un'unica piattaforma e il successivo sviluppo di servizi verticali per i cittadini. Il progetto consiste nell'affidamento, coordinamento e monitoraggio di tutte le attività connesse all'implementazione e messa in funzione della suddetta suite. Nello specifico faremo la migrazione, la messa in funzione e formazione di: Protocollo, Atti amministrativi, Contabilità Finanziaria, Contabilità economica, Mutui, Economato, Albo Pretorio, Archiviazione sostitutiva, Rendiconto di gestione, Anticorruzione, Amministrazione Trasparente, Mypay, Anagrafe, Elettorale, Stato Civile, Area Servizi Sociali, Servizi a Domanda individuale, Cimiteriale, Istanze Online, Sportello virtuale, Portale del cittadino.

Indicatori		Risultato atteso	Risultato al 30.06	Risultato al 31.12
Indicatore obiettivo	Accesso alla nuova piattaforma in modalità SAAS	Entro 30/06		RAGGIUNTO
Indicatore obiettivo	Almeno 3 gestionali migrati in SAAS	Entro 30/09		RAGGIUNTO
Indicatore obiettivo	Attivazione on line sportello cittadino	Entro 31/12		RAGGIUNTO

SVOLGIMENTO

	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4°trimestre
fase 1: Analisi esigenze e pianificazione della migrazione	x	X		
fase 2: Sviluppo servizi SAAS		X	X	
fase 3: Passaggio degli applicativi		X	X	
fase 4: Formazione personale		X	X	X
fase 5: Pubblicazione dei servizi ai cittadini				X

RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO

Cognome - Nome	Qualifica funzionale	Peso %	Tempo (pieno/parziale)	Team leader	Note
Turco Mirko	istruttore direttivo	100%	tempo pieno	X	

Autovalutazione grado di raggiungimento dell'obiettivo (%)
100%
RELAZIONE STATO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO
Grado percentuale di raggiungimento obiettivo (%)

L'obiettivo si proponeva l'adeguamento dell'organizzazione ICT a quanto previsto dal Piano Triennale per l'informatica nelle PA. Si vuole si vuole rinnovare tutti gli attuali applicativi attraverso l'introduzione di un'unica suite gestionale utilizzabile in modalità SAAS (Software As A Service), ossia in un'unica piattaforma con il successivo sviluppo di servizi verticali per i cittadini. Il progetto prevedeva l'affidamento, il coordinamento e monitoraggio di tutte le attività connesse all'implementazione e messa in funzione della suddetta suite.

L'obiettivo è stato completamente raggiunto: nel mese di luglio è partito il progetto PNRR Nome progetto: Investimento 1.2 "Abilitazione al cloud per le PA locali "Comuni Aprile 2022" Decreto di approvazione: Decreto n. 28 - 1 / 2022 – PNRR. Abbiamo rinnovato la piattaforma gestionale dell'ente migrando e rinnovando: finanziaria, atti amministrativi, protocollo, Servizi Demografici.

(Valutazione da parte
dell'O.C.V.)

100%

AREA ECONOMICO FINANZIARIA SETTORE 3 ENTRATE UFFICIO TRIBUTI				
RESPONSABILE DI AREA: Dott. Marcello Quecchia				
RESPONSABILE CENTRO DI COSTO/RESPONSABILITA': Dott. Modenese Fabiano				
REFERENTE POLITICO: Gastaldello Attilio (Sindaco); Ass.re Meroni Maria Luigia				
PRINCIPALI ATTIVITA' SVOLTE				
Il Servizio Tributi svolge la funzione di gestione in forma diretta dei tributi locali ICI/IMU, TARSU/TARES/TARI, TASI in applicazione delle disposizioni contenute nelle leggi e regolamenti nonché ha funzioni di controllo sull'operato del Concessionario cui è stata affidata l'attività di riscossione ed accertamento dei tributi TOSAP, ICP e diritti sulle affissioni e canone unico patrimoniale dal 2021. In particolare gestisce tutte le fasi che compongono l'applicazione dei tributi dall'acquisizione delle denunce/dichiarazioni, modelli di autocertificazione relativi a riduzioni e agevolazioni/esenzioni, la loro verifica e caricamento nei software gestionali, l'emissione degli avvisi di pagamento (TARI), la gestione delle riscossioni dei singoli tributi nelle varie forme di pagamento (bollettini postali, bonifici, modelli F24 e pagoPA), l'invio dei solleciti e/o avvisi di accertamento per omesso, parziale pagamento (TARI), il controllo e verifica delle dichiarazioni presentate ai fini TARI, IMU e TASI ed il loro incrocio con altre banche dati quali le residenze (fornite dall'Anagrafe), le utenze acqua, gas (fornite dalle società in house SGL Multiservizi e Lupatolina Gas vendite), gli identificativi catastali dati (forniti dall'Agenzia del Territorio e Conservatoria dei Registri) al fine della ricerca di situazione di evasione ed emissione dei relativi avvisi di accertamento in rettifica o d'ufficio. Gestisce poi tutti gli adempimenti relativi alla liquidazione dei sgravi/rimborsi, il contenzioso presso le Commissioni Tributarie e l'insinuazione al passivo nei fallimenti e procedure concorsuali. Svolge, altresì, l'istruttoria per il rilascio delle concessioni del suolo pubblico ad uso plateatico (pubblici esercizi, bar, ristoranti).				
RISORSE UMANE ASSEGNATE AL CENTRO DI COSTO/RESPONSABILITA'				
cognome - nome		qualifica funzionale	tempo (pieno/parziale)	note
Modenese Fabiano		Funzionario - cat. D	tempo pieno	Responsabile titolare di P.O.
Ballini Eleonora		Istruttore Direttivo - cat. D	tempo pieno	
Vettore Cecilia		Istruttore Amm.tivo - cat. C	tempo parziale	
Ambrosi Alex		Istruttore Amm.tivo - cat. C	tempo pieno	In servizio presso l'ufficio tributi al 50%
DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE				
LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO (D.C.C. N.61 DEL 30.11.2021)				
CAPITOLO	CAPITOLO VI° SAN GIOVANNI SMART			
LINEA STRATEGICA	SOCIETA' PARTECIPATE – ORGANIZZAZIONE DEL COMUNE – COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE – SMART CITY – LA POLITICA FISCALE			
DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2022-2024 (D.C.C. N. 54 DEL 12.11.2021 E NOTA DI AGGIORNAMENTO D.C.C. N. 72 DEL 29.12.2021)				
MISSIONE	01 Servizi generali e istituzionali			
PROGRAMMA	104 Tributi e servizi fiscali			
BILANCIO DI PREVISIONE 2022-2024 (D.C.C. N. 72 DEL 29.12.2021)				

OBIETTIVO DI MANTENIMENTO				
OBIETTIVO N.1			Spazio riservato all'Amministrazione	
			PESATURA DELL'OBIETTIVO	
ATTIVAZIONE ENTRO IL 31/12/2022 DELLA FASE DI RECUPERO COATTIVO DELLA TASSA SUI RIFIUTI (TARI) ANNO PRECEDENTE NON INCASSATA				
La nuova "contabilità armonizzata" introdotta dal D.Lgs. n. 118/2011 conferisce notevole rilevanza alla fase della riscossione delle entrate ai fini della relativa contabilizzazione e, pertanto, tenendo conto anche del fatto che il fondo crediti di dubbia esigibilità (nel quale devono essere accantonate le somme di incerta riscuotibilità) è voce di costo che influisce negativamente sugli equilibri di bilancio che deve essere finanziato con mezzi propri, l'obiettivo intende ridurre i tempi di riscossione delle somme a titolo di TARI anno 2021 che non risultano incassate entro il 2021 prevedendo la notifica dei solleciti/avvisi di accertamento entro il 15/12/2022.				
INDICATORI		Risultato atteso	Risultato al 30.06	Risultato al 31.12
Indicatore obiettivo	PERCENTUALE DI AVVISI DI ACCERTAMENTO/SOLLECITI PER OMESSO/PARZIALE PAGAMENTO TARI ANNO 2021 INVIATI/NOTIFICATI ENTRO IL 15/12/2022 SUI TOTALI EMESSI	> 85%		98,47% RAGGIUNTO
Indicatore obiettivo	NUMERO DI SOLLECITI/AVVISI DI ACCERTAMENTO TARI 2021 INVIATI/NOTIFICATI E NON PAGATI DA RISCOUTERE	< 1000		907 RAGGIUNTO
Indicatore obiettivo	IMPORTO DEI SOLLECITI/AVVISI DI ACCERTAMENTO TARI 2021 RECAPITATI/NOTIFICATI E NON PAGATI DA RISCOUTERE	< 380000 (100%) <420000 (80%)		€ 260.363,00 RAGGIUNTO
SVOLGIMENTO				
cronoprogramma	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4°trimestre
fase 1: importazione informatica dei pagamenti spontanei TARI 2021 eseguiti con modello F24, caricamento manuale dei pagamenti effettuati con bonifico sul conto di Tesoreria ed elaborazione elenchi degli insoluti	X			
fase 2: emissione, stampa, imbustamento e notifica dei solleciti/avvisi di accertamento TARI (circa 2.000)	X	X	X	
fase 3: rinotifica solleciti/accertamenti con indirizzi errati (sconosciuto/trasferito/irreperibile) ed inserimento nel software gestionale dei dati riferiti alla notifica degli accertamenti e delle riscossioni		X	X	X

fase 4: controllo pagamenti dei solleciti/accertamenti, verifica regolari notifiche					X
RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO					
cognome - nome	qualifica funzionale	peso %	tempo (pieno/parziale)	team leader	note
Modenese Fabiano	Funzionario	35%	tempo pieno	X	
Ballini Eleonora	Istruttore Direttivo	25%	tempo pieno		
Vettore Cecilia	Istruttore Amministrativo	25%	tempo parziale		
Ambrosi Alex	Istruttore Amministrativo	15%	tempo pieno		

Autovalutazione grado di raggiungimento dell'obiettivo (%)	100%
RELAZIONE STATO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO <i>La realizzazione di tale obiettivo si è svolta attraverso l'esecuzione di varie fasi. Nel corso del mese di gennaio 2022 si è provveduto ad effettuare l'importazione informatica dei pagamenti spontanei TARI 2021 eseguiti con modello F24, al caricamento manuale dei pagamenti effettuati con bonifico sui conti di Tesoreria (bancario e postale) e all'elaborazione degli elenchi degli insoluti e quindi la verifica delle situazioni di "evasione" ed il riscontro dei mancati/parziali pagamenti per i quali, in data 11/04/2022, sono stati creati ed elaborati informaticamente n. 1.571 solleciti/avvisi di accertamento per un totale di Euro 425.728,00. Nel corso dei mesi di aprile/maggio/giugno tali avvisi sono stati stampati, imbustati e si è iniziata l'attività di notifica degli stessi a mezzo raccomandata a/r o via PEC, per le sole aziende titolari di partita IVA. Al 15/12/2022 risultano tutti inviati di cui n. 1.548 notificati. Gli atti la cui notifica a mezzo posta non era andata a buon fine per indirizzi errati (sconosciuto/trasferito/irreperibile) sono stati ristampati e consegnati ai messi comunali competenti per territorio per la loro successiva rinotifica. Le fasi successive hanno previsto l'inserimento nel software gestionale degli estremi di tali notifiche e dei pagamenti di tali accertamenti.</i> <i>L'obiettivo è stato completamente raggiunto: L'obiettivo si proponeva come target i seguenti termini: percentuale di avvisi di accertamento/solleciti per omesso/parziale pagamento TARI ANNO 2021 inviati/notificati entro il 15/12/2022 sui totali emessi almeno 85%; numero di solleciti/avvisi di accertamento TARI 2021 inviati/notificati e non pagati da riscuotere coattivamente inferiore a 1000; importo dei solleciti/avvisi di accertamento TARI 2020 recapitati/notificati e non pagati da riscuotere coattivamente inferiore a € 380000 (100%) e inferiore a € 420000 (80%). I risultati raggiunti sono rispettivamente di 98,47%; 907 avvisi e € 260.363,00.</i>	Grado percentuale di raggiungimento obiettivo (%) (Valutazione da parte dell'O.C.V.) 100%

OBIETTIVO DI MANTENIMENTO				
OBIETTIVO N. 2			Spazio riservato all'Amministrazione	
			PESATURA DELL'OBIETTIVO	
RECUPERO ENTRATE TRIBUTARIE				
L'obiettivo prevede il recupero dell'evasione (totale o parziale) delle entrate tributarie IMU/TASI attraverso l'emissione e notifica di avvisi di accertamento conseguenti all'attività di controllo delle dichiarazioni e versamenti dei contribuenti per un importo almeno pari ad euro 300.000.				
INDICATORI		Risultato atteso	Risultato al 30.06	Risultato al 31.12
Indicatore obiettivo	IMPORTO ACCERTAMENTI IMU/TASI ANNI DAL 2017 AL 2020 EMESSI E/O NOTIFICATI	>250000 (80%) >300000 (100%)		€ 470.483,00 RAGGIUNTO
Indicatore obiettivo	IMPORTO ACCERTAMENTI IMU/TASI ANNI DAL 2017 AL 2020 PAGATI	>60000 (80%) >80000 (100%)		€ 299.580,63 RAGGIUNTO
SVOLGIMENTO				
cronoprogramma	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4°trimestre
fase 1: selezione dei contribuenti da accertare attraverso la predisposizione di elenchi per tipologia di evasione (ad es. ex fabbricati rurali, docfa, aree edificabili, omessi e/o parziali versamenti, riduzioni/agevolazioni non spettanti, evasori totali)	X	X	X	X
fase 2: controlli sui singoli contribuenti con contestuale verifica della situazione debitoria attraverso l'incrocio dei dati dichiarati con quelli forniti dall'Agenzia del territorio, dalla Conservatoria dei registri immobiliari, dall'Agenzia delle entrate (per verifica locazioni agevolate e/o comodati gratuiti), le utenze Tari (per verificare la quota inquilino della tasi), e piani urbanistici (relativamente alle aree edificabili)	X	X	X	X
fase 3: emissione, stampa e notifica degli accertamenti imu/tasi annualità dal 2017 al 2020	X	X	X	X

fase 4: sportello contribuenti per fornire chiarimenti e/o rettificare o annullare gli avvisi di accertamento	X	X	X	X
RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO				
cognome - nome	qualifica funzionale	peso %	tempo (pieno/parziale)	team leader
Modenese Fabiano	Funzionario	50%	tempo pieno	X
Ballini Eleonora	Istruttore Direttivo	45%	tempo pieno	
Vettore Cecilia	Istruttore Amministrativo	45%	tempo parziale	
Ambrosi Alex	Istruttore Amministrativo	25%	tempo pieno	

Autovalutazione grado di raggiungimento dell'obiettivo (%)	100%
RELAZIONE STATO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO	Grado percentuale di raggiungimento obiettivo (%)
<i>La realizzazione di tale obiettivo si è svolta attraverso varie fasi distinte.</i> IMU (dal 2017) e TASI (dal 2017) <i>Per quanto riguarda i controlli IMU e TASI si è proceduto alla selezione dei contribuenti da accertare attraverso la predisposizione di elenchi per tipologia di evasione (ad es. ex fabbricati rurali, omessi e/o parziali versamenti, immobili non dichiarati, aree edificabili), alla attività istruttoria vera e propria attraverso il controllo dei singoli contribuenti con contestuale verifica della situazione debitoria, l'incrocio dei dati dichiarati con quelli forniti dall'Agenzia del Territorio, dalla Conservatoria dei registri immobiliari, dall'Agenzia delle Entrate (per verifica locazioni agevolate e/o comodati gratuiti), le utenze TARI (per verificare la quota inquilino della TASI), e Piani urbanistici (relativamente alle aree edificabili) ed infine alla emissione, stampa e notifica degli avvisi di accertamento. Tale attività ha prodotto quale risultato l'emissione nel 2022 di n. 490 avvisi di accertamento IMU e n. 147 avvisi di accertamento TASI riferiti alle annualità di imposta dal 2017 al 2020 per un totale di gettito pari ad Euro 470.483,00= complessivi (IMU per Euro 442.240,00 e TASI per Euro 28.243,00).</i> <i>L'obiettivo è stato completamente raggiunto: L'obiettivo prevede il recupero dell'evasione (totale o parziale) delle entrate tributarie IMU/TASI attraverso l'emissione e notifica di avvisi di accertamento conseguenti all'attività di controllo delle dichiarazioni e versamenti dei contribuenti per un importo almeno pari ad euro 300.000. Il target obiettivo è il seguente: importo accertamenti IMU/TASI anni dal 2017 al 2020 notificati superiore ad € 250.000 (80%) e superiore ad € 300.000 (100%); importo accertamenti IMU/TASI anni dal 2017 al 2020 pagati superiore ad € 56.000 (80%) e superiore ad € 70.000 (100%). I risultati raggiunti sono rispettivamente: € 470.483,00; € 299.580,63.</i>	(Valutazione da parte dell'O.C.V.) 100%

OBIETTIVO DI INNOVAZIONE E SVILUPPO				
OBIETTIVO N. 3			Spazio riservato all'Amministrazione	
			PESATURA DELL'OBIETTIVO	
NOVITA' IN MATERIA DI TRIBUTI LOCALI CONTENUTE NELLA LEGGE DI BILANCIO 2022 (LEGGE N. 234/2021) – MODIFICA REGOLAMENTO E ALIQUOTE PER L'APPLICAZIONE DELL'ADDIZIONALE COMUNALE ALL'IRPEF.				
La modifica degli scaglioni di reddito previsti ai fini del pagamento dell'IRPEF operata dall'articolo 1, comma 2, della Legge 30 dicembre 2021, n. 234, obbligano l'ufficio tributi a rivedere il regolamento e ad adeguare le aliquote per l'applicazione dell'addizionale comunale all'imposta sul reddito delle persone fisiche entro il termine di approvazione del bilancio di previsione così come disposto dall'articolo 1, comma 7, della Legge n. 234/2021.				
INDICATORI		Risultato atteso	Risultato al 30.06	Risultato al 31.12
Indicatore obiettivo	Predisposizione modifiche al testo del regolamento per l'applicazione dell'Addizionale Comunale all'IRPEF in vigore dal 1/1/2022	ENTRO IL 31/03/2022 o, in caso di scadenza successiva entro il termine di approvazione del bilancio di previsione		Regolamento per l'applicazione dell'Addizionale Comunale all'IRPEF approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 14 in data 29/04/2022 RAGGIUNTO
Indicatore obiettivo	Simulazione gettito, predisposizione testo delibera di adeguamento aliquote dell'addizionale comunale all'IRPEF in vigore dal 1/1/2022	ENTRO IL 31/03/2022 o, in caso di scadenza successiva entro il termine di approvazione del bilancio di previsione		Adeguamento aliquote dell'Addizionale Comunale all'IRPEF approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 14 in data 29/04/2022 RAGGIUNTO
SVOLGIMENTO				
cronoprogramma	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4°trimestre
fase 1: studio ed analisi della normativa e predisposizione modifiche al testo del regolamento per l'applicazione dell'Addizionale Comunale all'IRPEF da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale entro il 31/03/2022 o, in caso di scadenza successiva entro il termine di approvazione del bilancio di previsione	X	X		

fase 2: simulazione del gettito atteso e predisposizione del testo della delibera di approvazione delle nuove aliquote per l'applicazione dell'addizionale comunale all'imposta sul reddito delle persone fisiche in conseguenza alla modifica degli scaglioni di reddito previsti ai fini del pagamento dell'IRPEF operata dalla Legge di bilancio 2022	X	X		
RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO				
<i>cognome - nome</i>	<i>qualifica funzionale</i>	<i>peso %</i>	<i>tempo (pieno/parziale)</i>	<i>team leader</i>
Modenese Fabiano	Funziionario	15%	tempo pieno	X
*NOTA				
* l'articolo 3, comma 5-sexiesdecies del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge di conversione 25 febbraio 2022, n. 15, ha previsto il differimento al 31 maggio 2022 del termine per la deliberazione del bilancio di previsione riferito al triennio 2022-2024 da parte degli enti locali.				

Autovalutazione grado di raggiungimento dell'obiettivo (%)		100%
RELAZIONE STATO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO		Grado percentuale di raggiungimento obiettivo (%)
Regolamento: la realizzazione di tale obiettivo si è svolta attraverso lo studio ed analisi della normativa e la predisposizione delle modifiche al testo del regolamento comunale per l'applicazione dell'Addizionale Comunale all'IRPEF che è stato approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 14 in data 29 aprile 2022. Aliquote: La realizzazione di tale obiettivo si è svolta attraverso simulazione del gettito atteso e predisposizione del testo della delibera di approvazione delle nuove aliquote per l'applicazione dell'addizionale comunale all'imposta sul reddito delle persone fisiche in conseguenza alla modifica degli scaglioni di reddito previsti ai fini del pagamento dell'IRPEF operata dalla Legge di bilancio 2022 che sono state approvate dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 14 in data 29 aprile 2022. L'obiettivo è stato completamente raggiunto: La modifica degli scaglioni di reddito previsti ai fini del pagamento dell'IRPEF operata dall'articolo 1, comma 2, della Legge 30 dicembre 2021, n. 234, obbligano l'ufficio tributi a rivedere il regolamento e ad adeguare le aliquote per l'applicazione dell'addizionale comunale all'imposta sul reddito delle persone fisiche entro il termine di approvazione del bilancio di previsione così come disposto dall'articolo 1, comma 7, della Legge n. 234/2021. Il target obiettivo è il seguente: La modifica del regolamento comunale e approvazione nuove aliquote per l'applicazione dell'Addizionale Comunale all'IRPEF entro 31/03/2022 o comunque, in caso di scadenza successiva, entro il termine di approvazione del bilancio di previsione (termine differito al 31/05/2022). I risultati raggiunti sono rispettivamente: modifica regolamento e aliquote per l'applicazione dell'addizionale comunale all'imposta sul reddito delle persone fisiche che sono state approvati dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 14 in data 29 aprile 2022.		(Valutazione da parte dell'O.C.V.) 100%

OBIETTIVO STRATEGICO

OBIETTIVO STRATEGICO N. 1

Spazio riservato all'Amministrazione

PESATURA DELL'OBIETTIVO
ATTIVAZIONE SPORTELLI PER IL CALCOLO IMU E STAMPA E CONSEGNA AI CONTRIBUENTI DEL MODELLO F24 PER IL PAGAMENTO.

L'obiettivo è quello di supportare ed agevolare i contribuenti nel complesso adempimento del calcolo e pagamento del tributo IMU attraverso l'apertura di uno sportello presso l'ufficio tributi del Comune in grado di fornire tutte le informazioni necessarie per il corretto calcolo del tributo e consentire, su richiesta effettuata di persona, via mail o telefonica, di ottenere il conteggio di quanto dovuto e la stampa del modello F24 necessario per il pagamento.

