

Obiettivo gestionale n° 1

| | | | | |
|---------------------------|--|--|------|------|
| Obj Strategico | | Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione | | |
| | | Programma: 2 Segreteria generale - Programma: 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato - Programma: 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali | | |
| Centro di Responsabilità: | Obiettivo trasversale a tutti i Responsabili | TEMPI : | | |
| | | 2022 | 2023 | 2024 |
| | | X | | |

| | |
|------------------|--|
| FINALITA' | |
|------------------|--|

| | |
|--|---|
| Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE | Prevenzione della corruzione e trasparenza - Aggiornamento e integrazione al PTPCT dell'Ente |
|--|---|

| | |
|------------------------------|---|
| Descrizione obiettivo | L'Ente si propone di procedere alla riesamina delle strategie di prevenzione della corruzione contenute nel PTPCT, in termini di misure specifiche di prevenzione del rischio e di misure generali di contrasto alla corruzione. Per diffondere i contenuti e le indicazioni operative specifiche dell'organizzazione saranno coinvolti tutti i dipendenti in momenti diversi di confronto. Particolare attenzione verrà poi posta all'integrazione tra PTPCT e PIAO. |
|------------------------------|---|

| | |
|-----------------|-----------------------|
| Finalità | Adeguamento del PTPCT |
|-----------------|-----------------------|

| | |
|---------------------------------------|---|
| Descrizione delle fasi di attuazione: | |
| 1 | Individuazione sezioni PTPCT oggetto di aggiornamento |
| 2 | Approvazione in Giunta del PTPCT relativo all'anno corrente |
| 3 | Attuazione delle misure previste dal PTPCT relativo all'anno corrente |

| INDICATORI DI RISULTATO | | | | |
|---|--|-------------|----------------|-------------|
| Indicatori di Efficacia Quantitativa | | ATTESO 2022 | RAGGIUNTO 2022 | Scostamento |
| N. sezioni individuate oggetto di aggiornamento | | 3 | 3 | |
| N. momenti di confronto tra Responsabili di Settore/RPCT e dipendenti svolti nell'anno per la condivisione di contenuti in tema di Anticorruzione e Codice di Comportamento | | 2 | 2 | |
| Integrazione con PIAO | | 100% | 100% | |

| CRONOPROGRAMMA | | | | | | | | | | | | |
|----------------|---------|----------|-------|--------|--------|--------|--------|--------|-----------|---------|----------|----------|
| FASI E TEMPI | Gennaio | Febbraio | Marzo | Aprile | Maggio | Giugno | Luglio | Agosto | Settembre | Ottobre | Novembre | Dicembre |
| 1 | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | |

| PERSONALE COINVOLTO NELL'OBBIETTIVO | | | | |
|--|-------------------|------------------|--|--|
| Gli obiettivi 2022 per i dipendenti non PO sono costituiti dal supporto fornito alle Posizioni Organizzative nelle attività sopra dettagliate. | | | | |
| Cat. | Cognome e Nome | % tempo dedicato | | |
| | CARENZO ROBERTO | | | |
| D | MORRESI ANTONELLA | | | |
| D | BOGLIO MARCO | | | |
| D | ANSELMO STEFANIA | | | |
| D | BOERIO ELISABETTA | | | |
| D | BROCCA DEBORA | | | |
| C | MARANGON CHIARA | | | |
| C | ZANCHIN MONICA | | | |
| 8 | | | | |