INDICATORI		Risultato atteso	Risultato al 30.06	Risultato al 31.12
Indicatore obiettivo	NUMERO CONTEGGI/CALCOLI IMU-TASI ANNO 2022 CONSEGNATI AI CONTRIBUENTI RICHIEDENTI	>350 (80%) >500 (100%)		1438 RAGGIUNTO
Indicatore obiettivo	NUMERO GIORNI AGGIUNTIVI DI APERTURA AL PUBBLICO (GIOVEDÌ MATTINA E POMERIGGIO)	8		13 RAGGIUNTO

SVOLGIMENTO

cronoprogramma	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre
fase 1: bonifica della banca dati necessaria ai fini del calcolo del tributo IMU la cui realizzazione prevede l'incrocio dei dati catastali con i dati delle dichiarazioni IMU e TARI pervenute nel 2020-2021, l'aggiornamento con i trasferimenti di proprietà (atti di compravendita) e le agevolazioni previste per le abitazioni locate con contratto agevolato o concesse in uso gratuito ai parenti di primo grado intervenute nel 2021	X	X	X	X
fase 2: Attivazione dello sportello dedicato al calcolo e stampa dei modelli di pagamento IMU (F24) almeno 30 giorni prima della scadenza fissata per il pagamento della prima rata cui il contribuente potrà accedere di persona o tramite richiesta via mail o telefonica. Lo sportello sarà attivo fino a fine 2022 per consentire il calcolo del "ravvedimento operoso" per i contribuenti in ritardo con il pagamento		X	X	X

RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO

cognome - nome	qualifica funzionale	peso %	tempo (pieno/parziale)	team leader	note
Ballini Eleonora	Istruttore Direttivo	30%	tempo pieno		
Vettore Cecilia	Istruttore Amministrativo	30%	tempo parziale		
Ambrosi Alex	Istruttore Amministrativo	10%	tempo pieno		

Autovalutazione grado di raggiungimento dell'obiettivo (%)					100%
RELAZIONE STATO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO					Grado percentuale di raggiungimento obiettivo (%)
<i>La realizzazione dell'obiettivo ha richiesto la bonifica, effettuata nei primi mesi del 2022, della banca dati necessaria ai fini del calcolo del tributo IMU (nuova IMU che dal 2020 ha unificato la TASI) la quale ha previsto l'incrocio dei dati catastali con i dati delle dichiarazioni IMU/TASI e TARI pervenute nel 2020-2021, l'aggiornamento con i trasferimenti di proprietà (atti di compravendita) e le agevolazioni previste per le abitazioni locate con contratto agevolato o concesse in uso gratuito ai parenti di primo grado intervenute nel 2021. La fase successiva ha visto l'attivazione dello sportello dedicato al calcolo e stampa dei modelli di pagamento IMU (F24) già da fine aprile 2022 cui il contribuente ha potuto accedere, previo appuntamento, di persona o tramite richiesta via mail o telefonica. Lo sportello è stato attivo fino a fine 2022 consentendo il calcolo del "ravvedimento operoso" per i contribuenti in ritardo con il pagamento.</i> <i>L'obiettivo è stato completamente raggiunto e ha ottenuto un positivo riscontro da parte dei cittadini/contribuenti lupatotini sia in termini quantitativi (oltre 1000 contribuenti, esattamente 1438, si sono rivolti all'ufficio tributi per richiedere il calcolo della nuova IMU) sia in termini di apprezzamento e soddisfazione del servizio fornito e ha richiesto un notevole impegno lavorativo da parte del personale dell'ufficio che ha dovuto evadere una mole notevole di richieste telefoniche e pervenute via mail. E' stata prevista l'apertura al pubblico il giovedì mattina con presenza di almeno una dipendente nel periodo dal 1/5 al 16/06 ed il giovedì mattina e pomeriggio dal 1/11 al 16/12/2022 in aggiunta ai consueti giorni di apertura. Il target obiettivo è il seguente: numero conteggi/calcoli imu-tasi anno 2022 consegnati ai contribuenti richiedenti superiore a 350 (80%) e superiore a 500 (100%) e numero giorni aggiuntivi di apertura al pubblico (giovedì mattina e pomeriggio) pari ad 8. I risultati raggiunti sono rispettivamente: 1438 e 13.</i>					(Valutazione da parte dell'O.C.V.) 100%

ATTIVITA' ORDINARIA				
Indicatori	2020	2021	30.06.2022	31.12.2022
liquidazioni/accertamenti				
Indicatori				
n. dichiarazioni /denunce TARI	723	763	449	966
n. dichiarazioni di variazioni IMU/TASI e/o richieste di applicazione aliquote ridotte	540	567	295	563
importo accertamenti ICI/IMU/TASI emessi	€ 269.975,00	€ 458.553,00	€ 445.159,00	€ 470.483,00
n. avvisi di accertamento ICI/IMU/TASI emessi	271	576	576	637
importo accertamenti/solleciti TARI/TARES/TARSU emessi	€ 593.569,94	€ 517.426,00	€ 421.886,00	€ 425.728,00
n. avvisi di accertamento/solleciti TARI/TARES/TARSU emessi	1810	1712	1579	1571
Contenzioso				
Indicatori				
n. ricorsi con sentenza favorevole all'ente	0	0	0	0
n. ricorsi con sentenza sfavorevole all'ente	0	0	0	0
n. ricorsi tributari presentati	0	0	0	0
riscossioni coattive *vedi note				
Indicatori				
importo iscritto a ruolo coattivo ICI/IMU/TASI	0	€ 315.410,98	0	€ 123.901,54
n. contribuenti iscritti a ruolo coattivo ICI/IMU/TASI	0	119	0	92
importo iscritto a ruolo coattivo TARI/TARES/TARSU	0	€ 385.286,23	0	€ 236.436,55
n. contribuenti iscritti a ruolo coattivo TARI	0	800	0	657
*NOTE: In seguito all'emergenza sanitaria dovuta all'epidemia del Covid-19 il Governo ha adottato vari decreti convertiti in legge che hanno disposto la sospensione di ogni attività di riscossione coattiva da marzo 2020 fino a settembre 2021.				
Rimborsi				
Indicatori				
importo rimborsi IMU/TASI	€ 5.868,86	€ 6.664,20	€ 23.269,00	€ 27.306,50
n. rimborsi IMU/TASI	25	59	52	85
importo rimborsi TARI/TARES/TARSU/ICP/DPA/TOSAP/CANONE UNICO	€ 26.979,72	€ 33.800,87	€ 12.471,19	€ 25.122,45
n. rimborsi TARI/TARES/TARSU/ICP/DPA/TOSAP/CANONE UNICO	91	66	22	33
fallimenti e procedure concorsuali				
Indicatori				
n. comunicazioni di procedure di fallimento pervenute (e aggiornamenti)	113	129	56	161
istanze di insinuazione al passivo predisposte e presentate	8	10	5	9
concessioni suolo pubblico ad uso plateatico				
Indicatori				
n. concessioni del suolo pubblico (plateatico) rilasciate	14	40*	29*	41*
*NOTE : In seguito all'emergenza sanitaria dovuta all'epidemia del Covid-19 il Governo ha adottato vari decreti convertiti in legge che hanno disposto la possibilità per i pubblici esercizi di richiedere l'occupazione del suolo pubblico in modalità semplificata, temporanea e straordinaria ed in esenzione dal pagamento del canone unico fino al 31/03/2022. Sono stati emessi per ciascun richiedente più provvedimenti in seguito alle varie proroghe stabilite per legge.				

AREA ECONOMICO FINANZIARIA	
SETTORE 4 RISORSE UMANE - UFFICIO PERSONALE	
RESPONSABILE DI AREA: Dirigente Dott. Marcello Quecchia	
RESPONSABILE CENTRO DI COSTO/RESPONSABILITA': P.O. Monica Giacomazzi	
REFERENTE POLITICO: Ass.re Marco Zocca	
PRINCIPALI ATTIVITA' SVOLTE	
- Analisi, verifica ed applicazione della normativa disciplinante gli aspetti giuridici del personale. Studio della possibilità di utilizzo degli strumenti previsti da fonti legislative in materia di gestione delle risorse umane, in coerenza con le possibilità contemplate della normativa - Valutazione dell'impatto economico gravante sul bilancio e delle previsioni di contenimento della spesa. Applicazione delle disposizioni contenute nelle Leggi e nei Decreti aventi per oggetto disposizioni in materia di personale con conseguenti verifiche per gli organi di controllo. - Studio ed applicazione delle disposizioni contenute nei CC.CC.NN.LL. di comparto per il personale dipendente, per i dirigenti e per il Segretario comunale. - Programmazione e gestione della spesa del personale con i relativi adempimenti: previsioni, controlli, variazioni, conseguenti sia alla disposizioni normative sia a variazioni di assegnazione del personale. - Gestione delle presenze e delle assenze del personale, della sorveglianza sanitaria. - Gestione economica e fiscale dei percipienti redditi assimilati a quello di lavoro dipendente. - Gestione dei rapporti con le rappresentanze sindacali, assistenza alle sedute della delegazione trattante, supporto nella sottoscrizione del CDI e predisposizione delle relative relazioni tecnico-finanziarie. - Pubblicazione sul sito internet dell'Ente delle informazioni, in materia di personale, previste della normativa. - Cura degli aspetti giuridici del personale e applicazione degli strumenti tecnici che la normativa consente di utilizzare per il raggiungimento degli obiettivi prefissati dall'Amministrazione. - Predisposizione: *degli atti inerenti l'assetto organizzativo dell'Ente; *degli atti di nomina dei responsabili dei procedimenti e coordinamento servizi; *degli atti relativi alla dotazione organica del personale; *della programmazione del fabbisogno di personale. - Gestione diretta delle procedure selettive per il reclutamento del personale, sia a tempo indeterminato che determinato, sia rivolte all'esterno che all'interno, quando si rilevano le esigenze ed in base alle possibilità dettate della normativa corrente. - Predisposizione di tutti gli atti inerenti la gestione del personale dipendente in applicazione e nel rispetto delle norme contrattuali, anche in supporto agli altri dirigenti dell'Ente. - Effettuazione di tutte le operazioni di carattere economico finalizzate alla corresponsione degli emolumenti stipendiali ai dipendenti, al versamenti degli oneri contributivi e fiscali, nel rispetto delle scadenze di legge. - Provvede inoltre: * alla gestione fiscale in ottemperanza alle disposizioni di legge e ministeriali anche con l'adozione delle nuove procedure telematiche, agli adempimenti relativi alle denunce mensili ed annuali (770, gestione 730, D.M.A. Inps, cartolarizzazione, cessione quinto dello stipendio) * alla gestione delle posizioni previdenziali del personale dipendente, nel rispetto degli adempimenti previsti della normativa vigente e in adeguamento alle disposizioni degli istituti previdenziali; * alla rilevazione delle attività e dei costi del personale in adempimento alle disposizioni finanziarie; * gestione previdenza complementare (fondo Perseo); * alla gestione delle posizioni economiche e fiscali aventi caratteristiche di reddito assimilato fiscalmente a quello di lavoro dipendente. - Attivazione e gestione di tutte le disposizioni inerenti il servizio formazione dei dipendenti. - Gestione del sistema delle risorse decentrate previsto dai CCNL di comparto. - Gestione degli stages e tirocini obbligatori e volontari, cura delle convenzioni con i vari istituti scolastici. - Gestione del servizio mensa attraverso l'erogazione di buoni pasto al personale e convenzioni CONSIP. - Collaborazione con il Segretario per l'applicazione delle norme in materia di trasparenza e anticorruzione e la predisposizione del relativo Piano. - Supporto all'Ufficio di Disciplina, all'Organismo Comunale di Valuation, alla conferenza dei dirigenti e al Nucleo Ispettivo interno. - Attivazione e gestione del lavoro occasionale/accessorio per sostenere le progettualità segnalate dai servizi sociali dell'Ente. - Gestione del rapporto giuridico, economico e previdenziale dei componenti della Giunta e del Presidente del Consiglio. - Gestione Borse Lavoro Comunali - Gestione Lavori di pubblica utilità - Gestione LPU in convenzione con il Tribunale.	

RISORSE UMANE ASSEGNATE AL CENTRO DI COSTO/RESPONSABILITA'				
cognome - nome		qualifica funzionale	tempo (pieno/parziale)	note
GIACOMAZZI MONICA		Funzionario	Tempo Pieno	
SCHIO NICOLETTA		Istruttore Direttivo	Tempo Pieno	
BAGOLIN CHIARA		Istruttore Amministrativo	Tempo Pieno	
DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE				
LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO (D.C.C. N. 61 DEL 30.11.2021)				
CAPITOLO	CAPITOLO VI° SAN GIOVANNI SMART			
LINEA STRATEGICA	SOCIETA' PARTECIPATE – ORGANIZZAZIONE DEL COMUNE – COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE – SMART CITY – LA POLITICA FISCALE			
DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2022-2024 (D.C.C. N. 54 DEL 12.11.2021 E NOTA DI AGGIORNAMENTO D.C.C. N. 72 DEL 29.12.2021)				
MISSIONE	1 e 15			
PROGRAMMA	115			
BILANCIO DI PREVISIONE 2022-2024 (D.C.C. N. 72 DEL 29.12.2021)				

OBIETTIVO DI MANTENIMENTO					
OBIETTIVO N. 1			Spazio riservato all'Amministrazione		
			PESATURA DELL'OBIETTIVO		
TITOLO DELL'OBIETTIVO: ESPLETAMENTO PROCEDURE CONCORSUALI PER I PROFILI PROFESSIONALI INDICATI COME PRIORITARI NELLA PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE.					
Descrizione dell'obiettivo: Nell'ambito del Piano triennale delle assunzioni 2022-2024 assume particolare rilevanza garantire l'espletamento di procedure concorsuali già indicate e utilizzo graduatorie altri Enti per l'acquisizione di diversi profili professionali (agente polizia locale, collaboratore ai servizi tecnici e collaboratore amministrativo categoria C). Si provvederà ad individuare le modalità di selezione che consentano di superare i limiti imposti dalla situazione emergenziale causata dalla pandemia Covid19, applicare i protocolli sanitari e di sicurezza sviluppando, di concerto con il servizio Prevenzione, i singoli Piani Operativi.					
Indicatori		Risultato atteso	Risultato al 30.06	Risultato al 31.12	
Indicatore obiettivo	RISPETTO DEI TEMPI DI REALIZZAZIONE DELLA PROCEDURA	Attuazione del Piano Entro il 31/12/2022 con perfezionamento dell'iter assunzionale		RAGGIUNTO	
SVOLGIMENTO					
	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4°trimestre	
Fase 1: verifica economica per realizzazione piano fabbisogno 2022/2024, predisposizione parere per revisori e relativo provvedimento per la Giunta Comunale	x				
Fase 2: - Definizione e pubblicazione bando entro il 3° trimestre			x		
Fase 3: Gestione della procedura concorsuale e approvazione graduatoria entro il 4° trimestre			x	x	
Fase 4: liquidazione commissione concorso				x	
RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO					
Cognome - Nome	Qualifica funzionale	Peso %	Tempo (pieno/parziale)	Team leader	Note
GIACOMAZZI MONICA	Funzionario	16	Tempo Pieno		
SCHIO NICOLETTA	Istruttore Direttivo	15	Tempo Pieno		
BAGOLIN CHIARA	Istruttore Amministrativo	42	Tempo Pieno		

Autovalutazione grado di raggiungimento dell'obiettivo (%)	100%
RELAZIONE STATO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO	Grado percentuale di raggiungimento obiettivo (%)

Nel 2022 è stata data attuazione al Piano dei Fabbisogni 2022-2024 attraverso le azioni di seguito indicate. Preliminarmente è stato verificato il rispetto dei vigenti presupposti normativi necessari per poter procedere ad assunzioni a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale (fase 1 dell'obiettivo), ed in particolare:

- l'adozione del Piano della Performance (art. 10, comma 5, del D.Lgs. n. 150/2009), che, per gli Enti Locali è unificato nel Piano Esecutivo di Gestione, ai sensi dell'art. 169, comma 3-bis, del D.Lgs. n. 267/2000, con deliberazione della Giunta comunale n. 5 in data 29 gennaio 2022;
- il contenimento della spesa di personale con riferimento al triennio 2011-2013, come si evince dall'allegato Piano, (art. 1, commi 557 e successivi, della Legge. n. 296/2006);
- la verifica in ordine al disposto di cui all'art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019, nonché del D.M 17/03/2020 ed alla specifica circolare ministeriale redatta per fornire indicazioni alle amministrazioni, che l'Ente ha registrato un rapporto tra spesa del personale e media delle entrate correnti pari al 21,58%, al di sotto quindi del valore soglia di cui alla tabella 1 del D.M. 17/03/2020, di talchè l'Ente è considerato Ente virtuoso;
- l'assenza di eccedenze di personale ai sensi dell'art. 33, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001;
- l'adozione del piano triennale di azioni positive in materia di pari opportunità con deliberazione della Giunta comunale n. 317 del 31.12.2020, per il triennio 2021-2023;
- il conseguimento nell'anno precedente del pareggio di bilancio come previsto dall'art. 1 comma 221 della Legge n. 145/2018;
- predisposto il parere del Collegio dei Revisori dei Conti, ai sensi dell'art. 239 D.Lgs. 267/2000, prot. n. 56601 del 13/12/202.

Sono stati banditi i seguenti concorsi (fase 2 dell'obiettivo):

CONCORSO DIRIGENTE AREA ECONOMICO FINANZIARIA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO

- adozione della determinazione dirigenziale n. 976 del 25.11.2021, con la quale veniva bandito il concorso pubblico per esami per la copertura a tempo indeterminato del posto di dirigente dell'Area Economico Finanziaria, a tempo pieno e indeterminato, con scadenza delle domande il 12.01.2022;
- determinazione dirigenziale n. 45 del 27.01.2022, di nomina della Commissione Giudicatrice del concorso;
- determinazione n. 46 del 27.01.2022 di ammissione dei candidati;
- determinazione n. 182 del 8/3/2022 di approvazione delle risultanze finali del concorso pubblico e di nomina del dirigente.

SELEZIONE PUBBLICA PER L'ASSUNZIONE, AI SENSI DELL'ART. 110, COMMA 1, DEL D.LGS. N. 267/2000 DI UN DIRIGENTE A TEMPO PIENO E DETERMINATO PRESSO L'AREA TECNICA

- adozione della determinazione dirigenziale n. 1134 del 28/12/2021 con la quale è stato approvato l'avviso di selezione pubblica, con scadenza delle domande il 27/1/2022;
- determinazione dirigenziale n. 226 del 22/3/2022, con la quale è stata nominata la Commissione giudicatrice della procedura selettiva in argomento;
- determinazione n. 193 del 14/3/2022, relativa all'ammissione dei candidati al colloquio;
- determinazione n. 194 del 14/3/2022 di approvazione del calendario dei colloqui;
- determinazione dirigenziale n. 410 del 24/05/2022 di approvazione dei verbali della commissione giudicatrice e del Sindaco relativi alla selezione pubblica per la copertura del posto di Dirigente dell'area tecnica ed individuazione del dirigente tecnico.

CONCORSO ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CAT. C1 A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO

(Valutazione da parte dell'O.C.V.)

100%

- *adozione determinazione dirigenziale n. 788 del 11.10.2022, con la quale veniva bandito il concorso pubblico per esami per la copertura a tempo indeterminato di un posto di Istruttore amministrativo - Cat. C1 – a tempo pieno e indeterminato, con scadenza delle domande il 12.12.2022;*
- *determinazione dirigenziale n. 1000 del 14.12.2022, di nomina della Commissione giudicatrice del concorso in argomento.*

CONCORSO ISTRUTTORE TECNICO CAT. C1 A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO

- *adozione determinazione dirigenziale n. 787 del 11.10.2022, con la quale veniva bandito il concorso pubblico per esami per la copertura a tempo indeterminato di un posto di Istruttore tecnico - Cat. C1 – a tempo pieno e indeterminato, con scadenza delle domande il 12.12.2022;*
- *determinazione dirigenziale n. 1001 del 14.12.2022, di nomina della Commissione giudicatrice del concorso in argomento.*

CONCORSO ISTRUTTORE INFORMATICO CAT. C1 A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO

- *adozione determinazione dirigenziale n. 642 del 17.8.2022, con la quale veniva bandito il concorso pubblico per esami per la copertura a tempo indeterminato di un posto di Istruttore Informatico - Cat. C1 – a tempo pieno e indeterminato, con scadenza delle domande il 24.10.2022;*
- *determinazione dirigenziale n. 839 del 3.11.2022, di nomina della Commissione giudicatrice del concorso in argomento;*
- *determinazione n. 873 del 14.11.2022, relativa all'ammissione dei candidati alle prove d'esame;*
- *con determinazione dirigenziale n. 1020 del 19/12/2022 è stata approvata la graduatoria finale del concorso ed è stata disposta l'assunzione del primo classificato.*

Predisposizione atti per una convenzione con altro Comune, finalizzata all'utilizzo di un Istruttore Tecnico cat. C all'ufficio Edilizia Privata.

Nell'ottica di perseguire la digitalizzazione dei servizi, per tutti i concorsi è stata implementata la funzione per la redazione delle istanze online da parte dei candidati.

OBIETTIVO DI MANTENIMENTO					
OBIETTIVO N. 2				Spazio riservato all'Amministrazione	
				PESATURA DELL'OBIETTIVO	
TITOLO DELL'OBIETTIVO: VALORIZZAZIONE E SVILUPPO DEL CAPITALE UMANO ATTRAVERSO LA FORMAZIONE.					
Descrizione dell'obiettivo: Innalzare lo standard quali – quantitativo dell'offerta formativa, utilizzando anche la formazione on line. Verifica convenzionamento con Università di Verona per lo sviluppo delle competenze del personale.					
Indicatori		Risultato atteso	Risultato al 30.06	Risultato al 31.12	
Indicatore obiettivo	Numero dei dipendenti coinvolti nei percorsi di formazione	Almeno 10		95 DIPENDENTI RAGGIUNTO	
Indicatore di efficacia dell'obiettivo	Incidenza incontri di docenza interni su totale docenze, relativamente alla riqualificazione del personale interno per aggiornamento competenze.	Almeno 3%		93,68% RAGGIUNTO	
SVOLGIMENTO					
	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4°trimestre	
Fase 1: Verifica dei possibili interventi formativi in collaborazione con Funzione Pubblica ed Università e programmazione del Piano formativo in collaborazione con la conferenza dei dirigenti	x				
Fase 2: Predisposizione piano della formazione	x				
Fase 3: Programmazione ed organizzazione della formazione interna		x	x	x	
Fase 4: monitoraggio formazione e grado di soddisfazione				x	
RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO					
Cognome - Nome	Qualifica funzionale	Peso %	Tempo (pieno/parziale)	Team leader	Note
GIACOMAZZI MONICA	Funzionario	18	Tempo Pieno		
SCHIO NICOLETTA	Istruttore Direttivo	15	Tempo Pieno		
BAGOLIN CHIARA	Istruttore Amministrativo	42	Tempo Pieno		

Autovalutazione grado di raggiungimento dell'obiettivo (%)	100%
RELAZIONE STATO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO	Grado percentuale di raggiungimento obiettivo (%)

La valutazione nel 2022 è diventata parte integrante e non solo episodica dei processi formativi, fornendo un effettivo contributo al miglioramento dei processi di lavoro. E' stato necessario, infatti, ricercare una continua integrazione dei processi formativi con le problematiche organizzative e gestionali delle risorse umane, tenendo conto della varietà di profili professionali e fabbisogni e conciliando gli obiettivi dell'amministrazione.

Il 2022 è stato caratterizzato di fatto da numerose cessazioni di personale, alcune non programmate, che hanno determinato la necessità di formare il personale già in servizio, e quello neo assunto, da parte di funzionari e dirigenti. La formazione interna è stata quindi la leva maggiore rispetto a quella proposta da Enti o Società.

Con deliberazione del Consiglio comunale n. 19 del 27/5/2022 l'Amministrazione ha aderito ad Asmel, garantendo servizi di formazione gratuiti dedicati ai dipendenti, realizzati in collaborazione con la rete di esperti ASMEL, Università e Organismi di Certificazione/Accredia, con accesso a tutti gli incontri per dipendenti e amministratori locali; oltre che l'uso di piattaforme eLearning per la fruizione dei corsi senza vincoli di spazio e di tempo. La convenzione ha permesso, inoltre, una maggiore attività di informazione e approfondimento fornita attraverso il portale dedicato, con notizie, commenti e analisi, una rassegna stampa quotidiana e la newsletter quindicinale.

E' stata assicurata l'annuale formazione obbligatoria in materia di anticorruzione.

L'Amministrazione con determina dirigenziale n. 1 del 10/1/2022 ha anche aderito all'A.N.C.I. Veneto (Associazione Regionale Comuni del Veneto) e al percorso formativo organizzato dalla stessa per il personale dipendente per l'intero anno 2022.

E' stata assicurato anche un ciclo di incontri formativi per le educatrici dell'Asilo Nido comunale.

E' stato avviato, inoltre, in collaborazione con il Ministero per la PA, il programma di assessment e formazione digitale rivolto ai dipendenti. Attraverso questo percorso, l'Amministrazione ha consentito al proprio personale che ha aderito, di fruire di una formazione sulle competenze digitali relative alle 5 aree descritte nel Syllabus, individuata a partire dall'autovalutazione delle conoscenze individuali.

(Valutazione da parte dell'O.C.V.)

100%

OBIETTIVO DI INNOVAZIONE/SVILUPPO				
OBIETTIVO N. 3			Spazio riservato all'Amministrazione	
			PESATURA DELL'OBIETTIVO	
TITOLO DELL'OBIETTIVO: REALIZZAZIONE PIAO				
Descrizione dell'obiettivo: L'art. 6 del D.L. n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021, introduce per le Amministrazione pubbliche il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO). Il PIAO accorperà: - il PDO, dovendo definire gli obiettivi programmatici e strategici della performance stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa; - il POLA e il piano della formazione, in quanto in esso dovrà essere definita la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale; - il Piano triennale del fabbisogno del personale in quanto, compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, dovrà definire gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali; - il Piano anticorruzione (PTPCT), al fine di giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione a amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Anac con il Piano nazionale anticorruzione. Il PIAO inoltre dovrà contenere: - l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati; - le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità; - le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi. Il PIAO dovrà anche definire le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi. Il PIAO dovrà essere adottato entro il 30 aprile 2022 e dovrà essere pubblicato ogni anno sul sito dell'ente e inviato al Dipartimento della funzione pubblica.				
Indicatori		Risultato atteso	Risultato al 30.06	Risultato al 31.12
Indicatore obiettivo	Approvazione PIAO	Entro il termine stabilito dalla legge		DGC N. 168 DEL 29.06.22 RAGGIUNTO
SVOLGIMENTO				
	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4°trimestre
Fase 1: programmazione delle attività da realizzare, attraverso la Conferenza dei dirigenti.	x			
Fase 2: per ciascun adempimento contenuto nel PIAO: - elaborazione delle azioni e delle modalità finalizzate alla realizzazione di ciascun Piano; - predisposizione del Piano.	x			
Fase 3: condivisione con i vertici e le OO.SS.		x		

Fase 4: realizzazione proposta del PIAO e monitoraggio della prima fase applicativa.				x	x
RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO					
Cognome - Nome	Qualifica funzionale	Peso %	Tempo (pieno/parziale)	Team leader	Note
GIACOMAZZI MONICA	Funzionario	33	Tempo Pieno		
SCHIO NICOLETTA	Istruttore Direttivo	33	Tempo Pieno		
BASSI FRANCESCO	Istruttore Amministrativo	33	Tempo Pieno		

Autovalutazione grado di raggiungimento dell'obiettivo (%)		100%
RELAZIONE STATO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO		Grado percentuale di raggiungimento obiettivo (%)
<i>Con deliberazione della Giunta comunale n. 168 del 29/6/2022, in attesa dei provvedimenti normativi previsti dai commi 5 e 6 dell'art. 6 del D.L. 80/2021, è stato approvato il Piano integrato di attività e organizzazione (P.I.A.O.), dando atto che lo stesso è formato dai seguenti atti di programmazione, già approvati dall'Ente secondo il vigente ordinamento, che ne rappresentano specifiche parti:</i> <i>- il Piano dettagliato degli obiettivi di cui al comma 1 dell'art. 108 D.Lgs. 267/2000 e il Piano delle Performance di cui all'art. 10 D.lgs. 150/2009, approvati, unitamente al piano esecutivo di gestione, con deliberazione di Giunta comunale n. 5 in data 29 gennaio 2022;</i> <i>- il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale per il Triennio, approvato con delibera della Giunta comunale n. 162 in data 30/6/2021, di integrazione del Piano triennale del fabbisogno di personale 2021-2023, adottato con delibera della Giunta comunale n. 289/2020;</i> <i>- il Piano per l'eliminazione delle barriere architettoniche del Comune di San Giovanni Lupatoto (P.E.B.A.), approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 57 del 12/11/2021;</i> <i>-il Piano delle Azioni Positive (PAP) 2021/2023, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 317 del 31/12/2020;</i> <i>-il Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza (PTPCT) 2022/2024, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 95 del 28/4/2022;</i> <i>- il Piano degli obiettivi di accessibilità di cui all'art. 9, comma 7, D.L. 18 ottobre 2012, n. 179, annualmente aggiornato sul sito istituzionale dell'Ente, con collegamento all'interno del sito AGID.</i>		(Valutazione da parte dell'O.C.V.) 100%

OBIETTIVO DI MANTENIMENTO

OBIETTIVO N. 4				Spazio riservato all'Amministrazione	
				PESATURA DELL'OBIETTIVO	
TITOLO DELL'OBIETTIVO: VERIFICA DEL RISPETTO DEI LIMITI DI SPESA NELLA GESTIONE DEL PERSONALE.					
Descrizione dell'obiettivo: Descrizione dell'obiettivo: verifica trimestrale dei limiti di spesa in materia stabiliti dall'art. 1 comma 557 della legge 296/2006 (contenimento delle spese di personale in valore assoluto); dall'art. 9 comma 28 del d.l. 78/2010 (contenimento delle spese per lavoro flessibile); dal DM 17 marzo 2020 (capacità assunzionale) e dall'art. 23 comma 2 del d.lgs. 75/2017 (limite al trattamento accessorio).					
Indicatori		Risultato atteso	Risultato al 30.06	Risultato al 31.12	
Indicatore obiettivo	Numero report prodotti	4 report		4 RAGGIUNTO	
Indicatore di efficacia dell'obiettivo	Mantenimento della spesa all'interno di ciascun limite di legge sopra indicato, nonché delle percentuali di virtuosità.	Permanenza nei limiti di legge, nonché nei valori soglia di virtuosità di cui alla tabella 1 del D.M. 17/03/2020		RAGGIUNTO	
SVOLGIMENTO					
	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4°trimestre	
Fase 1: Verifica dei limiti di spesa	x	x	x	x	
Fase 2: Predisposizione report trimestrale	x	x	x	x	
RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO					
Cognome - Nome	Qualifica funzionale	Peso %	Tempo (pieno/parziale)	Team leader	Note
GIACOMAZZI MONICA	Funzionario	15	Tempo Pieno		
SCHIO NICOLETTA	Istruttore Direttivo	21	Tempo Pieno		

Autovalutazione grado di raggiungimento dell'obiettivo (%)		100%
RELAZIONE STATO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO		Grado percentuale di raggiungimento obiettivo (%)
<i>E' stato monitorato il contenimento della spesa di personale con riferimento al triennio 2011-2013, come si evince anche dal Piano dei Fabbisogni di personale approvato, (art. 1, commi 557 e successivi, della Legge. n. 296/2006); E' stata, inoltre, effettuata la verifica in ordine al disposto di cui all'art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019, nonché del D.M 17/03/2020 ed alla specifica circolare ministeriale redatta per fornire indicazioni alle amministrazioni, che l'Ente ha registrato un rapporto tra spesa del personale e media delle entrate correnti pari al 21,58%, al di sotto quindi del valore soglia di cui alla tabella 1 del D.M. 17/03/2020, di talchè l'Ente è considerato Ente virtuoso.</i>		(Valutazione da parte dell'O.C.V.) 100%

OBIETTIVO STRATEGICO

OBIETTIVO STRATEGICO N. 1				Spazio riservato all'Amministrazione	
				PESATURA DELL'OBIETTIVO	
TITOLO DELL'OBIETTIVO: REVISIONE SISTEMA CONTROLLO DI GESTIONE E CONTROLLO STRATEGICO E NUOVO SISTEMA DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE BIENNIO 2021-2022.					
Descrizione dell'obiettivo: PREDISPOSIZIONE PROPOSTA NUOVO SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO STRATEGICO E NUOVO SISTEMA DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE.					
	Indicatori	Risultato atteso	Risultato al 30.06		Risultato al 31.12
Indicatore obiettivo	n. incontri di formazione e analisi del Controllo di gestione e strategico e del sistema di valutazione	Almeno 20			PARZIALMENTE RAGGIUNTO
	n. incontri con dirigenti/P.O.	Almeno 3			PARZIALMENTE RAGGIUNTO
	n. incontri con la parte sindacale	Ameno 10			PARZIALMENTE RAGGIUNTO
SVOLGIMENTO					
	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4°trimestre	
Fase 1: Percorso laboratoriale proposto da Riformattiva collaborazione con il Dipartimento della Funzione Pubblica	x				
Fase 2: Analisi e proposta di un nuovo sistema di Controllo di gestione e strategico e di valutazione.	x				
Fase 3: condivisione con dirigenti, P.O. e Amministrazione		x	x		
Fase 4: attività di relazione con i sindacati			x	x	
RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO					
Cognome - Nome	Qualifica funzionale	Peso %	Tempo (pieno/parziale)	Team leader	Note
GIACOMAZZI MONICA	Funzionario	18	Tempo Pieno		
SCHIO NICOLETTA	Istruttore Direttivo	16	Tempo Pieno		
BASSI FRANCESCO	Istruttore Amministrativo	18	Tempo Pieno		
VISENTINI CRISTINA	Istruttore Direttivo	16	Tempo Pieno		
MARTINI FRANCESCA	Istruttore Amministrativo	16	Tempo Pieno		
BAGOLIN CHIARA	Istruttore Amministrativo	16	Tempo Pieno		
*NOTE					
PROGETTO BIENNALE GIA' INSERITO NEL PRECEDENTE PEG E REALIZZATO PER LA FASE N. 1					

Autovalutazione grado di raggiungimento dell'obiettivo (%)	40%
RELAZIONE STATO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO	Grado percentuale di raggiungimento obiettivo (%)

La realizzazione dell'obiettivo, concatenato con l'obiettivo assegnato all'ufficio controllo di gestione, strategico, partecipate e finanziamenti, aveva quale risultato la predisposizione di una proposta per un nuovo sistema del controllo di gestione e strategico che integrasse anche il sistema di valutazione della performance sia a livello di unità organizzativa che individuale. In considerazione della notevole mole di lavoro per il completo switch alla nuova piattaforma gestionale comunale (contabilità, provvedimenti, protocollo) il nuovo modulo software SaaS per il Controllo di Gestione su piattaforma Hypersic e la relativa formazione è stato acquistato con determinazione n. 1024 del 20.12.2022 rendendo pertanto necessario lo spostamento del termine per la presentazione della proposta alla prima parte del 2023. All'inizio del 2023 gli uffici hanno provveduto a condividere con il soggetto fornitore del software, tutta la modulistica e la documentazione al fine della migliore integrazione delle modalità fino ad ora utilizzate con il nuovo modulo del controllo di gestione, nonché a predisporre la bozza di una proposta per un nuovo sistema di valutazione della performance.

(Valutazione da parte dell'O.C.V.)

40%

AREA TECNICA**SETTORE 1: LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONE E SERVIZI – SERVIZIO LL.PP. (Strade, Piste ciclabili e illuminazione pubblica) – SERVIZIO LL.PP. (Scuole, edifici comunali e cimiteri) – SERVIZIO MANUTENZIONI PROTEZIONE CIVILE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO****RESPONSABILE DI AREA:** Dirigente Arch. Margherita Romaniello**RESPONSABILE CENTRO DI COSTO/RESPONSABILITA':** Dirigente Arch. Margherita Romaniello**REFERENTE POLITICO:** Sindaco AVV. ATTILIO GASTAGLDELLO – Ass.re Marco Zocca**PRINCIPALI ATTIVITA' SVOLTE:**

AREA TECNICA _ SETTORE 1: Il Settore Lavori Pubblici e Manutenzioni è preposto alla progettazione e direzione dei lavori pubblici, nonché alla manutenzione dei beni mobili e immobili dell'Ente.

LAVORI PUBBLICI: progettazione, direzione dei lavori, contabilità, collaudo, accatastamento, delle opere eseguite (essenzialmente riguardanti la viabilità e gli edifici comunali).

MANUTENZIONI e SERVIZI: manutenzione dei beni mobili (automezzi) e immobili (edifici comunali, strade, aree a verde, illuminazione, caditoie, segnaletica verticale e orizzontale) e fornitura di servizi (pulizie e edifici, attività di supporto al servizio elettorale, disinfestazioni antilarvali, fornitura energia elettrica, carburanti).

RISORSE UMANE ASSEGNATE AL CENTRO DI COSTO/RESPONSABILITA':

cognome - nome	qualifica funzionale	tempo (pieno/parziale)	note

DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE

LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO (D.C.C. N. 61 DEL 30.11.2021)

CAPITOLO	CAPITOLO I SAN GIOVANNI CHE MIGLIORA – CAPITOLO II SAN GIOVANNI LUPATOTO CHE RESPIRA
LINEA STRATEGICA	RIGENERAZIONE URBANA – PARCHI COME SPAZI DI COMUNITA' – AREE DOMINO – RALDON – POZZO – CAMACICI – COMOTTO – MOBILITA'

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2022-2024 (D.C.C. N. 54 DEL 12.11.2021 E NOTA DI AGGIORNAMENTO D.C.C. N. 72 DEL 29.12.2021)

MISSIONE	
PROGRAMMA	

BILANCIO DI PREVISIONE 2022-2024 (D.C.C. N. 72 DEL 29.12.2021)

OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO/SVILUPPO					
OBIETTIVO N.1				Spazio riservato all'Amministrazione	
				PESATURA DELL'OBIETTIVO	
TITOLO DELL'OBIETTIVO: PROSEGUIMENTO DELL'ITER PER LA REALIZZAZIONE DELLE OPERE DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA DI PARTE DELLA COPERTURA, DI PARTE DELLE FACCIATE NONCHE' SOSTITUZIONE DI PARTE DEGLI INFISSI ESTERNI, PRESSO LA SCUOLA MEDIA "G. MARCONI" (SEDE)					
Descrizione dell'obiettivo: L'attività programmatoria dei LL.PP. prevede, al TITOLO II, nel piano triennale delle OO.PP. 2022-2024 _ annualità 2022, l'affidamento dei lavori per la realizzazione degli interventi presso il plesso scolastico media "G.Marconi". L'obiettivo è quello di approvare il progetto Esecutivo e di affidare i lavori entro il 2022.					
Indicatori		Risultato atteso	Risultato al 30.06		Risultato al 31.12
Indicatore obiettivo	Approvazione della progettazione esecutiva	Approvazione della progettazione esecutiva (entro il 30.06.2022)			PARZIALMENTE RAGGIUNTO
Indicatore obiettivo	Affidamento dei lavori	Affidamento dei lavori (entro il 30.09.2022)			PARZIALMENTE RAGGIUNTO
SVOLGIMENTO					
	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4°trimestre	
Fase 1: Predisposizione della proposta di approvazione alla Giunta Comunale del progetto esecutivo		x			
Fase 2: Affidamento dell'opera			x		
RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO					
Cognome - Nome	Qualifica funzionale	Peso %	Tempo (pieno/parziale)	Team leader	Note
FEDER LUCA	ISTRUTTORE DIRETTIVO	50%	PIENO		
GIULIETTI CORRADO	ISTRUTTORE DIRETTIVO	25 %	PIENO		
PERBELLINI LAURA	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	25 %	PIENO		

Autovalutazione grado di raggiungimento dell'obiettivo (%)					90%
RELAZIONE STATO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO					Grado percentuale di raggiungimento obiettivo (%)

Si è provveduto con determinazione n. 671 del 28.08.2022, ad affidare l'incarico per la progettazione definitiva/esecutiva, direzione lavori (compresa la contabilità), coordinamento della sicurezza in fase di progettazione ed in fase di esecuzione Il progetto definitivo/esecutivo è stato verificato/validato in data 08.11.2022 ed è stato approvato dalla Giunta Comunale con delibera n. 283 in data 08.11.2022. Si è provveduto ad indire la procedura negoziata per l'affidamento dei lavori. Entro il termine perentorio, sono pervenute al sistema n. 3 offerte da parte di operatori economici; Con determinazione a firma del Dirigente dell'Area Tecnica n. 66 del 01.02.2023, sono stati aggiudicati e affidati i lavori in oggetto. Lavori in corso di esecuzione. Fine lavori prevista entro la fine di agosto.

(Valutazione da parte
dell'O.C.V.)

90%

OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO - SVILUPPO					
OBIETTIVO N.2			Spazio riservato all'Amministrazione		
			PESATURA DELL'OBIETTIVO		
TITOLO DELL'OBIETTIVO: APPALTO DEI LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA DI VIA DELLA VITTORIA NELLA FRAZIONE DI RALDON.					
Descrizione dell'obiettivo: il Programma triennale dei Lavori Pubblici 2022-2024 approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 72 del 29.12.2021, prevede per l'annualità 2022 la realizzazione dei lavori di <i>Manutenzione straordinaria di via Della Vittoria nella frazione di Raldon</i> . L'obiettivo mira all'appalto dei lavori entro l'anno 2022.					
Indicatori		Risultato atteso	Risultato al 30.06	Risultato al 31.12	
Aggiudicazione dei lavori	Deliberazione di Giunta comunale di approvazione del progetto definitivo-esecutivo	approvazione del progetto definitivo-esecutivo Deliberazione di Giunta comunale di approvazione del progetto definitivo-esecutivo al 30.06		PARZIALMENTE RAGGIUNTO	
	Determinazione di aggiudicazione dei lavori	aggiudicazione dei lavori a seguito di procedura di gara da esperirsi successivamente a cura della CUC Determinazione di aggiudicazione dei lavori al 31.12		PARZIALMENTE RAGGIUNTO	
SVOLGIMENTO					
	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4°trimestre	
Fase 1: proposta di deliberazione di Giunta comunale di approvazione del progetto definitivo-esecutivo		X			
Fase 2: determinazione di aggiudicazione dei lavori				X	
RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO					
Cognome - Nome	Qualifica funzionale	Peso %	Tempo (pieno/parziale)	Team leader	Note
Pontelli Stefano	Istruttore direttivo	50%	pieno		
Meneghelli Stefania	Istruttore tecnico	25%	parziale		
Tosi Lorena	Istruttore direttivo	25%	pieno		Fino al 29.03.2022
Autovalutazione grado di raggiungimento dell'obiettivo (%)					90%
RELAZIONE STATO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO					Grado percentuale di raggiungimento obiettivo (%)

Le attività realizzate sono di seguito indicate:

- **Presentazione prima bozza progetto definitivo/esecutivo nel marzo 2022**
 - **Delibera Consiglio Comunale n. 34/2022 aggiornamento importo di progetto per adeguamento aumento prezzi (da 350.000 € da 450.000 €)**
 - **Aggiornamento luglio 2022**
 - **Aggiornamento del progetto in data 10/08/2022 per adeguamento del QTE all'aumento di 100.000,00 approvato in Consiglio Comunale.**
 - **Aggiornamento del progetto in data 26/08/2022 alle prescrizioni ATV e Provincia per fermata autobus.**
 - **Comunicazione alla Giunta Comunale in data 17/01/2023 con la quale sono state trasmesse le tavole di progetto e relativo computo metrico al fine di valutare e approvare la soluzione proposta per poi dare avvio alla stesura del progetto nella sua completezza.**
- Successivamente il progetto è stato sottoposto alla Consulta di Raldon e alla Consulta per la mobilità. E' in fase di definizione la progettazione definitiva/esecutiva a seguito degli indirizzi dettati dalle Consulte. Il progetto dovrà anche essere adeguato al nuovo prezzario regionale in vigore dal 01.04.2023 ed al nuovo Codice dei Contratti in vigore dal 1 luglio 2023. Il progetto verrà depositato da parte della professionista incarica nel mese di agosto p.v. Successivamente verrà sottoposto all'approvazione della Giunta Comunale e si avvieranno le procedura per l'affidamento dei lavori.**

(Valutazione da parte
dell'O.C.V.)