Obiettivo gestionale n° 2

| | | | | |
|---------------------------|--|--|------|------|
| Obj Strategico | | Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione | | |
| | | Programma: 2 Segreteria generale - Programma: 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato - Programma: 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali | | |
| Centro di Responsabilità: | Obiettivo trasversale a tutti i Responsabili | TEMPI : | | |
| | | 2022 | 2023 | 2024 |
| | | X | | |

| | |
|-----------|--|
| FINALITA' | |
|-----------|--|

| | |
|--|--|
| Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE | Piano Integrato di Attività e Organizzazione - PIAO |
|--|--|

| | |
|------------------------------|---|
| Descrizione obiettivo | L'art. 6 c. 6 del DI 80/2021 convertito in L.113/2021, prevede l'introduzione di un innovativo strumento di programmazione: il Piano integrato di attività ed organizzazione (PIAO) con la finalità di integrare alcuni strumenti di programmazione vigenti negli Enti Locali. Il PIAO che il Comune adotterà sarà quello semplificato. Il PIAO integra diversi strumenti di programmazione, al fine di verificare la creazione di valore pubblico attraverso la performance conseguita, l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza, il grado di digitalizzazione, le politiche di gestione del capitale umano ed i modelli organizzativi adottati. L'obiettivo che il Comune si propone è quello di predisporre nel 2022 il primo PIAO - in conformità al modello tipo approvato - analizzando, revisionando ed integrando ove necessario gli strumenti di programmazione già in essere al fine di evitare duplicazioni o sovrapposizioni. Elementi centrali dell'obiettivo saranno la formazione diffusa e la mappatura dei processi / procedimenti. |
|------------------------------|---|

| | |
|-----------------|-------------------------------------|
| Finalità | Predisposizione del Piano Integrato |
|-----------------|-------------------------------------|

Descrizione delle fasi di attuazione:

| | |
|---|-------------------------|
| 1 | Stesura bozza PIAO |
| 2 | Approvazione bozza PIAO |

INDICATORI DI RISULTATO

| Indicatori di Efficacia Quantitativa e/o temporale | ATTESO 2022 | RAGGIUNTO 2022 | Scostamento |
|--|-------------|----------------|-------------|
| Predisposizione atti per l'approvazione PIAO | 30/04/2022 | 14/09/2022 * | |
| <i>* Ai sensi dell'art. 8 c. 3 DM 132 del 30/06/2022 (In sede di prima applicazione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1, del presente decreto è differito di 120 giorni successivi a quello di approvazione del bilancio di previsione che per il 2022 era fissato al 31/08/2022)</i> | | | |

CRONOPROGRAMMA

| FASI E TEMPI | Gennaio | Febbraio | Marzo | Aprile | Maggio | Giugno | Luglio | Agosto | Settembre | Ottobre | Novembre | Dicembre |
|--------------|---------|----------|-------|--------|--------|--------|--------|--------|-----------|---------|----------|----------|
| 1 | | | | | | | | | | | | |

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

| Cat. | Cognome e Nome | % tempo dedicato | | |
|----------|-------------------|------------------|--|--|
| | CARENZO ROBERTO | | | |
| D | MORRESI ANTONELLA | | | |
| D | BROGLIO MARCO | | | |
| 3 | | | | |

Obiettivo gestionale n° 3

| | | | | |
|---------------------------|--|--|------|------|
| Obj Strategico | | Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione | | |
| | | Programma: 2 Segreteria generale - Programma: 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato - Programma: 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali | | |
| Centro di Responsabilità: | Obiettivo trasversale a tutti i Responsabili | TEMPI : | | |
| | | 2022 | 2023 | 2024 |
| | | X | | |

| | |
|------------------|--|
| FINALITA' | |
|------------------|--|

| | |
|--|-----------------------------|
| Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE | Transizione Digitale |
|--|-----------------------------|

| | |
|------------------------------|---|
| Descrizione obiettivo | Dopo il DL 76/2020 e il Nuovo Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione, con il DL 77/2021 e il DL 80/2021 sono stati fissati nuovi obiettivi di PA digitale, introducendo ed integrando le norme sull'Identità digitale, il domicilio digitale e l'accesso ai servizi digitali. In particolare con i DL del 2021 l'intento è quello di completare il processo di digitalizzazione degli enti pubblici per raggiungere una completa alfabetizzazione digitale. L'Ente si pone dunque l'obiettivo di continuare e completare il processo di digitalizzazione attraverso la continua applicazione di quanto previsto all'interno del Piano di Digitalizzazione tenendo aggiornati i propri obiettivi di accessibilità. Gli strumenti e le nuove funzionalità sviluppate verranno implementate e valorizzate così da essere operative al massimo delle proprie potenzialità soprattutto attraverso l'interoperabilità. Parte importante del processo è la dematerializzazione dei documenti e degli archivi e dunque riguarda la creazione, gestione e conservazione dei documenti informatici. |
|------------------------------|---|

| | |
|-----------------|--|
| Finalità | Ampliare il processo di digitalizzazione dell'Ente |
|-----------------|--|