90%

OBIETTIVO DI MANTENIMENTO					
OBIETTIVO N. 3			Spazio riservato all'Amministrazione		
			PESATURA DELL'OBIETTIVO		
TITOLO DELL'OBIETTIVO: APPALTO TRIENNALE DEL SERVIZIO DI SGOMBERO NEVE E SPARGIMENTO PRODOTTI ANTIGHIACCIO SUL TERRITORIO COMUNALE					
Descrizione dell'obiettivo: il Programma biennale delle acquisizioni di forniture e servizi 2022-2023 approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 72 del 29.12.2021, prevede l'avvio, durante l'anno 2022, di una procedura di gara triennale finalizzata all'appalto del servizio di sgombero neve e spargimento prodotti antighiaccio sul territorio comunale, in vista della scadenza del contratto di appalto attualmente in essere, fissata al 08.12.2022. L'obiettivo mira all'appalto dei lavori entro il termine di scadenza del contratto attualmente in essere.					
Indicatori		Risultato atteso	Risultato al 30.06	Risultato al 31.12	
Aggiudicazione del servizio	Determinazione	approvazione del Capitolato Speciale descrittivo e prestazionale Determinazione al 31.12		RAGGIUNTO	
	Determinazione a contrarre	avvio della procedura di gara da esperirsi successivamente a cura della CUC Determinazione a contrarre al 31.12		RAGGIUNTO	
	Determinazione di aggiudicazione	Aggiudicazione del servizio Determinazione di aggiudicazione al 31.12		RAGGIUNTO	
SVOLGIMENTO					
	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4°trimestre	
Fase 1: predisposizione del Capitolato Speciale descrittivo e prestazionale			X		
Fase 2: avvio della procedura di gara			X		
Fase 3: aggiudicazione del servizio				X	
RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO					
Cognome - Nome	Qualifica funzionale	Peso %	Tempo (pieno/parziale)	Team leader	Note
Godi Stefano	Istruttore direttivo	100%			
Tosi Lorena	Istruttore direttivo	50%			Fino al 29.03.2022

Autovalutazione grado di raggiungimento dell'obiettivo (%)¹					100%
RELAZIONE STATO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO					Grado percentuale di raggiungimento obiettivo (%)

Con determinazione n. 937 del 30.11.2022 è stato affidato l'incarico per il servizio di sgombero neve e spargimento prodotti antighiaccio sul territorio comunale. Il servizio è stato consegnato in data 09.12.2022 con Verbale di consegna del servizio in pendenza di stipula contrattuale. Il contratto di appalto è stato sottoscritto in data 26.04.2023, Rep. n. 4652.

(Valutazione da parte
dell'O.C.V.)

100%

OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO/SVILUPPO					
OBIETTIVO N. 4			Spazio riservato all'Amministrazione		
			PESATURA DELL'OBIETTIVO		
TITOLO DELL'OBIETTIVO: PROSEGUIMENTO DELL'ITER PER LA REALIZZAZIONE DELLA NUOVA PISTA CICLABILE DL COMOTTO					
Descrizione dell'obiettivo: L'attività programmatoria dei LL.PP. Prevede, al Titolo II, nel piano triennale delle OO.PP. 2021-2023 – annualità 2021, l'affidamento dei lavori per la realizzazione della pista ciclabile del Comotto. L'obiettivo è quello di approvare il progetto esecutivo e di affidare i lavori entro il 31.12.2022					
Indicatori		Risultato atteso	Risultato al 30.06	Risultato al 31.12	
Indicatore obiettivo	Approvazione della progettazione esecutiva	Approvazione della progettazione esecutiva (entro il 31.07.2022)		PARZIALMENTE RAGGIUNTO	
Indicatore obiettivo	Affidamento dei lavori	Affidamento dei lavori (entro il 31.12.2022)		PARZIALMENTE RAGGIUNTO	
SVOLGIMENTO					
	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4°trimestre	
Fase 1: Predisposizione della proposta di approvazione alla Giunta Comunale del progetto defintivo-esecutivo			X		
Fase 2: Affidamento dell'opera				X	
RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO					
Cognome - Nome	Qualifica funzionale	Peso %	Tempo (pieno/parziale)	Team leader	Note
FEDER LUCA	ISTRUTTORE DIRETTIVO	50%	PIENO		
GIULIETTI CORRADO	ISTRUTTORE DIRETTIVO	25 %	PIENO		
PERBELLINI LAURA	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	25 %	PIENO		

Autovalutazione grado di raggiungimento dell'obiettivo (%)		60%
RELAZIONE STATO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO		Grado percentuale di raggiungimento obiettivo (%)

A seguito della presentazione del progetto definitivo/esecutivo, prot. n. 0047008 del 07.10.2019 l'ufficio ha sollevato delle perplessità circa la fattibilità dell'intervento, in ragione di diversi elementi. Tale progetto definitivo/esecutivo, al fine di una favorevole validazione, è stato comunque trasmesso per la verifica, di cui al D.Lgs. 50/2016, alla incaricata Società Contec di Verona, la quale ha riscontrato 106 osservazioni delle quali, 13 essenziali; 65 importanti, 28 formali, tali da impedire una positiva validazione da parte del R.U.P. Considerato che una delle criticità sostanziali è che il progetto, così presentato, non prevede una larghezza minima di mt. 2,50 netti, al fine di garantire una doppia circolazione regolamentare sotto il profilo normativo, il RUP ha richiesto al tecnico incaricato della progettazione di rivedere il progetto, affinché venga prevista una lunghezza minima regolamentare di mt. 2.50 (ciclabile a doppio senso) con conseguente aggiornamento del piano particellare d'esproprio. Confermato che la normativa, in particolare l'art. 7 del DM 557/1999, indica per le ciclabili bi-direzionali una larghezza di 250 cm riducibile a 200 cm per brevi tratti, al fine di mediare con la larghezza complessiva media a disposizione di 950 cm, in accordo con l'ufficio tecnico comunale, l'arch. Cendron ha proposto una soluzione prevalente con queste caratteristiche:

- Stradale 650 cm netto (categoria strada F);*
- Ciclabile 250 cm netto, con brevi tratti di larghezza minore, min. 200 cm (art. 7);*
- Spartitraffico 50 cm netto con profilo squadrato (tipo salvagente).*

Si è in attesa delle indicazioni dell'Amministrazione Comunale circa la proposta di modifica del progetto come sopra illustrato. Successivamente dovrà essere definita l'integrazione dell'incarico di progettazione e degli elaborati necessario per il proseguo dell'iter procedimentale finalizzato all'approvazione del progetto e il successivo affidamento dei lavori, alla luce dell'imminente entrata in vigore del nuovo Codice degli Appalti e del nuovo prezziario regionale del 01.04.2023.

(Valutazione da parte
dell'O.C.V.)

60%

OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO/SVILUPPO					
OBIETTIVO N. 5				Spazio riservato all'Amministrazione	
				PESATURA DELL'OBIETTIVO	
TITOLO DELL'OBIETTIVO: AMPLIAMENTO SCUOLA CESARI: CARICAMENTO DELLE INFORMAZIONI ANAGRAFICHE E MONITORAGGIO DEGLI INTERVENTI SUL SISTEMA INFORMATIVO AI FINI DELL'EROGAZIONE DEL FINANZIAMENTO DI CUI AL D.M. N. 175 DEL 10.03.2020 E SUCCESSIVE LINEE GUIDA DEL 06.06.2020.					
Descrizione dell'obiettivo: l'attività programmatoria dell'Ufficio LL.PP. prevedeva al Titolo II del Piano Triennale delle OO.PP., annualità 2021, l'esecuzione dei lavori di AMPLIAMENTO DELLA SCUOLA PRIMARIA A. CESARI. Tali lavori, come da cronoprogramma del progetto esecutivo, hanno una durata di gg. 365. L'ammissione a finanziamento prevede l'implementazione delle piattaforme di monitoraggio INDIRE – GIES, all'uopo disposte dal MIUR, da parte degli Enti beneficiari, secondo i manuali a disposizione sul sito dedicato, e della Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche BDAP – MOP.					
Indicatori		Risultato atteso	Risultato al 30.06	Risultato al 31.12	
Indicatore obiettivo	Inoltro del Q.E. rimodulato sulle piattaforme sopra indicate	Inoltro del QTE rimodulato sulle piattaforme sopra indicate Dal 28.02.2022 come da istruzioni della piattaforma		RAGGIUNTO	
Indicatore obiettivo	Implementazione dei dati richiesti dalle piattaforme sopra indicate	Nel rispetto delle scadenze obbligatorie indicate a sistema		RAGGIUNTO	
SVOLGIMENTO					
	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4°trimestre	
Fase 1: Inoltro del QTE rimodulato nella piattaforma INDIRE -GIES	X				
Fase 2: Implementazione dei dati richiesti		X	X	X	
RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO					
Cognome - Nome	Qualifica funzionale	Peso %	Tempo (pieno/parziale)	Team leader	Note
FRANCO PAOLA	ISTRUTTORE DIRETTIVO	70%	PIENO		
PERBELLINI LAURA	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	30%	PIENO		

Autovalutazione grado di raggiungimento dell'obiettivo (%)	100%
RELAZIONE STATO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO	Grado percentuale di raggiungimento obiettivo (%)

Era necessario approvare il progetto esecutivo (deliberazione di Giunta Comunale n. 256 del 28.09.2021) e affidare i lavori entro il 06.11.2021. Pertanto l'aggiudicazione è stata approvata con determinazione del funzionario P.O. n. 917 del 05.11.2021 ed affidati i lavori al raggruppamento temporaneo fra CA.ME.CA. Srl Unipersonale e Falco Group Srl. Si è rispettato pertanto il cronoprogramma del MIUR (ente finanziatore, giusto D.M. n. 175/2020). Il finanziamento MIUR è confluito nel PNRR a seguito dell'approvazione del Decreto MI del 07.03.2022. I lavori sono in corso. A causa di ritardi dovuti alla consegna delle strutture in acciaio che compongono tutto il Blocco "A" di cerniera tra le nuove aule e la scuola esistente, la relativa fase di realizzazione ha subito un ritardo. Il nuovo cronoprogramma dei lavori predisposto dall'impresa prevede la fine dei lavori per il mese di ottobre 2023. L'ammissione a finanziamento prevede l'implementazione delle piattaforme di monitoraggio INDIRE – GIES, all'uopo disposte dal MIUR, da parte degli Enti beneficiari, secondo i manuali a disposizione sul sito dedicato, e della Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche BDAP – MOP. Il Q.E. rimodulato a seguito dell'aggiudicazione è stato inserito sulle piattaforme sopra indicate ed è stato validato nel corso del mese di novembre 2022. Nel corso del mese di dicembre, a seguito della validazione, è stato erogato l'anticipo pari al 20% del contributo concesso. Il RUP arch. Paola Franco mensilmente provvede ad implementare i dati richiesti dalle piattaforme.

(Valutazione da parte
dell'O.C.V.)

100%

OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO/SVILUPPO					
OBIETTIVO N. 6	Spazio riservato all'Amministrazione				
	PESATURA DELL'OBIETTIVO				
TITOLO DELL'OBIETTIVO: INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA, MIGLIORAMENTO SISMICO ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DELL'IMPIANTO NATATORIO "F. GAROFOLI" E DEL PALAZZETTO DELLO SPORT DI VIALE OLIMPIA.					
Descrizione dell'obiettivo: a seguito della chiusura dell'impianto, imposta dall'emergenza sanitaria prima, e poi dalla difficoltosa sostenibilità economica rilevata dal gestore, oggi le opportunità del PNRR hanno spinto l'Amministrazione a programmare un intervento di riqualificazione radicale, con la previsione di una terza vasca e di un'area wellness, per rendere il Centro più funzionale ed appetibile, a fronte dell'aumento di offerta di piscine nel territorio veronese e delle accresciute esigenze dei fruitori. L'obiettivo tende a tenere monitorata la concessione del finanziamento, nell'ambito degli interventi di rigenerazione urbana di cui al DPCM del 21.01.2021, attivandosi prontamente, in caso di esito favorevole, con ogni attività da porre in essere per la realizzazione dell'intervento.					
Indicatori		Risultato atteso	Risultato al 30.06	Risultato al 31.12	
Indicatore obiettivo	Report trimestrale di aggiornamento alla Giunta comunale (il primo entro il 28/02)	Entro il 28.02.2022		RAGGIUNTO	
Indicatore obiettivo	Attivazione procedure entro le scadenze previste dal finanziamento concesso	Entro termini previsti		RAGGIUNTO	
SVOLGIMENTO					
	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4°trimestre	
Fase 1:					
Fase 2:					
RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO					
Cognome - Nome	Qualifica funzionale	Peso %	Tempo (pieno/parziale)	Team leader	Note
Franco Paola	Istruttore direttivo tecnico				
Tosi Lorena	Istruttore direttivo				Fino al 29.03.2022
Perbellini Laura	Istruttore amministrativo				

Autovalutazione grado di raggiungimento dell'obiettivo (%)	100%
RELAZIONE STATO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO	Grado percentuale di raggiungimento obiettivo (%)

Il settore ha provveduto all'affidamento del servizio di progettazione per l'aggiornamento del progetto di fattibilità tecnico ed economica. L'aggiornamento del PFTE ha comportato un aumento del quadro economico passando da € 3.200.000,00 ad € 7.000.000,00. L'aggiornamento del progetto di fattibilità tecnico economica è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 304 del 23.11.2022. Si è provveduto, inoltre, alla successiva modifica del Programma Triennale dei Lavori Pubblici con variazione di Bilancio 2022/2024, nella seduta consiliare del 29.11.2022. E' stato pubblicato, entro il 31.12.2022, il bando per l'affidamento congiunto del servizio di progettazione definitiva, esecutiva e dell'esecuzione dei lavori (appalto integrato), ai sensi dell'attuale previsione normativa dedicata alle opere finanziate con PNRR e PNC. Risultato finale: l'obiettivo è stato raggiunto al 100% in quanto prevedeva la pubblicazione del bando entro il 31.12.2022, termine entro il quale vi è la possibilità di entrare nella futura di assegnazione di un ulteriore 10% di finanziamento sull'importo già concesso. Il settore ha provveduto all'affidamento del servizio di progettazione per l'aggiornamento del progetto di fattibilità tecnico ed economica. L'aggiornamento del progetto di fattibilità tecnico economica è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 303 del 23.11.2022. Si è provveduto, inoltre, alla successiva modifica del Programma Triennale dei Lavori Pubblici con variazione di Bilancio 2022/2024, nella seduta consiliare del 29.11.2022. E' stato pubblicato, entro il 31.12.2022, il bando per l'affidamento congiunto del servizio di progettazione definitiva, esecutiva e dell'esecuzione dei lavori (appalto integrato), ai sensi dell'attuale previsione normativa dedicata alle opere finanziate con PNRR e PNC. Risultato finale: l'obiettivo è stato raggiunto al 100% in quanto prevedeva la pubblicazione del bando entro il 31.12.2022, termine entro il quale vi è la possibilità di entrare nella futura di assegnazione di un ulteriore 10% di finanziamento sull'importo già concesso. Il RUP arch. Paola Franco mensilmente provvede ad implementare i dati richiesti dalle piattaforme.

(Valutazione da parte
dell'O.C.V.)

100%

OBIETTIVO STRATEGICO

OBIETTIVO STRATEGICO N.1

Spazio riservato all'Amministrazione

PESATURA DELL'OBIETTIVO
TITOLO DELL'OBIETTIVO: SERVIZIO MANIFESTAZIONI PARTE OPERATIVA.

Descrizione dell'obiettivo: L'amministrazione comunale ha, tra i vari servizi, l'obiettivo di incentivare le manifestazioni nel territorio ritenendo di offrire un servizio le l'allestimento degli eventi sul territorio comunale. Il personale esterno (o personale operaio) è interamente coinvolto ed impegnato nell'attività al fine di garantire la fornitura e posa di gazebo, tavoli/sedie, palchi e la realizzazione degli impianti.

Indicatore obiettivo		Pronto riscontro nei monitoraggio e smontaggi degli allestimenti	Risultato atteso	Intervento tempestivo	Risultato al 30.06	Risultato al 31.12
RAGGIUNTO						
SVOLGIMENTO						
	1° trimestre		2° trimestre		3° trimestre	4°trimestre
Fase 1: Disposizione per il montaggio e lo smontaggio		X	X		X	X
Fase 2: Determinazioni per l'affidamento del noleggio dei palchi e per collaudi dei palchi		X	X		X	X
Fase 3: Allestimento degli impianti		X	X		X	X
RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO						
Cognome - Nome		Qualifica funzionale	Peso %	Tempo (pieno/parziale)	Team leader	Note
Sig. Vantini Marco		COORDINATORE TECNICO	17%	PIENO		
Sig. Malachini Andrea		COORDINATORE TECNICO	17%	PIENO		
Sig. Frigo Manuel		COLLABORATORE TECNICO	14%	PIENO		
Sig. Compri Denis		OPERAIO SPECIALIZZATO	13%	PIENO		
Sig. Golia Gino		OPERAIO SPECIALIZZATO	13%	PIENO		
Sig. Odone Marangoni		OPERAIO SPECIALIZZATO	13%	PIENO		
Sig. Strazza Paolo		OPERAIO SPECIALIZZATO	13%	PIENO		Fino al 24.06.2022

Autovalutazione grado di raggiungimento dell'obiettivo (%)
100%
RELAZIONE STATO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO
Grado percentuale di raggiungimento obiettivo (%)

Il personale esterno (o personale operaio) è stato interamente coinvolto ed impegnato nell'attività al fine di garantire la fornitura e posa di gazebo, tavoli/sedie, palchi e la realizzazione di impianti; l'obiettivo è stato pienamente raggiunto. Il Personale operaio ha regolarmente prestato il proprio servizio garantendo alle manifestazioni svoltesi sul territorio comunale, tutta la fornitura necessaria per il loro migliore svolgimento. Nell'esecuzione del servizio il personale operaio ha prestato maggior attenzione nell'organizzazione in termini di sicurezza causa della pandemia da COVID-19. Inoltre il personale operaio si è attivato, supportando l'ufficio personale durante le procedure di alcuni concorsi pubblici. Risultato finale: l'obiettivo è stato raggiunto al 100%.

(Valutazione da parte dell'O.C.V.)

100%

AREA TECNICA

SETTORE 3 URBANISTICA, PATRIMONIO ED ECOLOGIA – SERVIZIO URBANISTICA ED AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE – SERVIZIO PATRIMONIO – SERVIZIO ECOLOGIA

RESPONSABILE DI AREA: Dirigente Arch. Margherita Romaniello

RESPONSABILE CENTRO DI COSTO/RESPONSABILITA': Arch. Fiorella Federici

REFERENTE POLITICO: Ass.re URBANISTICA – Ass.re PATRIMONIO

PRINCIPALI ATTIVITA' SVOLTE

AREA TECNICA _ SETTORE 3: URBANISTICA PATRIMONIO ED ECOLOGIA comprende:

l'Ufficio Ecologia il quale gestisce i procedimenti e le problematiche ecologico-ambientali del territorio con preciso riferimento al Dlgs152/2006. L'Ufficio, pertanto, gestisce tutte le fasi dei procedimenti attinenti il monitoraggio ambientale, le autorizzazioni allo scarico reflui in zone non servite da rete fognaria stradale, abbandono e smaltimento di rifiuti, interventi di messa in sicurezza/ caratterizzazione/bonifiche di siti contaminati, pubblici e privati, ed eventuali interventi sostitutivi. Il servizio cura inoltre le istruttorie e rilascia pareri/nulla osta per le autorizzazioni acustiche. Da diverso tempo è in atto l'attività per il censimento di edifici con presenza di amianto, industrie insalubri e attività di controllo ambientale del territorio comunale. L'attività amministrativa correlata riguarda l'erogazione di sanzioni amministrative accertate, rapporti con l'esterno, attività di protocollo, attività di sportello unico SUAP, gare d'appalto sotto soglia, partecipazione a tavoli tecnici e conferenze di servizi anche presso altri Enti, verbalizzazioni ed infine predisposizione di determine, delibere, ordinanze dirigenziali.

il Servizio Pianificazione Urbanistica Patrimonio gestisce prioritariamente tutti gli atti inerenti il governo del territorio e gli aspetti patrimoniali dell'Ente. PIANIFICAZIONE URBANISTICA: la pianificazione urbanistica comunale è rivolta prioritariamente alla revisione di alcune previsioni di carattere urbanistico con la finalità di promuovere interventi più compatibili all'esigenza del territorio attraverso il recupero e la riqualificazione del tessuto edilizio esistente. Gli uffici, pertanto, gestiscono tutte le fasi dei procedimenti attinenti il piano di assetto del territorio e eventuali varianti, il piano degli interventi e eventuali varianti curandone anche direttamente la progettazione (progettazione interna), piani urbanistici attuativi di iniziativa pubblica e privata. Sono predisposti direttamente dal servizio i bandi e gli avvisi propedeutici agli atti di pianificazione nonché l'istruttoria e le proposte di accoglimento delle istanze sottoposte dal cittadino agli organi amministrativi competenti (Giunta e Consiglio). Gli uffici curano inoltre la predisposizione degli atti programmatici e di indirizzo per gli avvisi del procedimento di pianificazione, dall'approvazione, nel 2006, del PAT si procede d'ufficio all'aggiornamento cartografico della carta tecnica regionale e, di recente istituzione, è stato attivato presso la struttura, il sistema informativo territoriale del Comune. EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA: gli uffici seguono, inoltre, anche le richieste di riscatto e trasformazione da diritto di superficie a diritto di proprietà degli immobili convenzionati ricadenti in aree PEEP/PIP, attraverso il ricevimento delle istanze, l'istruttoria e la determinazione dei corrispettivi da versare, la concessione del permesso a mezzo di determina dirigenziale fino alla stipula dei vari atti notarili di svincolo e trasformazione. Inoltre si occupa delle richieste di nulla-osta alienazione degli immobili convenzionati ricadenti in aree PEEP/PIP, attraverso il ricevimento delle istanze, l'istruttoria e la determinazione dei prezzi massimi di cessione e la concessione del nulla-osta a mezzo di determina dirigenziale. PATRIMONIO: l'attività riguarda la programmazione attraverso il piano delle alienazione e valorizzazione del patrimonio immobiliare comunale oltre alla gestione della toponomastica e della creazione del catasto delle strade. Inoltre l'ufficio segue le convenzioni per gli impianti di telefonia, le concessioni a terzi di immobili di proprietà comunale e le procedure espropriative di acquisizione di aree per l'esecuzione di opere di pubblica utilità.

RISORSE UMANE ASSEGNATE AL CENTRO DI COSTO/RESPONSABILITA'

cognome - nome	qualifica funzionale	tempo (pieno/parziale)	note
Settore 3: Posizione Organizzativa: arch. Fiorella Federici	D4 - Funzionario	Tempo pieno	

DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE

LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO (D.C.C. N.61 DEL 30.11.2021)

CAPITOLO	CAPITOLO I SAN GIOVANNI CHE MIGLIORA – CAPITOLO II SAN GIOVANNI LUPATOTO CHE RESPIRA
LINEA STRATEGICA	SALDO ZERO DEL CONSUMO DI SUOLO – RIGENERAZIONE URBANA – PARCHI COME SPAZI DI COMUNITA' – AREE DOMINO – RALDON – POZZO – CAMACICI – COMOTTO – TUTELA DELL'ARIA E DELL'ACQUA – GESTIONE DEI RIFIUTI

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2022-2024 (D.C.C. N. 54 DEL 12.11.2021 E NOTA DI AGGIORNAMENTO D.C.C. N. 72 DEL 29.12.2021)

MISSIONE	
PROGRAMMA	

BILANCIO DI PREVISIONE 2022-2024 (D.C.C. N. 72 DEL 29.12.2021)

OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO-SVILUPPO					
OBIETTIVO N.1				Spazio riservato all'Amministrazione	
				PESATURA DELL'OBIETTIVO	
SETTORE 3 -SERVIZIO URBANISTICA PATRIMONIO: APPROVAZIONE VARIANTE PUNTUALE AL PIANO DEGLI INTERVENTI VIGENTE (PI) - FASE CONCLUSIVA					
Descrizione dell'obiettivo: a seguito di pubblicazione del bando per la raccolta di manifestazione d'interesse è stato affidato l'incarico per la predisposizione della variante al P.I. e per la redazione del Quadro Conoscitivo (QC) del P.I. vigente, condizione necesaria all'approvazione della variante ai sensi della L.R. 11/2004. L'obiettivo riguarda l'acquisizione dell'istruttoria definitiva da parte del professionista da sottoporre all'Amministrazione comunale, per presa visione e condivisione degli obbiettivi, la redazione/adozione della bozza definitiva di variante e la verifica di assoggettabilità a VAS contestualmente al percorso di adozione della variante stessa.					
Indicatori		Risultato atteso	Risultato al 30.06	Risultato al 31.12	
Indicatore obiettivo	Predisposizione bozza definitiva	Acquisizione parere favorevole dell'Amministrazione ed eventuali ulteriori indirizzi		PARZIALMENTE RAGGIUNTO	
Indicatore obiettivo	Proposta di adozione	Proposta di delibera Adozione della variante entro 30.06		PARZIALMENTE RAGGIUNTO	
Indicatore obiettivo	Proposta di approvazione	Proposta di delibera Approvazione della Variante entro 31.12		PARZIALMENTE RAGGIUNTO	
SVOLGIMENTO					
	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4°trimestre	
Fase 1:		X	X	X	
RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO					
Cognome - Nome	Qualifica funzionale	Peso %	Tempo (pieno/parziale)	Team leader	Note
Andrea Marchi	C	100%	Parziale		
Valentino Sandrini	C	100%	Pieno	X	

Autovalutazione grado di raggiungimento dell'obiettivo (%)		90%
RELAZIONE STATO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO	Grado percentuale di raggiungimento obiettivo (%)	
<i>A seguito della pubblicazione del bando di manifestazione d'interesse l'attività è stata svolta regolarmente attraverso una serie di incontri con i richiedenti al fine di addivenire ad una condivisione degli obbiettivi di piano. Nel frattempo è stato predisposti il quadro conoscitivo del PI. La bozza di variante definitiva è stata illustrata all'Amministrazione per il prosieguo delle attività, ma la possibilità di procedere alla fase di adozione del piano è stata interrotta a seguito dell'intervenuta obbligatorietà da parte del Comune di procedere con la Microzonazione Sismica di 2° e 3° livello. Infatti, a seguito della necessità di adeguare e uniformare le zone sismiche della Regione del Veneto alla Mappa di Pericolosità Sismica di riferimento nazionale (O.P.C.M. 3519 del 28 aprile 2006), nonché di disciplinare e coordinare il controllo della pianificazione e dell'attività edificatoria, con D.G.R.V. n. 244 del 09 marzo 2021 è stato approvato l'aggiornamento dell'elenco delle zone sismiche del Veneto. In tale elenco il Comune di San Giovanni Lupatoto è stato inserito nella zona sismica 2 rispetto la precedente zona sismica 3 (Allegato B della D.G.R. 1381/2021). Con successiva nota del 16.02.2022 prot. n. 71886, la Regione Veneto ha chiarito che i Comuni classificati in zona sismica 2, dovranno predisporre gli Studi di Microzonazione Sismica (1°, 2° ed eventuale 3° livello di approfondimento) estesi a tutte le parti di interesse urbanistico del territorio comunale, nella fase di redazione dei primi strumenti urbanistici generali (PAT e PI) o prime loro varianti. Pertanto, assegnate le risorse, si è proceduto all'affidamento dell'incarico a professionista esterno Il risultato finale è subordinato al conseguimento del parere favorevole della Regione Veneto ad avvenuto deposito della Microzonazione Sismica di 2 e 3° livello e della conseguente specifica variante normativa al Piano degli Interventi.</i>	(Valutazione da parte dell'O.C.V.) 90%	

OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO/SVILUPPO					
OBIETTIVO N. 2			Spazio riservato all'Amministrazione		
			PESATURA DELL'OBIETTIVO		
SETTORE 3-SERVIZIO ECOLOGIA: AFFIDAMENTO SERVIZIO DI ISTRUTTORIA PRATICHE ACUSTICHE, MONITORAGGIO E MISURAZIONI ACUSTICHE PER VERIFICHE DI EVENTUALI FENOMENI DI INQUINAMENTO ACUSTICO					
Descrizione dell'obiettivo: l'affidamento del servizio sarà preceduto da un avviso di manifestazione di interesse al fine di ricercare nuovi operatori economici competenti in materia acustica per lo svolgimento delle attività. Il servizio riguarda principalmente l'istruttoria delle pratiche per il rilascio del nulla osta di attività rumorose ed esercizi pubblici oltre a supportare l'attività di controllo eseguita sia dal Comando di Polizia Municipale che dagli uffici (rilievi fonometrici). L'affidamento avverrà tramite MEPA e la procedura seguita direttamente dal servizio.					
Indicatori		Risultato atteso	Risultato al 30.06	Risultato al 31.12	
Indicatore obiettivo	Predisposizione avviso di manifestazione d'interesse	Procedura di affidamento del servizio tramite MEPA		RAGGIUNTO	
Indicatore obiettivo		Affidamento dell'incarico al 30.06		RAGGIUNTO	
SVOLGIMENTO					
	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4°trimestre	
Fase 1:		X			
RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO					
Cognome - Nome	Qualifica funzionale	Peso %	Tempo (pieno/parziale)	Team leader	Note
Claudio Urbanl	D	40%	Parziale	X	
Francesca Perlini	C	60%	Pieno		

Autovalutazione grado di raggiungimento dell'obiettivo (%)				100%
RELAZIONE STATO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO				Grado percentuale di raggiungimento obiettivo (%)
Con determinazione n. 967 del 05.12.2022 si è proceduto ad indire la procedura di affidamento dell'incarico. Il 27.12.2022, con determina n. 1085, si è proceduto all'affidamento del servizio tramite Mepa.				(Valutazione da parte dell'O.C.V.) 100%

OBIETTIVO STRATEGICO

OBIETTIVO STRATEGICO N.1

Spazio riservato all'Amministrazione

PESATURA DELL'OBIETTIVO

SETTORE 3- SERVIZIO URBANISTICA PATRIMONIO: VARIANTE AL PIANO DI ASSETTO DEL TERRITORIO PER ADEGUAMENTO ALLA PIANIFICAZIONE SOVRAORDINATA, PIANO TERRITORIALE REGIONALE DI COORDINAMENTO E PIANO TERRITORIALE PROVINCIALE DI COORDINAMENTO (PTRC) E PIANO TERRITORIALE DI COORDINAMENTO PROVINCIALE (PTCP). FASE CONCLUSIVA.

Descrizione dell'obiettivo: L'obiettivo riguarda il completamento delle attività di progettazione interna della variante al Piano di Assetto del Territorio in adeguamento anche del Piano Territoriale regionale di coordinamento oltre a quella già iniziata per il Piano Territoriale Provinciale al fine di avere un piano aggiornato anche con le indicazioni provenienti da una pianificazione di area vasta sovraordinata. L'adozione della variante avverrà attraverso la procedura semplificata prevista dalla L.R. 11/2004 a tal fine recentemente modificata.

Indicatori		Risultato atteso	Risultato al 30.06		Risultato al 31.12	
Indicatore obiettivo	Predisposizione bozza definitiva	Parere favorevole dell'Amministrazione Comunale sugli obiettivi della pianificazione recepita			PARZIALMENTE RAGGIUNTO	
Indicatore obiettivo		Delibera di adozione entro 31.12				
SVOLGIMENTO						
		1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4°trimestre	
Fase 1:			X	X	X	
RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO						
Cognome - Nome		Qualifica funzionale	Peso %	Tempo (pieno/parziale)	Team leader	Note
Fausto Tonel		D	100%	Parziale		
Andrea Marchi		C	100%	Pieno	X	
Valentino Sandrini		C	100%	Pieno		
Michela Andreoli		C	100%	Pieno		

Autovalutazione grado di raggiungimento dell'obiettivo (%)
90%
RELAZIONE STATO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO
Grado percentuale di raggiungimento obiettivo (%)

A seguito della necessità di adeguare e uniformare le zone sismiche della Regione del Veneto alla Mappa di Pericolosità Sismica di riferimento nazionale (O.P.C.M. 3519 del 28 aprile 2006), nonché di disciplinare e coordinare il controllo della pianificazione e dell'attività edificatoria, con D.G.R.V. n. 244 del 09 marzo 2021 è stato approvato l'aggiornamento dell'elenco delle zone sismiche del Veneto. In tale elenco il Comune di San Giovanni Lupatoto è stato inserito nella zona sismica 2 rispetto la precedente zona sismica 3 (Allegato B della D.G.R. 1381/2021). Con successiva nota del 16.02.2022 prot. n. 71886, la Regione Veneto ha chiarito che i Comuni classificati in zona sismica 2, dovranno predisporre gli Studi di Microzonazione Sismica (1°, 2° ed eventuale 3° livello di approfondimento) estesi a tutte le parti di interesse urbanistico del territorio comunale, nella fase di redazione dei primi strumenti urbanistici generali (PAT e PI) o prime loro varianti. Di conseguenza, assegnate le risorse, si è proceduto all'affidamento dell'incarico per la stesura dello Studio di Microzonazione Sismica di 2 e 3 livello. L'obiettivo in parola, in considerazione del fatto che il risultato finale era subordinato al conseguimento del parere favorevole della Regione Veneto ad avvenuto deposito della Microzonazione Sismica di 2 e 3° livello e della conseguente specifica variante normativa al Piano degli Interventi, non è stato finanziato dall'Amministrazione Comunale nel corso del 2022.

(Valutazione da parte
dell'O.C.V.)

OBIETTIVO STRATEGICO

OBIETTIVO STRATEGICO N. 2

Spazio riservato all'Amministrazione

PESATURA DELL'OBIETTIVO
SETTORE 3 - SERVIZIO ECOLOGIA: REVISIONE PIANO DI ZONIZZAZIONE ACUSTICA ED ADEGUAMENTO NORMATIVO DEL REGOLAMENTO VIGENTE.

Descrizione dell'obiettivo. L'obiettivo è la revisione del Piano di zonizzazione acustica vigente attraverso una verifica dell'attuale zonizzazione con nuove rilevazioni fonometriche in particolare per le nuove zone di espansione di recente edificazione e le zone produttive in prossimità delle aree residenziali. E' una verifica che potrebbe confermare l'attuale zonizzazione acustica vigente oppure modificarla a seguito di intervenute fonti di pressione ambientale. Conseguentemente è necessario rivedere il regolamento alle modifiche normative sopraggiunte negli anni ed individuare procedure semplificate per la presentazione delle istanze. (Prima fase.

Fase:		Indicatori		Risultato atteso		Risultato al 30.06		Risultato al 31.12	
Indicatore obiettivo		Affidamento dell'incarico		Affidamento dell'incarico a professionista per misurazioni fonometriche e predisposizione elaborati al 30.06				Note*	
Indicatore obiettivo				Proposta di adozione al 31.12					
SVOLGIMENTO									
		1° trimestre		2° trimestre		3° trimestre		4°trimestre	
Fase 1:						x		x	
RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO									
Cognome - Nome		Qualifica funzionale		Peso %	Tempo (pieno/parziale)	Team leader	Note		
Claudio Urbanl		D		100%	Parziale	X			
Francesca Perlini		C		100%	Pieno				

Autovalutazione grado di raggiungimento dell'obiettivo (%)
RELAZIONE STATO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO
Grado percentuale di raggiungimento obiettivo (%)

L'obiettivo non è stato conseguito in quanto le risorse finanziarie necessarie per attivare le procedure di incarico professionale per le rilevazioni fonometriche sono state dirottate verso altre nuove esigenze amministrative sopraggiunte nel corso dell'anno.

(Valutazione da parte dell'O.C.V.)

**OBIETTIVO
DIVENUTO NON
PERSEGUIBILE**

AREA TECNICA

SETTORE 4 SERVIZIO EDILIZIA PRIVA E SERVIZIO SUAP - SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA – SERVIZIO S.U.A.P. COMMERCIO

RESPONSABILE DI AREA: Dirigente Arch. Margherita Romaniello

RESPONSABILE CENTRO DI COSTO/RESPONSABILITA': P.O. Arch. Paolo Zecchinato (fino al 18.05.2022) P.O. Arch. Fiorella Federici

REFERENTE POLITICO: SINDACO

PRINCIPALI ATTIVITA' SVOLTE

AREA TECNICA _ SETTORE 4. Il settore 4 si articola in due sezioni, e precisamente l'Edilizia Privata - SUAP e l'Ufficio Commercio. L'Edilizia Privata ha competenza in materia di rilascio permessi di costruire per i privati (residenze, attività produttive commerciali ed artigianali); verifica ed interviene in caso di abusi edilizi, con l'emissione di provvedimenti restrittivi o repressivi. Provvede all'istruttoria per tutte le pratiche di iniziativa privata (SCIA, DIA, CILA e simili), rilascia attestazioni e/o agibilità nei casi previsti. Fornisce assistenza ai cittadini ed ai professionisti, sia per la presentazione di pratiche ed istanze, sia per l'acquisizione di visure catastali, utilizzando la convenzione in essere con l'Agenzia delle Entrate. Provvede ad adottare gli atti di competenza anche in caso di edifici pericolanti o altre situazioni non conformi, in materia igienico sanitaria. Come Sportello Unico per Attività Produttive - SUAP, il personale cura la ricezione, protocollazione, evasione e/o trasmissione agli Enti ed Organismi di competenza (ivi compresi gli uffici comunali appartenenti ad altri Servizi / Centri di costo) di tutte le pratiche relative alle attività produttive e all'edilizia privata. L'Ufficio Commercio - Polizia Amministrativa interviene, in sinergia con il personale addetto al SUAP ed utilizzando la medesima piattaforma operativa, nelle pratiche afferenti alle attività commerciali, artigianali, di servizi alla persona, nonché - per la parte non compresa nel SUAP - alla gestione, istruttoria ed analisi delle manifestazioni popolari, delle attrazioni circensi e dello spettacolo viaggiante. L'ufficio ha competenza altresì della procedura successiva all'emanazione di sanzioni a carico delle aziende (ricorsi, audizioni, ordinanze ingiunzione o di archiviazione, iscrizione a ruolo). Interventi importanti realizzati dall'ufficio riguardano anche la predisposizione dei regolamenti e degli atti programmatori di competenza.

RISORSE UMANE ASSEGNATE AL CENTRO DI COSTO/RESPONSABILITA'

cognome - nome	qualifica funzionale	tempo (pieno/parziale)	note
Bertoni Luigi	Istruttore Direttivo	pieno	
Zecchinato Elena	Istruttore Amministrativo	pieno	
Buio Elisa	Istruttore Tecnico	pieno	
Meletto Cristian Mauro	Istruttore tecnico	pieno	

DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE

LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO (D.C.C. N.61 DEL 30.11.2021)

CAPITOLO	CAPITOLO V° SAN GIOVANNI CHE VIVE
LINEA STRATEGICA	SPORT E TEMPO LIBERO – CULTURA – POLITICHE GIOVANILI – COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE - TURISMO
DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2022-2024 (D.C.C. N. 54 DEL 12.11.2021 E NOTA DI AGGIORNAMENTO D.C.C. N. 72 DEL 29.12.2021)	
MISSIONE	
PROGRAMMA	
BILANCIO DI PREVISIONE 2022-2024 (D.C.C. N. 72 DEL 29.12.2021)	

OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO SVILUPPO				
OBIETTIVO N. 1			Spazio riservato all'Amministrazione	
			PESATURA DELL'OBIETTIVO	
Settore 4: Edilizia Privata				
TITOLO DELL'OBIETTIVO: EVASIONE, NELL'ANNUALITÀ CORRENTE, DI TUTTE LE RICHIESTE DI ACCESSO (CON SCANSIONE) ALLE PRATICHE EDILIZIE INERENTI IL CONTRIBUTO DEL 110% CHE PERVERRANNO ALL'ENTE ENTRO IL MESE DI DICEMBRE 2022.				
Descrizione dell'obiettivo: contenere in 60 giorni il riscontro alle richieste che perverranno nell'annualità 2022 in merito alle pratiche oggetto del bonus 110%.				
	Indicatori	Risultato atteso	Risultato al 30.06	Risultato al 31.12
Indicatore obiettivo	Verifica trimestrale dell'andamento dell'evasione delle richieste specifiche	Evasione di tutte le richieste che perverranno nel corso del dell'anno 2022 entro il 31/12/2022		RAGGIUNTO
SVOLGIMENTO				
	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4°trimestre
Fase 1: Accoglimento delle pratiche con verifica esistenza titoli abilitativi;	X	X	X	X
Fase 2: scansione ed archiviazione su server dei documenti in formato digitale;	X	X	X	X
Fase 3: riscossione diritti di segreteria, consegna documenti in formato digitale	X	X	X	X
RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO				
Cognome - Nome	Qualifica funzionale	Peso %	Tempo (pieno/parziale)	Team leader
Zecchinato Elena	Istruttore amministrativo	100%	Tempo pieno	
Buio Elisa	Istruttore tecnico	100%	Tempo pieno	
Meletto Cristian Mauro	Istruttore tecnico	100%	Tempo pieno	

Autovalutazione grado di raggiungimento dell'obiettivo (%)		100%
RELAZIONE STATO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO		Grado percentuale di raggiungimento obiettivo (%)
<i>Al 31/12/2022 è stato dato pienamente riscontro a tutte le pratiche di accesso agli atti pervenute nel periodo indicato; ciò ha comportato ricezione dell'istanza, ricerca degli atti attraverso la consultazione degli schedari e registri, recupero della pratica presso l'archivio, scansione dei numerosi atti correlati, implementazione dell'archivio informatico, calcolo dei diritti di segreteria, verifica dell'avvenuto pagamento e consegna dei file agli interessati o ai professionisti da questi delegati tramite accesso diretto agli uffici su appuntamento, o tramite invio diretto a mezzo posta elettronica. Risultato finale: sono state evase tutte le istanze depositate entro il 31.12.2022 pari a n. 492 accessi agli atti.</i>		(Valutazione da parte dell'O.C.V.) 100%

OBIETTIVO DI SVILUPPO

OBIETTIVO N. 2

Spazio riservato all'Amministrazione

PESATURA DELL'OBIETTIVO
Settore 4: COMMERCIO
TITOLO DELL'OBIETTIVO: COORDINAMENTO FINALIZZATO AL RILASCIO O AL DINIEGO DELLO SVOLGIMENTO DI MANIFESTAZIONI ANNO 2022.

Descrizione dell'obiettivo: svolgimento di riunioni finalizzate alla verifica documentale e analisi delle criticità in materia di sicurezza ed inquinamento acustico che le manifestazioni possono generare.

manifestazioni possono generare:											
Indicatori		Risultato atteso		Risultato al 30.06		Risultato al 31.12					
Indicatore Obiettivo	Verifica coordinata fra gli uffici interessati delle istanze per lo svolgimento di manifestazioni, anche alla luce delle norme anti COVID	Semplificazione delle procedure con puntuale riscontro agli organizzatori per tutti gli aspetti coinvolti Al 31.12				RAGGIUNTO					
SVOLGIMENTO											
		1° trimestre		2° trimestre		3° trimestre		4°trimestre			
		X		X		X		X			
RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO											
Cognome - Nome		Qualifica funzionale		Peso %		Tempo (pieno/parziale)		Team leader		Note	
Bertoni Luigi		Istruttore direttivo		100%		Tempo pieno					
Urban Claudio		Istruttore direttivo		40%		Tempo pieno					
Perlini Francesca		Istruttore tecnico		20%		Tempo pieno					
L'attività di coordinamento in sede, si espletterà mediante lo svolgimento di riunioni periodiche a cadenza di due settimane											

L'attività di coordinamento in sede, si espletterà mediante lo svolgimento di riunioni periodiche a cadenza di due settimane

Autovalutazione grado di raggiungimento dell'obiettivo (%)
100%
RELAZIONE STATO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO
Grado percentuale di raggiungimento obiettivo (%)

Attività trasversale di coordinamento degli uffici coinvolti nel procedimento di rilascio delle autorizzazioni. Si è proseguito nell'adozione del metodo operativo consolidato e sono state analizzate, mediante tavoli tecnici tutte le pratiche relative a richieste di manifestazioni, eventi ed in generale iniziative svoltesi nell'anno 2022, soggette alla disciplina del TULPS e alle norme di materia inquinamento acustico. Con la medesima procedura sono state esaminate le richieste di plateatici concessi a favore dei pubblici esercizi a titolo provvisorio. Risultato finale: sono state evase tutte le istanze depositate entro il 31.12.2022.

(Valutazione da parte dell'O.C.V.)

100%

OBIETTIVO STRATEGICO

OBIETTIVO STRATEGICO N. 1

Spazio riservato all'Amministrazione

PESATURA DELL'OBIETTIVO
SETTORE 4: Edilizia Privata
TITOLO DELL'OBIETTIVO: DEFINIZIONE DELLE PRATICHE DI CONDONO EDILIZIO ANNO 2004 – LEGGE 326/2003 - FINANZIATO DA PROVENTI SPECIFICI STABILITI DALL'ART. 32 DELLA LEGGE 326/2003.

Descrizione dell'obbiettivo: definizione di n. 50 pratiche di condono edilizio presentate nell'anno 2004

Indicatori		Risultato atteso	Risultato atteso	Risultato atteso al 31/12/2022	
Indicatori Obiettivo	Registrazione pratiche nel programma gestionale- verifica documentazione con istruttoria.	Definizione di n. 50 pratiche Entro 31.12		RAGGIUNTO	
Indicatori obiettivo	Richiesta documentazione integrativa (conguagli sanzioni, oneri, diritti di segreteria ecc...)	Definizione di n. 50 pratiche Entro 31.12		RAGGIUNTO	
Indicatori obiettivo	Verifica documentazione prodotta rilascio dei provvedimenti finali (Sanatoria e Agibilità)	Definizione di n. 50 pratiche Entro 31.12		RAGGIUNTO	
SVOLGIMENTO					
	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4°trimestre	
Fase 1: inserimento pratiche nel programma gestionale	X				
Fase 2: istruttoria richiesta documentazione integrativa	X	X	X		
Fase 3: Verifica finale e rilascio titoli abilitativi	X	X	X	X	
RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO					
Cognome - Nome	Qualifica funzionale	Peso %	Tempo (pieno/parziale)	Team leader	Note
Zecchinato Paolo	Funzionario	100%	Tempo pieno		Fino al 18.05.2022
Buio Elisa	Istruttore Tecnico	100%	Tempo Pieno		
Zecchinato Elena	Istruttore Amministrativo	100%	Tempo Pieno		

Autovalutazione grado di raggiungimento dell'obiettivo (%)
RELAZIONE STATO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO
Grado percentuale di raggiungimento obiettivo (%)

Con deliberazione di Giunta comunale n. 300 del 15.11.2022 è stata approvata la variazione del PEG, del Piano della Performance e Piano Dettagliato degli Obiettivi, assegnando al presente obiettivo strategico le risorse finanziarie necessarie. A seguito dei pensionamenti di parte del personale individuato nell'obiettivo stesso e del breve periodo residuo per lo svolgimento delle attività, il Dirigente ha attestato che l'obiettivo non è stato svolto, rimandando la definizione dei condoni all'anno 2023 con un nuovo gruppo di lavoro. Pertanto, le risorse di parte variabile precedentemente assegnate all'obiettivo, vengono liberate e riassegnate al Fondo anno 2022.