Descrizione delle fasi di attuazione:

| | |
|---|--|
| 1 | Piano Transizione Digitale: perseguimento obiettivi locali |
| 2 | Aggiornamento del manuale di gestione e conservazione documentale |
| 3 | Implementazione ed interoperabilità delle piattaforme abilitate (ANPR, SPID, PagoPA, CIE, piattaforma di notifica degli atti, AppIO) |

INDICATORI DI RISULTATO

| Indicatori di Efficacia Quantitativa e/o temporale | ATTESO 2022 | RAGGIUNTO 2022 | Scostamento |
|---|-------------|----------------|-------------|
| N. servizi on_line erogati dal portale istituzionale | 3 | 3 | |
| N. servizi on_line accessibili tramite AppIO | 11 | 10 | |
| Tipologie documenti informatici conservati digitalmente (Atti, Registro Protocollo, PEC, Contratti) | 5 | 5 | |

CRONOPROGRAMMA

| FASI E TEMPI | Gennaio | Febbraio | Marzo | Aprile | Maggio | Giugno | Luglio | Agosto | Settembre | Ottobre | Novembre | Dicembre |
|--------------|---------|----------|-------|--------|--------|--------|--------|--------|-----------|---------|----------|----------|
| 1 | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | |

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBBIETTIVO

Gli obiettivi 2022 per i dipendenti non PO sono costituiti dal supporto fornito alle Posizioni Organizzative nelle attività sopra dettagliate.

| Cat. | Cognome e Nome | % tempo dedicato | | | |
|----------|-------------------|------------------|--|--|--|
| D | MORRESI ANTONELLA | | | | |
| D | BOGLIO MARCO | | | | |
| D | ANSELMO STEFANIA | 5% | | | |
| D | BOERIO ELISABETTA | 5% | | | |
| D | BROCCA DEBORA | 60% | | | |
| C | MARANGON CHIARA | 25% | | | |
| C | ZANCHIN MONICA | 5% | | | |
| 7 | | | | | |

Obiettivo gestionale n° 4

| | | | | |
|---------------------------|------------------------------|---|------|------|
| Obj Strategico/Gestionale | | Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione | | |
| | | Programma: 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato | | |
| Centro di Responsabilità: | UFFICIO RAGIONERIA E TRIBUTI | TEMPI : | | |
| | | 2022 | 2023 | 2024 |
| | | X | | |

| | |
|--|---|
| FINALITA' | |
| Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE | Monitoraggio ed aggiornamento del Portale della Certificazione dei Crediti PCC |
| Descrizione obiettivo | La Piattaforma dei Crediti Commerciali è lo strumento che consente ai Creditori della PA di chiedere la certificazione dei crediti relativi a somme dovute per somministrazioni, forniture, appalti e prestazioni professionali e di tracciare le eventuali successive operazioni di anticipazione, compensazione, cessione e pagamento, a valere sui crediti certificati. L'adempimento richiede la verifica periodica, l'aggiornamento e l'allineamento dei dati in essa contenuti. |
| Finalità | Monitoraggio e allineamento dei dati contenuti nella PCC (ora area RGS) e rispetto dei tempi di pagamento così come previsto dalle normative vigenti. |

| | |
|---------------------------------------|--|
| Descrizione delle fasi di attuazione: | |
| 1 | Monitoraggio dei dati registrati relativi alle fatture ricevute |
| 2 | Eventuale allineamento periodico dei dati contenuti nell'applicativo |