(Valutazione da parte dell'O.C.V.)

100%

BIETTIVO STRATEGICO				
OBIETTIVO STRATEGICO N. 2				Spazio riservato all'Amministrazione
				PESATURA DELL'OBIETTIVO
SETTORE4: SERVIZIO SUAP COMMERCIO				
TITOLO DELL'OBIETTIVO: CONCLUSIONE E RENDICONTAZIONE DEL PROGETTO PER IL DISTRETTO URBANO DEL COMMERCIO.				
Descrizione dell'obbiettivo: concludere le iniziative di progetto contenute nella richiesta di contributi regionali per il Distretto Urbano del Commercio. Predisposizione rendicontazione finale.				
Indicatori		Risultato atteso	Risultato al 30.06	Risultato al 31.12
Indicatori Obiettivo	Predisposizione “concorso idee per Raldon”	Acquisizione proposte per il rilancio della frazione Al 30.06		RAGGIUNTO
Indicatori obiettivo	Corsi di formazione per i commercianti	Realizzazione dei corsi in collaborazione con Confcommercio Al 30.06		RAGGIUNTO
Indicatori obiettivo	Predisposizione rendicontazione finale	Liquidazione finale contributo regionale Al 30.06		RAGGIUNTO
SVOLGIMENTO				
	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4°trimestre
Fase 1 : redazione e approvazione bando	X			
Fase 2: conclusione e premiazione vincitori		X		
Fase 3: raccolta documentazione	X			
Fase 4 approvazione finale rendicontazione e spedizione alla Regione	X	X		
RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO				
Cognome - Nome	Qualifica funzionale	Peso %	Tempo (pieno/parziale)	Team leader
Bertoni Luigi	Istruttore Direttivo	100%	Tempo pieno	Note

Autovalutazione grado di raggiungimento dell'obiettivo (%)	100%
RELAZIONE STATO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO	Grado percentuale di raggiungimento obiettivo (%)

E' stato predisposto il concorso per idee finalizzato al rilancio della frazione di Raldon, organizzati corsi di formazione per i commercianti e predisposta la rendicontazione finale trasmessa alla Regione Veneto entro i termini stabiliti dal bando. In data 27.04.2022 si è tenuto il corso di formazione Confcommercio. Con determinazione n. 785 del 11.10.2022 è stato approvato il bando per l'acquisizione delle proposte per il rilancio della frazione di Raldon. In data 10.11.2022 si è provveduto alla trasmissione in Regione della rendicontazione finale (scadenza 11.11.2022). Nel marzo 2023 si è ricevuta la liquidazione del finanziamento da parte della Regione. Risultato finale: Le attività sono state concluse nei termini.

(Valutazione da parte dell'O.C.V.)

100%

11. COSTI, RICAVI E GRADO DI COPERTURA DEI COSTI

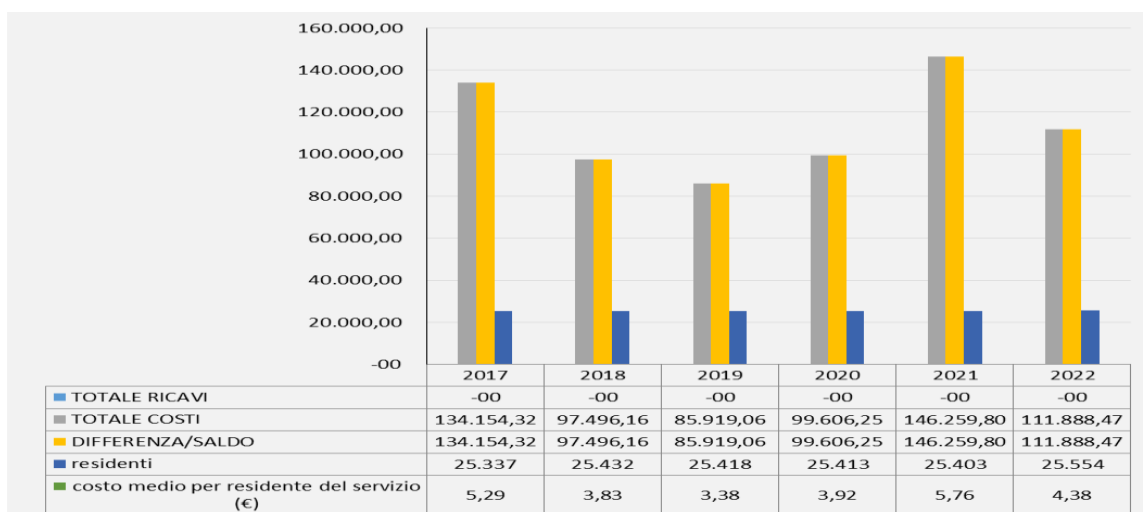
Per i seguenti centri di costo/servizi a domanda individuale è stata data evidenza del risultato di gestione, entrate – spese, secondo l'aggregazione degli elementi di costo e di ricavo per l'anno 2022 con lo storico 2017-2021, nonché il grado di copertura dei costi sostenuti e il costo pro-capite per residente.

Il trend storico dei dati per i servizi erogati ha risentito delle limitazioni imposte per contrastare l'emergenza sanitaria COVID 19.

- BIBLIOTECA
- IMPIANTI SPORTIVI
- ASILO NIDO
- TRASPORTO SCOLASTICO
- USO SALE E SPAZI

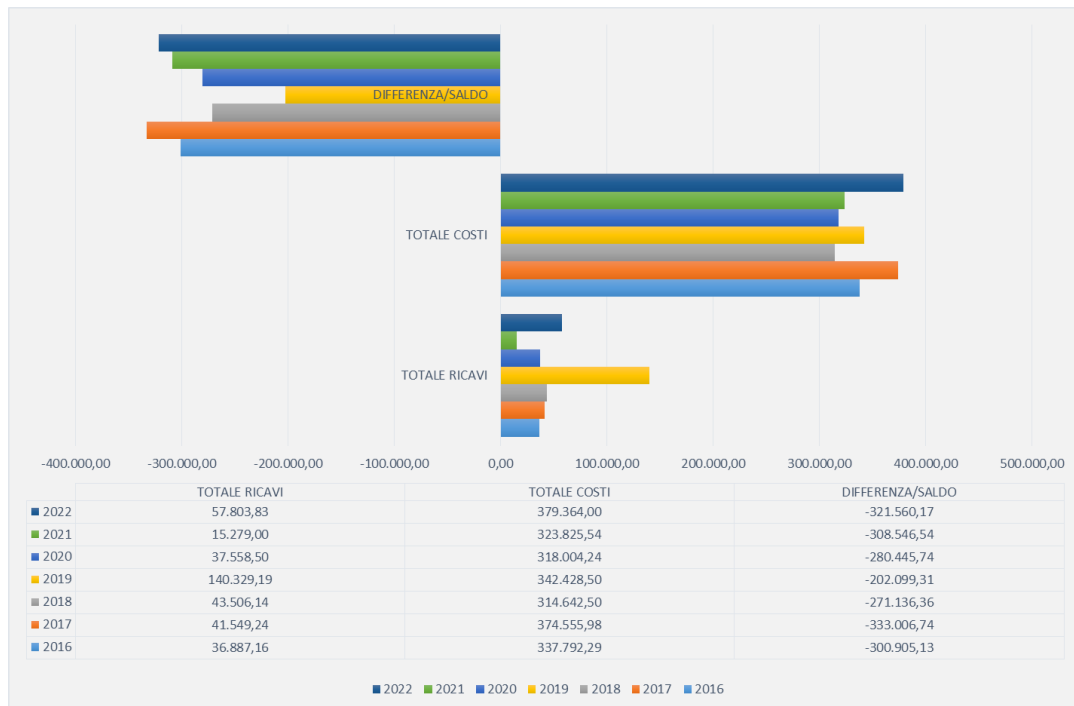
BIBLIOTECA

Il servizio biblioteca del Comune di San Giovanni Lupatoto si estende su due piani: al primo piano si trovano gli espositori con le novità appena arrivate e gli spazi dedicati ai romanzi, con tavoli e sedie per scegliere comodamente i propri libri. Vi sono poi spazi personalizzati per i bambini più piccoli, dove ci si può sedere su un comodo tappeto con tanti cuscini colorati a leggere i libri, ed uno spazio per ragazzi ben attrezzato per le ricerche, ma soprattutto pieno di bei libri da leggere. La biblioteca è specializzata su alcuni argomenti, in particolare ha una sezione dedicata a “Come far crescere il nostro bambino” e su pubblicazioni riguardanti San Giovanni Lupatoto e la provincia di Verona. La biblioteca possiede più di 60.000 volumi per adulti, bambini e ragazzi, oltre a 20 tra quotidiani e periodici. Tranne le enciclopedie e alcune opere rare, tutti i libri possono essere presi in prestito oppure, possono essere letti in sede, nei comodi spazi lettura. Si possono portare in biblioteca anche libri propri per lo studio e la consultazione personale usufruendo degli appositi spazi, avvertendo il personale in servizio. Ogni mese sono disponibili le ultime novità librarie dai due ai 99 anni e per essere informati trovate la lista aggiornata nel sito Internet del Sistema bibliotecario provinciale di Verona. Di norma tutti i volumi della biblioteca possono essere presi in prestito per la durata di 30 giorni, rinnovabile per altri 30 giorni se il materiale non è prenotato da altri lettori. Sono previste delle limitazioni per le riviste, in quanto l'ultimo numero arrivato resta a disposizione di tutti i lettori, e per le opere di consultazione [enciclopedie]. Il prestito del materiale multimediale [Cd, dvd etc.] dura 8 giorni, rinnovabile per altri 8 giorni se il materiale non è prenotato da altri lettori. Di norma, ogni lettore può prendere in prestito 10 pezzi per volta. La biblioteca comunale dal 13 novembre 2004 è entrata a far parte del Sistema Bibliotecario provinciale di Verona. Si tratta di 76 biblioteche comunali della Provincia di Verona, le quali, coordinate dalla Provincia di Verona, hanno messo a disposizione dei propri lettori un catalogo collettivo di tutti i materiali presenti nelle biblioteche. I lettori delle biblioteche sono automaticamente iscritti a tutte le 76 biblioteche e vi è a disposizione un servizio di prestito intersistemico. Attraverso questo servizio, qualora un libro non fosse disponibile in una biblioteca, ma sia presente in altre biblioteche, un servizio di trasporto permetterà di farlo arrivare nella biblioteca dove il lettore lo ha richiesto.



* spese conteggiate forfettariamente al 50%

IMPIANTI SPORTIVI



ASILO NIDO

L'asilo nido è un servizio socio - educativo di interesse pubblico per la prima infanzia, la cui finalità è di offrire ai bambini una pluralità di esperienze volte a promuovere i processi di formazione, di socializzazione e di apprendimento, in un contesto di vita attento alla valorizzazione delle diversità individuali. La collaborazione costante con le famiglie è per il nido un valore educativo che presuppone e riconosce il loro ruolo primario e determinante nella responsabilità dell'educazione dei figli; è un impegno reciproco che, rispetto al bambino, risponde al suo bisogno di continuità nell'esperienza di crescita e di coerenza nelle risposte degli adulti interlocutori. Il servizio, in un rapporto di scambio e di integrazione con le altre agenzie educative, sociali e sanitarie del territorio, si prefigge di: - offrire opportunità formative adeguate alle esigenze evolutive dei bambini, valorizzando l'espressione delle diversità individuali; - svolgere azioni di prevenzione e di intervento precoce sulle condizioni di svantaggio psicofisico e socio - culturale; - favorire la continuità degli interventi educativi affiancando le famiglie e raccordandosi con la scuola dell'infanzia attraverso progetti che consentono l'attivazione di dinamiche relazionali tra adulti ed esperienze significative per i bambini; - esercitare nel territorio funzioni di sensibilizzazione in merito alle problematiche educative della prima infanzia e di supporto formativo al ruolo genitoriale. Sono favoriti scambi o interventi educativi tra le varie sezioni del nido e fra il nido e la scuola dell'infanzia, per la ricerca di una linea pedagogica comune e la possibilità di coerenti modelli organizzativi.

L'asilo nido è aperto a tutti i bambini residenti nel Comune di San Giovanni Lupatoto, in età compresa da tre mesi a tre anni, senza distinzione di sesso, lingua, religione, etnia, condizioni personali e sociali.

La ricettività dell'asilo nido è di 46 posti. L'asilo nido si articola in 3 sezioni che si costituiscono in relazione all'età e allo sviluppo psicomotorio dei bambini e, precisamente: lattanti (piccoli) (3-12 mesi), semidivezzi (medi) (12-24 mesi) e divezzi (grandi) (24-36 mesi). I tre gruppi svolgono la propria attività con le seguenti articolazioni: - ricezione dei bambini; - attività di gruppo secondo le modalità programmate, compreso il momento del pasto; - riposo dei bambini; - ripresa delle attività di gruppo; - uscita dei bambini dal nido secondo le esigenze espresse dalla situazione evolutiva del bambino e dell'orario di lavoro dei genitori.

In presenza di bambini portatori di handicap, è previsto, in aggiunta, personale di appoggio qualificato (D.P.R. n. 333 del 3 agosto 1990).

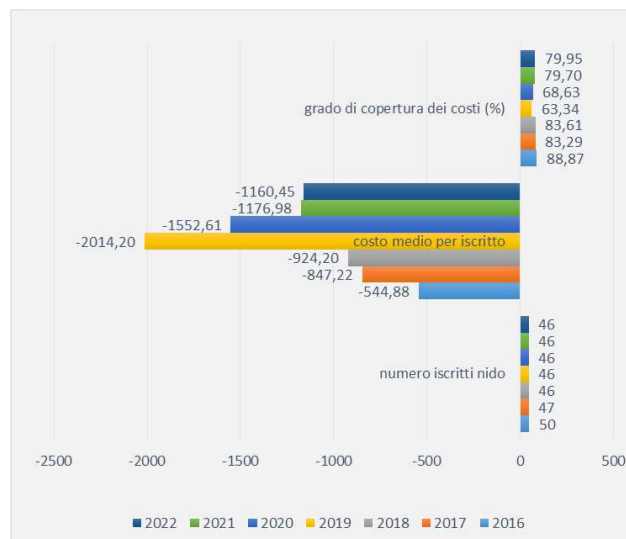
L'asilo nido è aperto nei giorni non festivi dal lunedì al venerdì, dalle ore 7,30 alle ore 16,00, secondo un calendario stabilito dall'Amministrazione Comunale ed in aderenza al calendario scolastico regionale. L'asilo nido osserva un doppio orario di apertura: uno ordinario e uno straordinario. La fruizione dell'orario prolungato fino alle ore 18,00 (possibile solamente per i bambini di età superiore ai 12 mesi) è attivato con un numero minimo di richieste pari a cinque. La frequenza dell'orario prolungato è subordinata al pagamento di una quota specifica, determinata dalla Giunta Comunale, tenendo conto del maggior tempo di presenza dei bambini presso la struttura. L'ingresso dei bambini è previsto dalle 7,30 alle 8,45. L'uscita ordinaria è dalle 15,30 alle 16,00. L'accesso al servizio di orario prolungato è subordinato alla presentazione di apposita domanda corredata di idonea documentazione attestante l'orario di uscita dal lavoro di entrambi i genitori.

COSTI/RICAVI



* le spese sono state conteggiate forfettariamente al 50% ai fini dell'analisi storica. Ai sensi dell'art. 1, comma 173 della Legge n. 234/2021 sono esclusi i costi di gestione dell'asilo nido ai fini della determinazione del tasso di copertura dei costi.

Iscritti/Costo medio/Grado di copertura dei costi



TRASPORTO SCOLASTICO

Il servizio di trasporto ha la funzione di agevolare l'assolvimento dell'obbligo scolastico concorrendo all'effettiva attuazione del diritto allo studio e facilitando la frequenza degli alunni alle scuole di competenza. Il servizio è rivolto agli alunni delle scuole dell'infanzia, statali e paritarie, primarie e secondarie di primo grado presenti sul territorio, residenti nel Comune. Possono usufruire anche gli alunni non residenti purché utilizzino fermate nel territorio comunale. Gli utenti sono prelevati alle fermate individuate in prossimità delle loro abitazioni o nei punti di raccolta, e trasportati alle rispettive sedi scolastiche e percorso inverso al ritorno. Sul mezzo di trasporto è presente un accompagnatore con funzioni di assistenza e vigilanza. I percorsi degli scuolabus variano annualmente sulla base delle richieste di iscrizione pervenute entro il termine stabilito dall'avviso. In caso di entrate posticipate o uscite anticipate a causa di scioperi, assemblee sindacali o motivi urgenti o straordinari il normale servizio di trasporto non può essere sempre assicurato. A tutela della sicurezza degli utenti e del personale impiegato, il servizio può essere sospeso in caso di calamità naturali.

Accesso

La domanda di iscrizione al servizio deve essere presentata mediante la procedura on line attivata sul sito dell'Ente. Le domande presentate oltre il termine sono accolte solo se non comportano modifiche dei percorsi stabiliti o allungamento dei tempi di percorrenza.

Tariffe

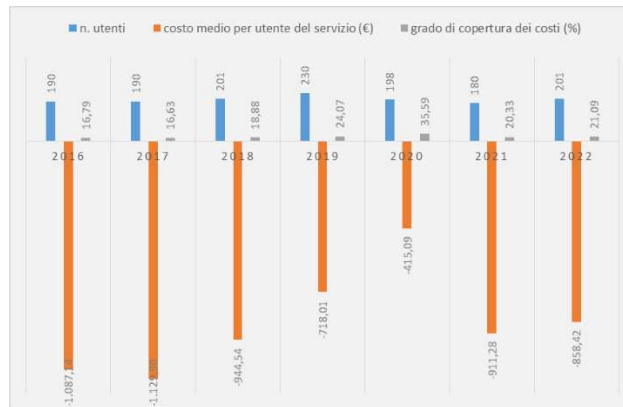
Le famiglie degli utenti partecipano al costo del servizio attraverso il pagamento di una tariffa annuale, suddivisa in due rate, fissa, suscettibile di riduzione in ragione della fascia ISEE di appartenenza. Gli utenti non in regola con il pagamento della tariffa relativa all'anno scolastico precedente, sono ammessi al servizio solo previa regolarizzazione della posizione debitoria.

Impegni delle parti

Gli assistenti sono tenuti a monitorare l'andamento del servizio, verificando la presenza dei genitori, o loro delegati, alle fermate, prevenendo eventuali conflitti tra gli utenti sui mezzi ed attuando un'azione educativa volta al rispetto e alla comprensione delle regole di comportamento.

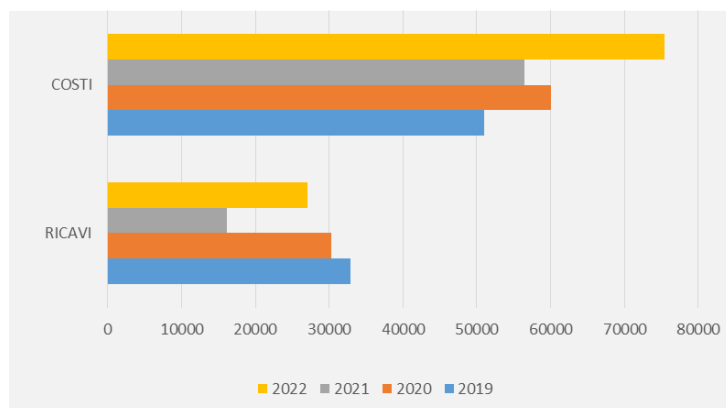
Gli autisti: sono tenuti a garantire il corretto svolgimento del servizio nel rispetto del Piano del Trasporto, avere un comportamento improntato alla massima correttezza e professionalità, adottare tutte le ordinarie cautele al fine di tutelare l'incolumità dei minori, sia durante il trasporto che durante le fermate, verificare che gli alunni trasportati siano quelli effettivamente iscritti al servizio, informare tempestivamente l'ufficio comunale competente di qualsiasi episodio "anomalo" verificatosi durante il servizio, in relazione sia agli alunni che ai genitori.

COSTI/RICAVI

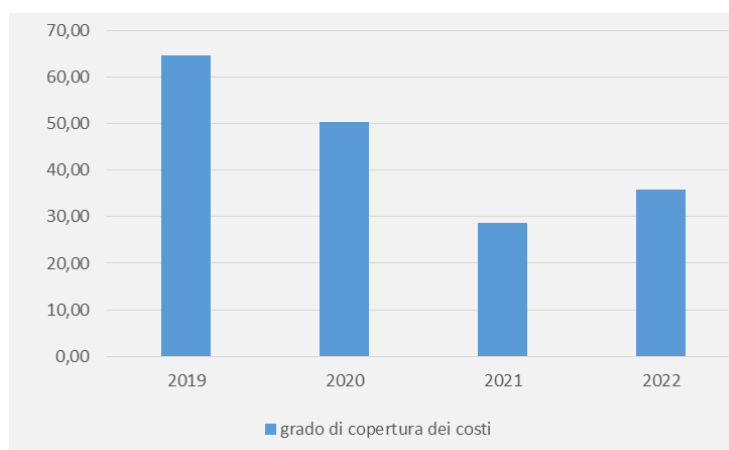


USO SALE E SPAZI

COSTI/RICAVI



Grado di copertura dei costi



12. LA QUALITA' DEI SERVIZI EROGATI

Il Comune di San Giovanni Lupatoto nel 2016 ha avviato per gli uffici che erogano servizi pubblici alla cittadinanza un processo di monitoraggio e valutazione sulla qualità degli stessi. Agli utenti disponibili è stato chiesto di compilare i questionari che hanno permesso di acquisire conoscenze e informazioni sulla qualità dei servizi pubblici erogati alla cittadinanza e di individuare interventi per il miglioramento dei servizi perseguendo i principi di efficacia, efficienza ed economicità. Di seguito una rappresentazione quantitativa e grafica dei dati acquisiti.

ASILO NIDO

RISULTATI DEL QUESTIONARIO DI CUSTOMER SATISFACTION PER I GENITORI DELL'ASILO NIDO COMUNALE "LUPETTO DEI BIMBI" PER L'ANNO EDUCATIVO 2021-2022

Il grado di soddisfazione dell'utenza e del servizio erogato sono verificati attraverso processi di customer satisfaction. L'obiettivo di questi questionari è quello di garantire il miglioramento continuo e di raggiungere i più alti livelli di qualità, attraverso anche le risposte e i suggerimenti espressi dai genitori.

I questionari sono anonimi. Ad ogni Item i genitori hanno espresso il loro grado di soddisfazione segnando una crocetta nella casella del punteggio pari a:

- 1 → *Per niente soddisfatto*
- 2 → *Poco soddisfatto*
- 3 → *Abbastanza soddisfatto*
- 4 → *Soddisfatto*
- 5 → *Totalmente soddisfatto*

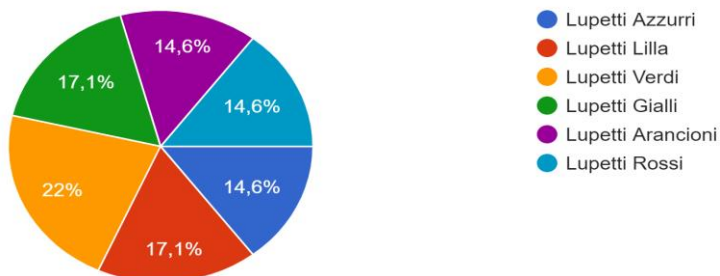
Il numero di questionari raccolti nel mese di Giugno 2022 sono 41 su un totale di 46 distribuiti a inizio Giugno 2022. Il questionario è stato prodotto ed inviato per la prima volta tramite l'applicazione Google forms. I genitori sono stati informati ed invitati alla compilazione dello stesso tramite mail. Di seguito si riportano le rappresentazioni grafiche dei riscontri alle domande proposte.

Domande

Domanda n°1:

A quale gruppo appartiene il/la Vostro/a bambino/a?

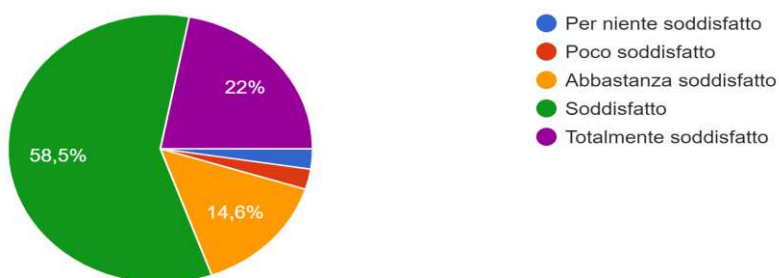
41 risposte



Domanda n°2:

Facilità ad acquisire le informazioni relative all'accesso al servizio e agevolezza della procedura per l'iscrizione allo stesso.

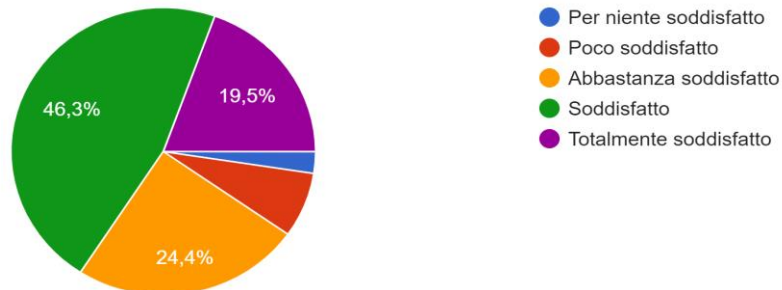
41 risposte



Domanda n°3:

Chiarezza dei criteri nella determinazione della retta di frequenza.

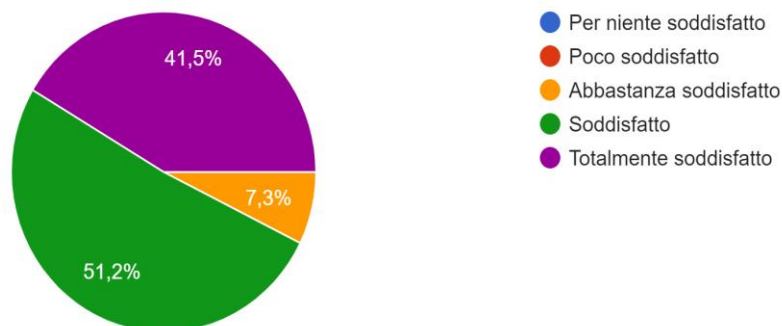
41 risposte



Domanda n°4:

Gradevolezza, cura ed igiene degli ambienti e degli spazi interni

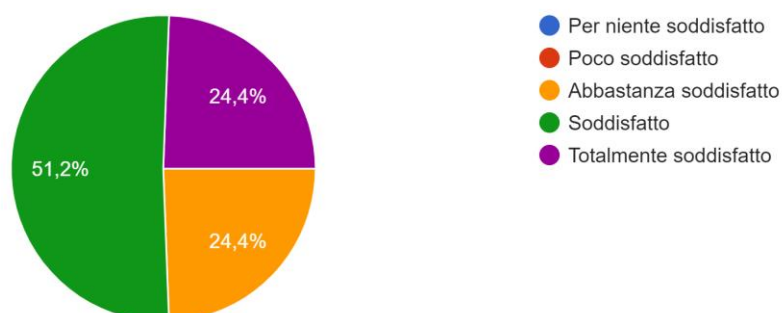
41 risposte



Domanda n°5:

Livello manutenzione edificio e strutture

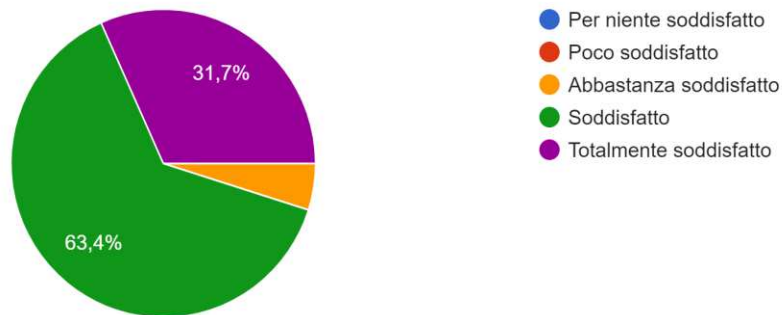
41 risposte



Domanda n°6:

Funzionalità e destinazione degli spazi ad usi specifici (es. gioco/riposo)

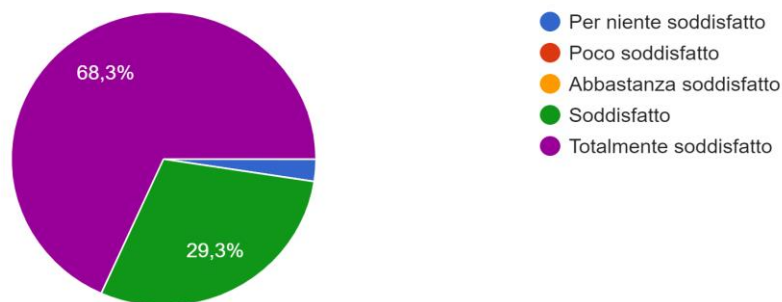
41 risposte



Domanda n°7:

Cortesìa e riservatezza da parte del personale educativo

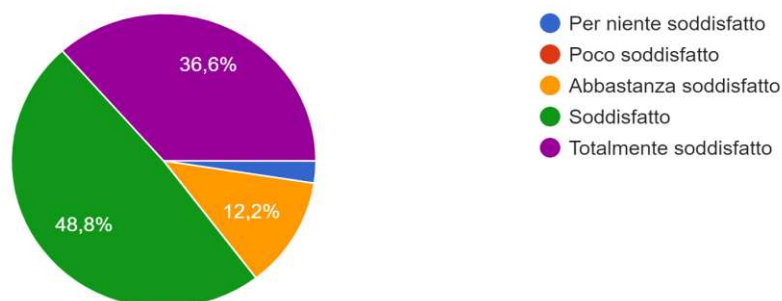
41 risposte



Domanda n°8:

Comprensione e sostegno da parte del personale educativo nell'affrontare i bisogni emergenti e nell'affiancare la famiglia

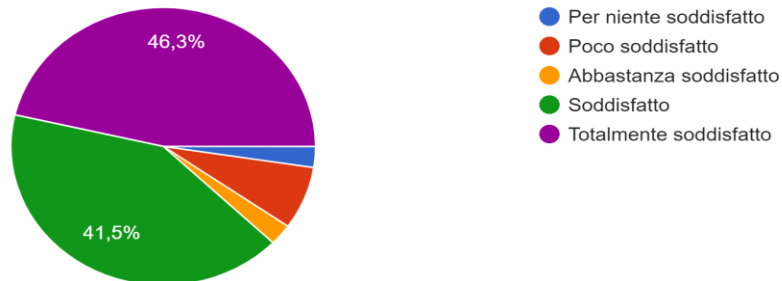
41 risposte



Domanda n°9:

Disponibilità da parte del personale educativo ad incontrare le famiglie all'interno di incontri formativi ed informativi, in affiancamento ai colloqui tradizionali

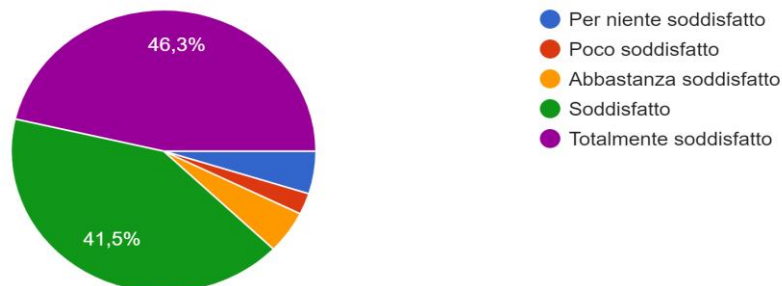
41 risposte



Domanda n°10:

Professionalità, cortesia e riservatezza da parte della Coordinatrice del servizio

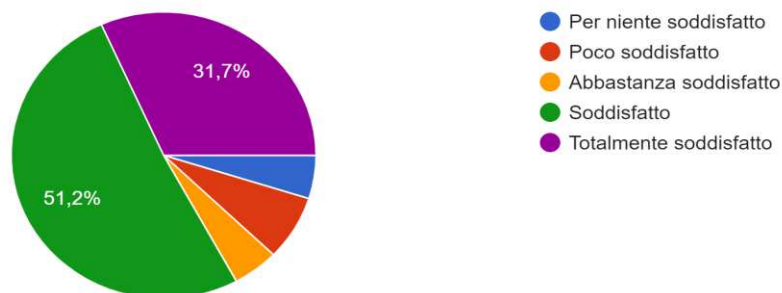
41 risposte



Domanda n°11:

Efficienza e disponibilità da parte della Coordinatrice del servizio nei confronti delle famiglie

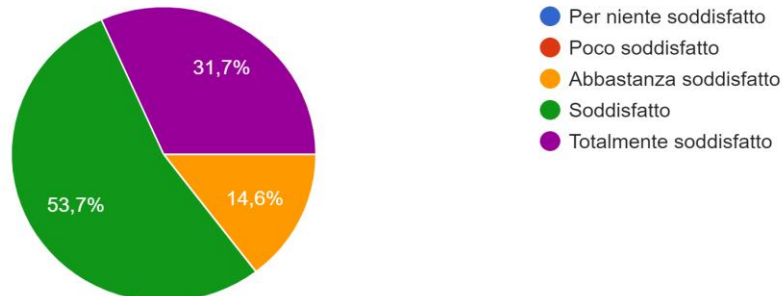
41 risposte



Domanda n°12:

Adeguatezza delle proposte e degli interventi educativi

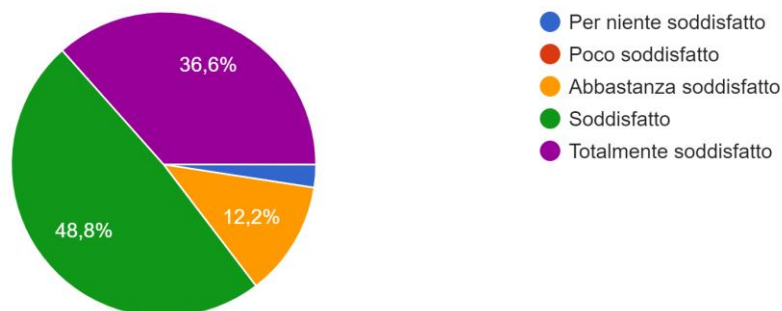
41 risposte



Domanda n°13:

Accoglimento ed attenzione verso i bisogni individuali e il benessere del bambino o della bambina

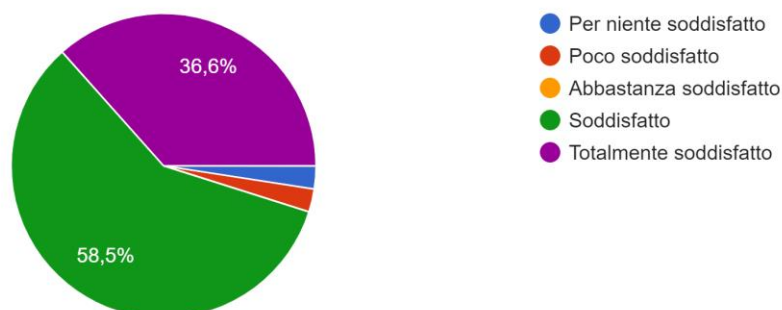
41 risposte



Domanda n°14:

Modalità di accoglienza al mattino

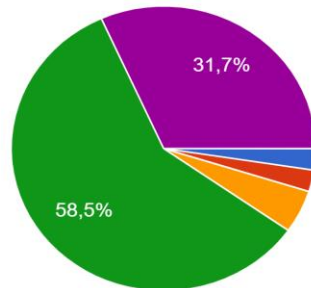
41 risposte



Domanda n°15:

Modalità di ricongiungimento al pomeriggio

41 risposte

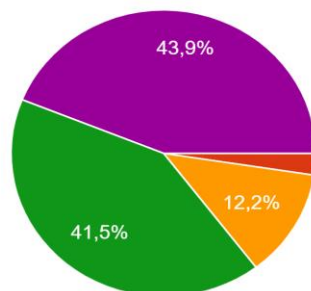


Per niente soddisfatto
Poco soddisfatto
Abbastanza soddisfatto
Soddisfatto
Totalmente soddisfatto

Domanda n°16:

Attenzione alla cura e all'igiene del bambino e della bambina

41 risposte

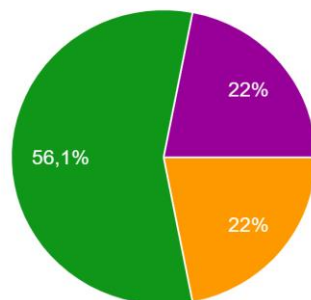


Per niente soddisfatto
Poco soddisfatto
Abbastanza soddisfatto
Soddisfatto
Totalmente soddisfatto

Domanda n°17:

Varietà del menù (estivo ed invernale)

41 risposte

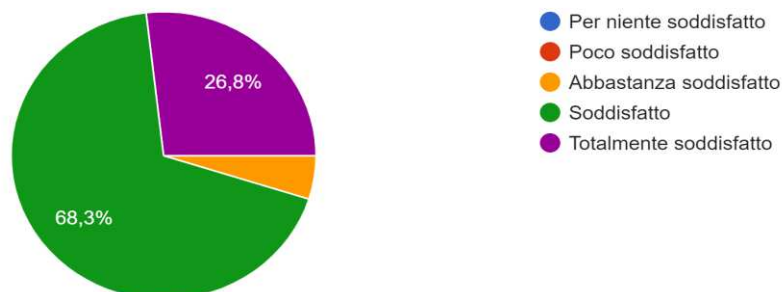


Per niente soddisfatto
Poco soddisfatto
Abbastanza soddisfatto
Soddisfatto
Totalmente soddisfatto

Domanda n°18:

Gestione della personalizzazione del pasto in caso di menù speciale (svezzamento, motivi etico-religiosi, motivi di salute)

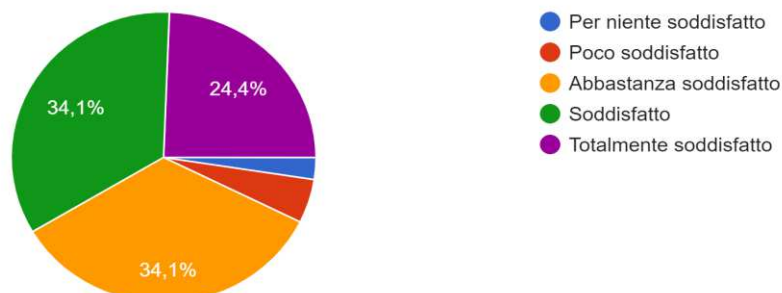
41 risposte



Domanda n°19:

Disponibilità da parte del Comitato di gestione all'ascolto delle richieste dei genitori e chiarezza nelle comunicazioni da esso prodotte

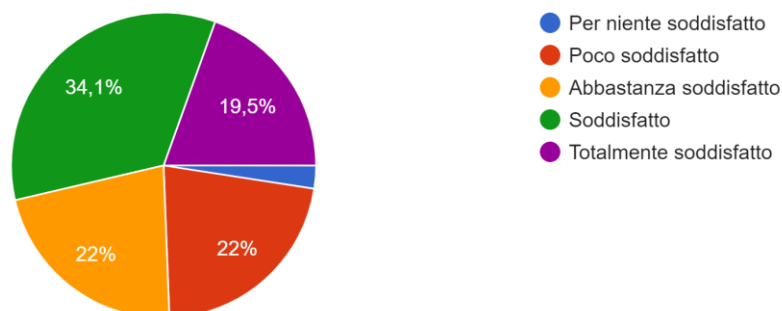
41 risposte



Domanda n°20:

Attività di promozione e di iniziative rivolte alle famiglie, da parte del Comitato dei genitori

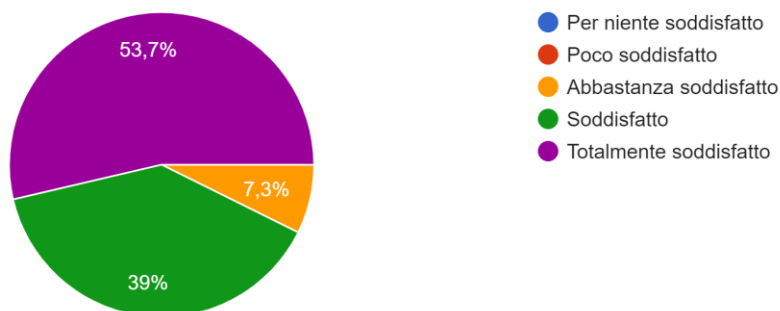
41 risposte



Domanda n°21:

Il tuo bambino o la tua bambina come valuterebbe la sua esperienza all'interno del nido con le proprie educatrici

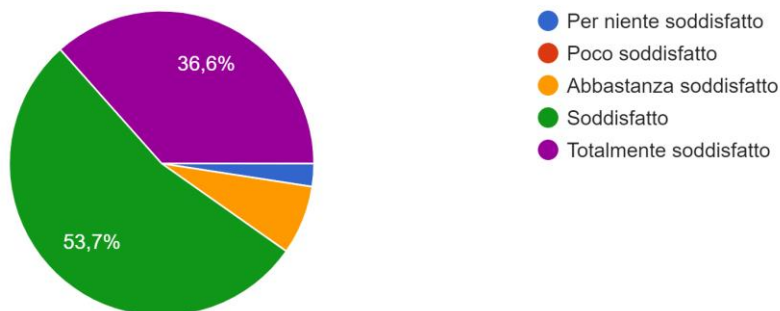
41 risposte



Domanda n°22:

Valutazione complessiva del servizio offerto dall'asilo nido

41 risposte



Come si ricava dall'analisi dei questionari alla precedente domanda, il 53,7% dei genitori ha valutato come "Soddisfatto" per il servizio erogato, mentre il 36,6% si è dichiarato "Totalmente soddisfatto".

Di seguito si riportano alcuni aspetti del servizio, emersi nell'indagine di customer satisfaction, che i genitori hanno apprezzato e da consolidare nell'erogazione futura del servizio.

- *La gentilezza di tutto il personale e la pulizia degli ambienti oltretutto la cura per i piccoli in tutti gli aspetti della quotidianità;*
- *Personale di servizio addetto solo alle pulizie l'ho trovato eccellente, perché le maestre si dedicano solo ai bambini;*
- *Le attività rivolte ai bambini e le modalità attraverso le quali vengono comunicate quotidianamente alle famiglie;*
- *Come genitori abbiamo apprezzato molto il lavoro di condivisione quotidiano e settimanale con le famiglie;*
- *Gentilezza, cortesia;*
- *L'attenzione delle educatrici verso i bisogni dei bambini è sempre preziosa. La comunicazione con le educatrici è sempre stata presente;*
- *La comunicazione di quello che è successo nella giornata nel momento del ricongiungimento (bimbo-adulto);*

- *L'amore delle educatrici nei confronti dei nostri bambini. Bravissime;*
- *Le educatrici sono bravissime. Siamo contenti del programma educativo e della cura nei confronti dei bambini;*
- *Cura degli ambienti interni, rapporto con le educatrici e la coordinatrice;*
- *Rapporto col personale;*
- *Aspetto educativo bambino e presenza diario giornaliero delle attività svolte;*
- *Il programma in generale;*
- *La disponibilità e l'attenzione del personale alle richieste di ciascuna famiglia;*
- *Comunicazione con le educatrici;*
- *La gentilezza delle educatrici e del personale ausiliario;*
- *Attività con la natura con oggetti di vari materiali;*
- *Buona professionalità delle educatrici della sezione;*
- *Attività all'aperto, laboratori fatti in sezione;*
- *Competenza e attività proposte dalle insegnanti di grande stimolo per i nostri bambini. Spazi ricchi, belli e ampi delle classi;*
- *Ottimo le proposte educative;*
- *Giardino esterno, palestra;*
- *Il pranzo all'aperto per i bambini. L'utilizzo della biblioteca e della palestra. La lettura di libri insieme;*
- *Attenzione nei confronti dei bisogni dei bambini;*
- *La cura negli ambienti, la ricercatezza nei materiali proposto ai bambini;*
- *Comunicazione educatrici/genitori;*
- *La divisioni degli spazi;*
- *Molta competenza da parte di tutti e molto attenti alle richieste dei genitori anche molto pazienti verso i genitori!!!!!!! struttura molto valida;*
- *Il rapporto con le maestre;*
- *Apprezzato molto le attività dei bambini e le foto della giornata;*
- *Il giardino è molto bello ed anche all'interno ci sono spazi organizzati bene. Si effettuano attività innovative tipo l'aula all'aperto;*
- *Ci riteniamo fortunati ad avere avuto delle educatrici meravigliose e "privilegiati" per il fatto che le stesse siano state riconfermate nel corso degli anni. Questa continuità, a nostro avviso, dovrebbe essere consolidata e garantita per il benessere dei bambini.*

La qualità che emerge dai customer satisfaction è soddisfacente. Questo è significativo, in relazione alla metodologia educativa impostata recentemente da tutta l'equipe di lavoro, ed invita a continuare verso questa direzione.