| INDICATORI DI RISULTATO | | | |
|---|-------------|----------------|-------------|
| Indicatori di Efficacia Quantitativa e/o temporale | ATTESO 2022 | RAGGIUNTO 2022 | Scostamento |
| Monitoraggio trimestrale dei dati registrati | 4 | 4 | |
| Eventuale allineamento dei dati | 4 | 4 | |
| Aggiornamento dei dati pubblicati sul sito istituzionale | 100% | 100% | |

| CRONOPROGRAMMA | | | | | | | | | | | | |
|-----------------------|---------|----------|-------|--------|--------|--------|--------|--------|-----------|---------|----------|----------|
| FASI E TEMPI | Gennaio | Febbraio | Marzo | Aprile | Maggio | Giugno | Luglio | Agosto | Settembre | Ottobre | Novembre | Dicembre |
| 1 | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | |

| PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO | | | | |
|--|--------------------------|------------------|--|--|
| Gli obiettivi 2022 per i dipendenti non PO sono costituiti dal supporto fornito alle Posizioni Organizzative nelle attività sopra dettagliate. | | | | |
| Cat. | Cognome e Nome | % tempo dedicato | | |
| D | MORRESI ANTONELLA | | | |
| D | ANSELMO STEFANIA | 100% | | |
| 2 | | | | |

Obiettivo gestionale n° 5

| | | | | |
|---------------------------|--------------------------|---|------|------|
| Obj Strategico/Gestionale | | Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione | | |
| | | Programma: 3-Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato | | |
| Centro di Responsabilità: | Responsabile Finanziario | TEMPI : | | |
| | | 2022 | 2023 | 2024 |
| | | X | | |

| | |
|--|---|
| FINALITA' | |
| Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE | Adempimenti in merito all'elaborazione dei costi efficienti del servizio integrato dei rifiuti PEF 2022/2025 – deliberazione ARERA n. 363/2021/R/RIF(MTR2) ai fini dell'approvazione delle tariffe TARI 2022 |
| Descrizione obiettivo | Analizzare le disposizioni introdotte da ARERA nel corso dell'ultimo anno in riferimento alla disciplina per la predisposizione del PEF, introdotta con delibera n. 138/2021/R/RIF, con cui è stato avviato il procedimento per la definizione del metodo tariffario rifiuti per il secondo periodo regolatorio 2022/2025 (MTR-2), approvato con successive delibere nn. 196, 282 e 363/2021/R/RIF. Svolgimento degli adempimenti di competenza del Comune in qualità di gestore dell'attività relativa alla determinazione delle tariffe, gestione banca dati utenti, rapporto con gli utenti, campagne informative e di educazione ambientale, emissione avvisi di pagamento, attività di accertamento, riscossione e contenzioso, al fine di permettere all'Ente Territorialmente Competente - COSRAB - di validare il PEF 2022/2025 per i Comuni appartenenti all'ambito. |
| Finalità | Elaborazione PEF 2022/2025 |

| | |
|---------------------------------------|----------------------------|
| Descrizione delle fasi di attuazione: | |
| 1 | Elaborazione PEF 2022/2025 |

| INDICATORI DI RISULTATO | | | |
|---|-------------|----------------|-------------|
| Indicatori di Efficacia Quantitativa e/o temporale | ATTESO 2022 | RAGGIUNTO 2022 | Scostamento |
| Elaborazione PEF 2022/2025 | 100% | 100% | |
| | | | |

| CRONOPROGRAMMA | | | | | | | | | | | | |
|-----------------------|---------|----------|-------|--------|--------|--------|--------|--------|-----------|---------|----------|----------|
| FASI E TEMPI | Gennaio | Febbraio | Marzo | Aprile | Maggio | Giugno | Luglio | Agosto | Settembre | Ottobre | Novembre | Dicembre |
| 1 | | | | | | | | | | | | |

| PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO | |
|--|--|
| Gli obiettivi 2022 per i dipendenti non PO sono costituiti dal supporto fornito alle Posizioni Organizzative nelle attività sopra dettagliate. | |

| Cat. | Cognome e Nome | % tempo dedicato | | |
|----------|--------------------------|------------------|--|--|
| D | MORRESI ANTONELLA | | | |
| D | ANSELMO STEFANIA | 100% | | |
| 2 | | | | |