Di seguito si riportano alcuni aspetti del servizio, emersi nell'indagine di customer satisfaction, che i genitori hanno ritenuto negativi o migliorabili.

- *Migliorare la merenda in quanto poco saziante ed attuare più controllo ed esigere dai genitori maggior cura sui proprio figli (es:lunghezza unghie);*
- *Se il bambino non porta più il pannolino, non vedo perché al nido al momento della nanna venga messo... crea solo confusione al piccolo quando di notte non lo porta più. Per il resto tutto benissimo;*
- *La comunicazione lenta (o solo tramite comunicazione affissa) di malattie che possono essere altamente trasmissibili;*
- *Si potrebbe migliorare sul fronte dei costi, le rette nelle fasce alte sono impegnative;*
- *Gestione di informazioni tra le educatrici;*
- *L'importo delle rette è il più alto della zona (ma non solo) in rapporto alle fasce ISEE;*

- *Una maggior attenzione alle rette mensili (è sempre rimasta invariata negli anni ma è tra le più alte della Provincia);*
- *I lavori del Comune sono totalmente in ritardo e poco attenti ai bisogni dei bambini. Non viene tagliata l'erba;*
- *Cura del giardino (spesso erba troppo alta);*
- *Eccessivi allontanamenti in situazioni non rilevanti;*
- *Cura erba giardino, disinfestazione zanzare;*
- *Variabilità del menù;*
- *Inserire più legumi nel menu e frutta di stagione. Troppi bimbi insieme visto il periodo;*
- *Affiancherei per alcune lezioni figure specializzate quali psicomotricisti, logopedista e insegnanti inglese;*
- *Servirebbero più incontri con i genitori ed avere più lavoretti fatti dai bimbi;*
- *Poca disponibilità di posti nel bando di accesso all'asilo nido, per un comune grande come San Giovanni. Rette comunque alte per un nido comunale, rispetto ad esempio il Comune di Verona. Giardino con erba spesso alta. Qualità dei prodotti come pannolini per bambini da migliorare o ad esempio come l'antizanzare, che credo la scuola possa dotarlo;*
- *Tante malattie durante l'anno;*
- *Maggior cura agli spazi esterni (giardino, giochi), piu' iniziative per i genitori (incontri formativi, iniziative con i bimbi);*
- *Rispetto a quanto preventivato ad inizio anno sono state poche le uscite in giardino e in palestra durante l'anno;*
- *Maggior professionalità del personale in accoglienza – ausiliarie;*
- *Informazioni sulla retta e modalità iscrizione;*
- *Non avendo usufruito di alcuni servizi (extra colloqui ad esempio) e non avendo particolari problemi alimentari la bimba, in alcune domande del questionario sarebbe stato meglio inserire anche l'opzione "non usufruito". Ma solo per chiarezza di risultato finale;*
- *Da migliorare l'aspetto del bambino quando ha una semplice malessere di non tenerlo a casa mi sono confrontata con alte mamme e i bambini andavano al nido tranquillamente mentre noi per una semplice dissenteria rimanevano a casa;*
- *Il personale ha fretta di finire il turno. Non c'è sorveglianza all'uscita;*
- *Le fasce isee per la determinazione della retta vanno riviste: anche con isee molto bassi la retta è ben più alta della maggior parte dei nidi comunali della zona;*
- *Migliorerei la comunicazione con i genitori specialmente nel momento del ricongiungimento al pomeriggio. Avere qualche dettaglio in più sulla giornata e non un semplice "tutto bene". È vero che c'è il quaderno del bambino ma avere quella parola in più è sempre bello e apprezzato da un genitore;*
- *Le occasioni di incontro con le educatrici;*

RISULTATI DEL QUESTIONARIO DI CUSTOMER SATISFACTION PER GLI EDUCATORI DELL'ASILO NIDO COMUNALE "LUPETTO DEI BIMBI" PER L'ANNO EDUCATIVO 2021-2022

Il grado di soddisfazione del personale educativo per il servizio erogato sono verificati attraverso processi di customer satisfaction. L'obiettivo di questi questionari è quello di garantire il miglioramento continuo e di raggiungere i più alti livelli di qualità, attraverso anche le risposte e i suggerimenti espressi dagli educatori. I questionari sono anonimi. Ad ogni Item gli educatori hanno espresso il loro grado di soddisfazione segnando una crocetta nella casella del punteggio pari a:

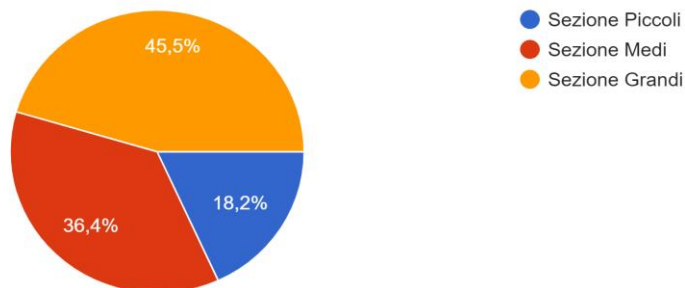
- 1 → Per niente soddisfatto
- 2 → Poco soddisfatto
- 3 → Abbastanza soddisfatto
- 4 → Soddisfatto
- 5 → Totalmente soddisfatto

Il numero di questionari raccolti nel mese di Giugno/Luglio 2022 sono 12 su un totale di 12 distribuiti a inizio Giugno 2022 (il questionario è stato compilato anche dal personale educativo divenute assenti in corso d'anno per gravidanza). Il questionario è stato prodotto ed inviato per la prima volta tramite l'applicazione Google forms. Il personale è stato informato ed invitato alla compilazione dello stesso tramite mail (è stato allegato un link di accesso diretto all'applicazione).

Di seguito si rappresentano i grafici riassuntivi per ogni quesito proposto.

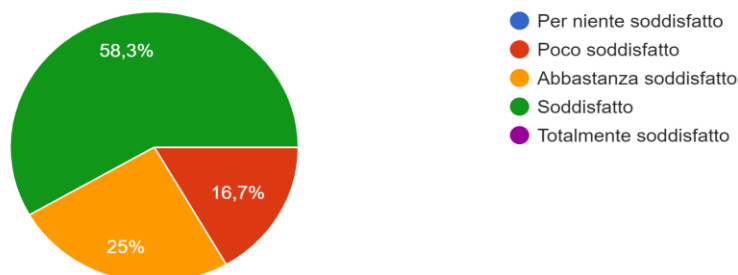
Sezione di appartenenza.

11 risposte



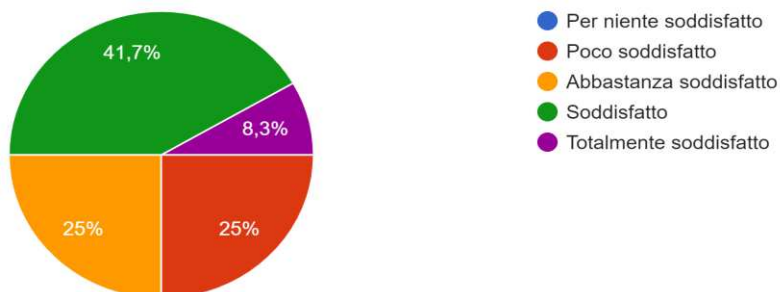
Comunicazione interna. Efficacia e tempestività delle comunicazioni relative al servizio ed alle questioni educative

12 risposte



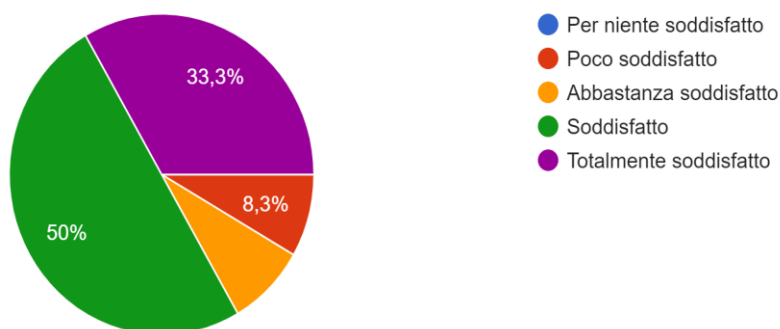
Comunicazione interna. Precisione e accuratezza nell'assolvere le richieste del personale

12 risposte



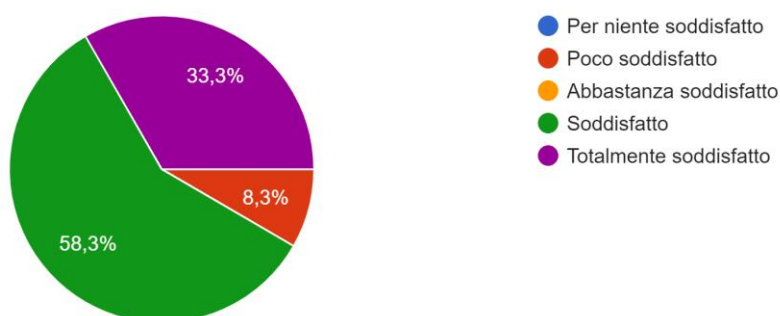
Coinvolgimento nelle scelte educative. Coinvolgimento del personale educativo nelle scelte didattiche

12 risposte



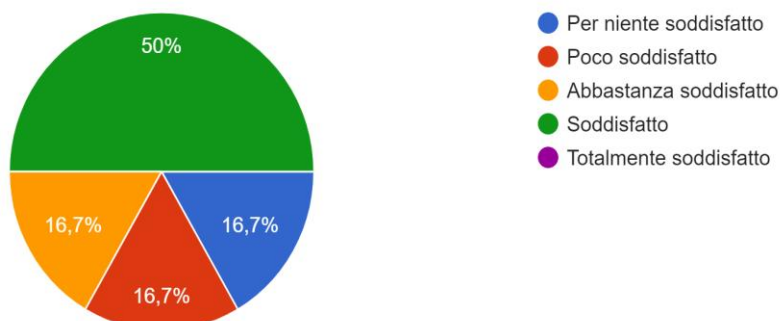
Coinvolgimento nelle scelte educative. Disponibilità a discutere sulle criticità educative.

12 risposte



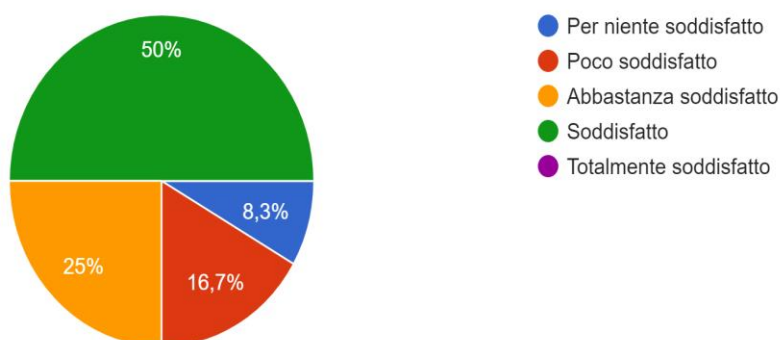
Formazione permanente. La formazione proposta soddisfa le esigenze educative

12 risposte



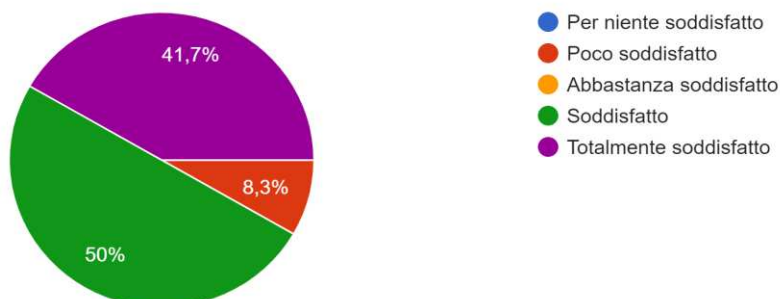
Formazione permanente. Il tempo dedicato ad ogni tematica/argomento è adeguato

12 risposte



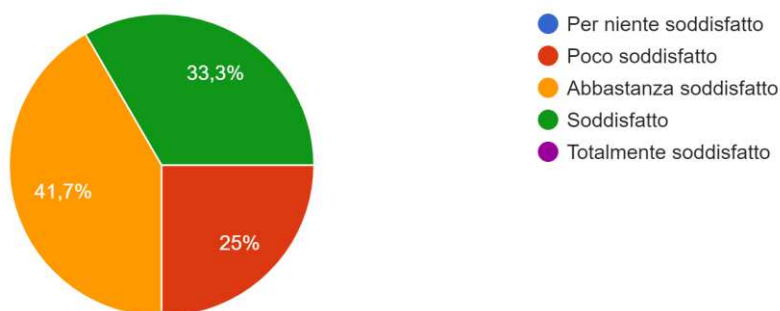
Clima ed ambiente di lavoro. Le coordinatrici sono disponibili ad accogliere le istanze del personale

12 risposte



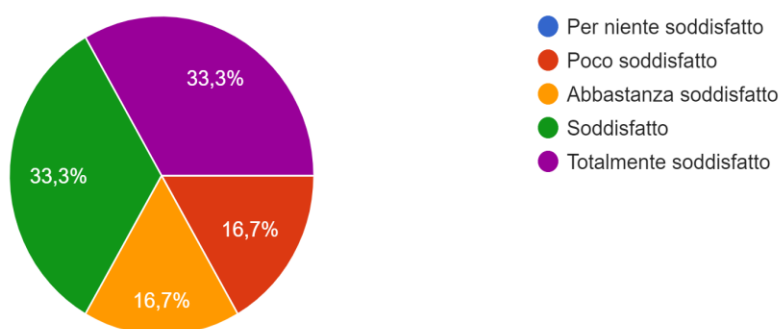
Clima ed ambiente di lavoro. L'Amministrazione comunale contribuisce efficacemente alla risoluzione dei problemi

12 risposte



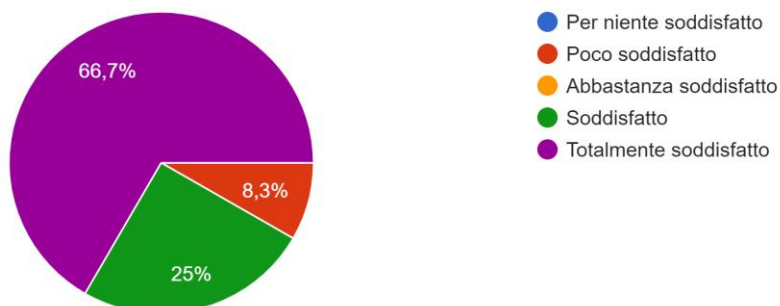
Clima ed ambiente di lavoro. Le relazioni tra colleghe sono di collaborazione nel definire le scelte di lavoro al fine di perseguire gli obiettivi comuni

12 risposte



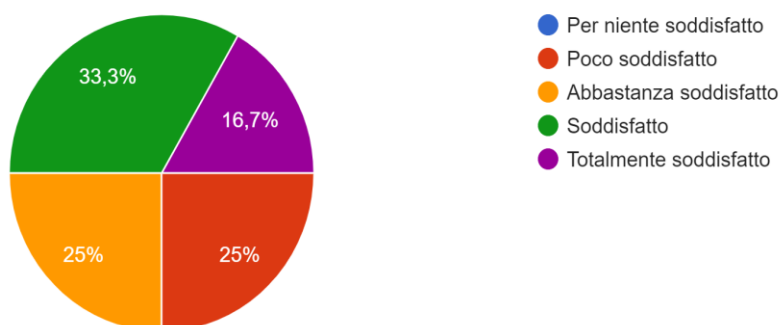
Clima ed ambiente di lavoro. Le relazioni tra colleghe sono di reciproco rispetto dei rapporti umani

12 risposte



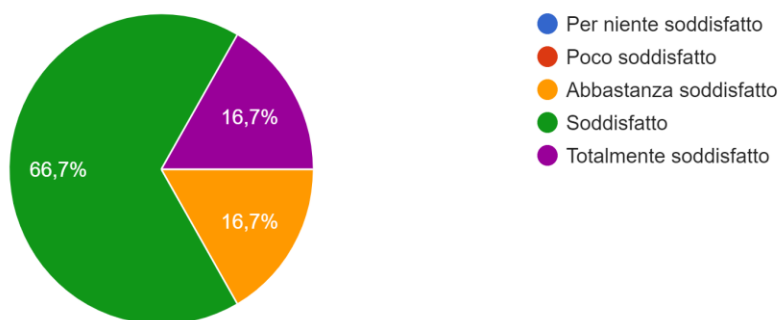
Clima ed ambiente di lavoro. I soggiorni e gli spazi del nido (interni ed esterni) sono conformi alle necessità educative

12 risposte



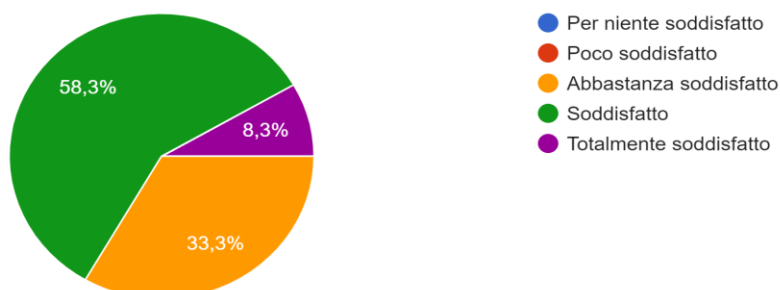
Clima ed ambiente di lavoro. Le attrezzature ed i materiali a disposizione sono funzionali ai fini educativi

12 risposte



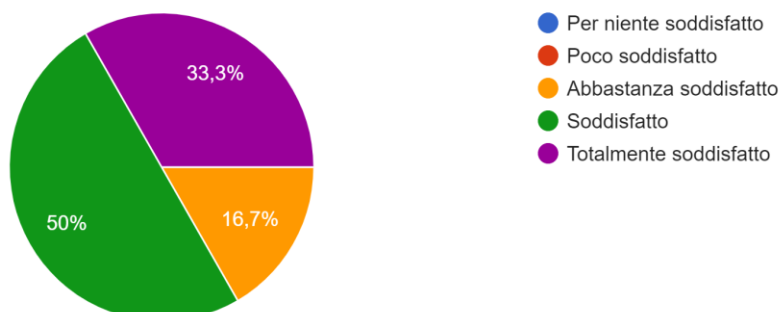
Riconoscimento e soddisfazione. Il personale viene valorizzato per la professionalità e la competenza posseduta

12 risposte



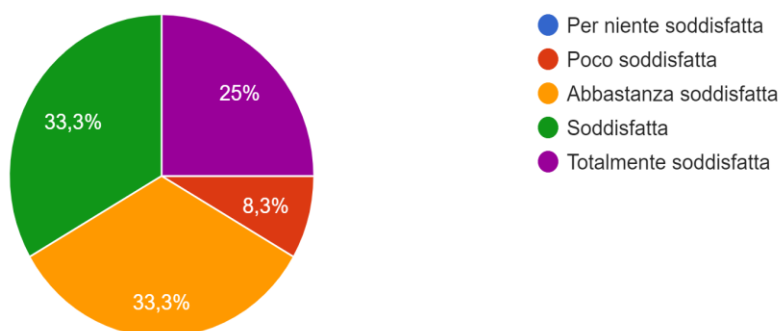
Riconoscimento e soddisfazione. Le coordinatrici riconoscono l'impegno individuale e di gruppo e lo incoraggiano ai fini del miglioramento

12 risposte



Riconoscimento e soddisfazione. La professionalità del personale è valorizzata dall'utenza (genitori)

12 risposte



Di seguito si riportano alcune criticità riscontrate dal personale educativo nello svolgimento del servizio e delle proposte per il miglioramento dello stesso.

- Sarebbe importante suddividere gli spazi esterni;
- Il mio giudizio personale riguardo la gestione comunale, è soddisfacente, in particolar modo per la disponibilità e la presenza della coordinatrice. Ci tengo comunque a sottolineare l'inadeguatezza del giardino, ai fini educativi ed organizzativi. Per quanto riguarda il coordinamento da parte delle cooperative (Progetto Now e Open Group) ho riscontrato molta disponibilità da parte della coordinatrice pedagogica. Ma, per quel che riguarda la gestione del personale educativo, nello specifico la formazione e la programmazione periodica delle equipe di confronto, sono stati pressoché assenti;
- Per quanto riguarda la gestione da parte delle cooperative (progetto now e open group), sono pienamente soddisfatta dell'operato svolto dalla coordinatrice pedagogica. Ciò non vale per equipe, collettivi e formazioni che non sono stati programmati e organizzati secondo un calendario periodico e in base alle esigenze degli educatori. Per quanto riguarda invece la gestione comunale, sono soddisfatta nello specifico della presenza e supporto della coordinatrice. Sottolineo però la difficoltà riscontrata da inizio anno della funzionalità degli spazi esterni (giardino e non divisione sezione outdoor), non adeguati dal punto di vista educativo;

- *Per quanto riguarda il punto sulla formazione non è stata fatta la formazione prevista e comunicata al gruppo di educatrici (comunali e delle cooperative), di 20 ore;*
- *Inoltre è mancato un calendario che prevedesse degli incontri di sezione e collegiali per avere un tempo di riflessione e condivisione delle proposte educative al di fuori dell'orario frontale con i bambini;*
- *Per quanto concerne il punto sull'Amministrazione comunale, auspico che il prossimo anno educativo prenda in considerazione di suddividere, con recinzioni idonee, il grande giardino in almeno tre zone: la sezione outdoor e il rimanente giardino in altre due zone, che darebbero la possibilità alle educatrici di fare proposte educative con il gruppo di bambini evitando la dispersione e al contempo salvaguardare l'incolumità di ciascun bambino affidato alle nostre cure dalle famiglie;*
- *Sul punto della discussione sulle criticità educative, manca completamente un tempo di verifica, sia di strumenti come schede di verifica, sia di tempo che andrebbe previsto nel calendario educativo;*
- *Un appunto sugli spazi esterni: il giardino non è conforme alle necessità educative, risulta essere troppo dispersivo. Occorre una divisione per tematiche, ad esempio: la terrazza (aula a cielo aperto) dovrebbe essere recintata e ci vorrebbe un'ulteriore chiusura nel grande giardino per creare uno spazio verde sicuro ed a misura di bambino;*
- *Pochi collettivi di nido e di intersezione, sarebbe bello e favorirebbe maggiormente la comunicazione incontrarsi più spesso;*
- *Lo spazio esterno senza suddivisioni è fonte di continue situazioni di potenziale pericolo. I bambini piccoli dovrebbero avere un'area a loro destinata con materiali e strutture adeguate alla loro età;*

La qualità che emerge dai customer satisfaction è soddisfacente. Emergono delle criticità che vanno affrontate e colmate con il gruppo di lavoro.