Obiettivo gestionale n° 6

| | | | | | | | | | | | | |
|--|---|---|------------------|-------------|--------|--------|--------|--------|-----------|---------|----------|----------|
| Obj Strategico/Gestionale | | Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione | | | | | | | | | | |
| | | Programma: 3-Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato | | | | | | | | | | |
| Centro di Responsabilità: | Responsabile Finanziario | TEMPI: | | | | | | | | | | |
| | | 2022 | 2023 | 2024 | | | | | | | | |
| | | X | | | | | | | | | | |
| FINALITA' | | | | | | | | | | | | |
| Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE | Valutazione in merito all'esternalizzazione di alcune fasi dei procedimenti per la riorganizzazione delle attività di riscossione ordinaria e recupero evasione delle entrate tributarie del Comune | | | | | | | | | | | |
| Descrizione obiettivo | Valutare le possibili alternative, compresi costi e benefici per l'Ente, in merito ad una eventuale esternalizzazione dei servizi di gestione e riscossione delle entrate tributarie e patrimoniali attualmente gestiti interamente in modo diretto dall'ufficio tributi. L'obiettivo comprende la valutazione delle possibili alternative offerte dalle Società che si occupano di tali servizi nonchè della modalità di affidamento | | | | | | | | | | | |
| Finalità | Valutazione esternalizzazione servizi | | | | | | | | | | | |
| Descrizione delle fasi di attuazione: | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Valutazione esternalizzazione servizi | | | | | | | | | | | |
| INDICATORI DI RISULTATO | | | | | | | | | | | | |
| Indicatori di Efficacia Quantitativa e/o temporale | | ATTESO 2022 | RAGGIUNTO 2022 | Scostamento | | | | | | | | |
| Valutazione esternalizzazione servizi | | 100% | 100% | | | | | | | | | |
| CRONOPROGRAMMA | | | | | | | | | | | | |
| FASI E TEMPI | Gennaio | Febbraio | Marzo | Aprile | Maggio | Giugno | Luglio | Agosto | Settembre | Ottobre | Novembre | Dicembre |
| 1 | | | | | | | | | | | | |
| PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO | | | | | | | | | | | | |
| Gli obiettivi 2022 per i dipendenti non PO sono costituiti dal supporto fornito alle Posizioni Organizzative nelle attività sopra dettagliate. | | | | | | | | | | | | |
| Cat. | Cognome e Nome | | % tempo dedicato | | | | | | | | | |
| D | MORRESI ANTONELLA | | | | | | | | | | | |
| D | ANSELMO STEFANIA | | 100% | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | |

Obiettivo gestionale n° 7

| | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|----------------|-------------|--------|--------|--------|--------|-----------|---------|----------|----------|
| Obj Strategico/Gestionale | | Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione | | | | | | | | | | |
| | | Programma: 7 Elezioni e consultazioni popolari / anagrafe e stato civile | | | | | | | | | | |
| Centro di Responsabilità: | | UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI | | | | | | | | | | |
| | | TEMPI: | | | | | | | | | | |
| | | 2022 | 2023 | 2024 | | | | | | | | |
| | | X | | | | | | | | | | |
| FINALITA' | | | | | | | | | | | | |
| Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMAN | Dematerializzazione delle liste elettorali sezionali e generali | | | | | | | | | | | |
| Descrizione obiettivo | Tenuta ed aggiornamento delle liste elettorali sezionali e generali in formato elettronico. Le stesse, come da disposizioni ministeriali, verranno stampate solamente in occasione di consultazioni elettorali o referendarie. | | | | | | | | | | | |
| Finalità | Sostituzione delle liste elettorali cartacee con quelle in formato elettronico per gestione solo informatizzata | | | | | | | | | | | |
| Descrizione delle fasi di attuazione: | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Fase preparatoria | | | | | | | | | | | |
| 2 | Creazione liste elettorali sezionali e generali in formato elettronico per Comune e per Commissione Elettorale Circondariale | | | | | | | | | | | |
| 3 | Gestione variazioni anno 2022 | | | | | | | | | | | |
| INDICATORI DI RISULTATO | | | | | | | | | | | | |
| Indicatori di Efficacia Quantitativa e/o temporale | | ATTESO 2022 | RAGGIUNTO 2022 | Scostamento | | | | | | | | |
| Creazione liste elettorali sezionali e generali in formato elettronico | | 30/06/2022 | 30/06/2022 | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| CRONOPROGRAMMA | | | | | | | | | | | | |
| FASI E TEMPI | Gennaio | Febbraio | Marzo | Aprile | Maggio | Giugno | Luglio | Agosto | Settembre | Ottobre | Novembre | Dicembre |
| 1 | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | |
| PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO | | | | | | | | | | | | |
| Gli obiettivi 2022 per i dipendenti non PO sono costituiti dal supporto fornito alle Posizioni Organizzative nelle attività sopra dettagliate. | | | | | | | | | | | | |
| Cat. | Cognome e Nome | % tempo dedicato | | | | | | | | | | |
| C | MARANGON CHIARA | 100% | | | | | | | | | | |
| 1 | | | | | | | | | | | | |

Obiettivo gestionale n° 8

| | | | | |
|---------------------------|-----------------------------|---|------|------|
| Obj Strategico/Gestionale | | Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione | | |
| | | Programma: 7 Elezioni e consultazioni popolari / anagrafe e stato civile | | |
| Centro di Responsabilità: | UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI | TEMPI : | | |
| | | 2022 | 2023 | 2024 |
| | | X | | |

| | |
|-----------|--|
| FINALITA' | |
|-----------|--|

| | |
|--|---|
| Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE | Adempimenti per spostamento sede del seggio elettorale |
|--|---|

| | |
|------------------------------|---|
| Descrizione obiettivo | Il Ministero dell'Interno, al fine di assicurare la continuità delle attività didattiche, ha richiesto alle Amministrazioni comunali di individuare immobili alternativi ai plessi scolastici da adibire a sede di seggio elettorale. L'Amministrazione di Verrone ha proposto la sede comunale. Una volta ottenuta l'autorizzazione allo spostamento da parte della C.E.Cir. di Biella, l'Ufficio Elettorale deve provvedere alle varie incombenze al fine di informare gli elettori. L'adempimento richiede una fase preparatoria per poter stampare i tagliandi da applicare sulle tessere elettorali con l'indicazione della nuova ubicazione del seggio e l'imbustamento per prodere alla distribuzione agli elettori. |
|------------------------------|---|

| | |
|-----------------|--|
| Finalità | Spostamento sede seggio elettorale da plesso scolastico a sede comunale. |
|-----------------|--|

| | |
|---------------------------------------|--|
| Descrizione delle fasi di attuazione: | |
| 1 | Fase preparatoria (verbali elettorali, aggiornamento database, richiesta fornitura tagliandi e buste a Prefettura, stampa informativa x elettori, ecc.) |
| 2 | Stampa tagliandi adesivi con l'indicazione della nuova ubicazione del seggio che gli elettori devono applicare sulle tessere elettorali in loro possesso |
| 3 | Imbustamento |

INDICATORI DI RISULTATO

| Indicatori di Efficacia Quantitativa e/o temporale | ATTESO 2022 | RAGGIUNTO 2022 | Scostamento |
|--|-------------|----------------|-------------|
| N. stampe tagliandi per cittadini | n. 1012 | 09/05/2022 | |
| N. tagliandi da imbustare | n. 1012 | 09/05/2022 | |
| Fine stampa | 30/06/2022 | 09/05/2022 | |
| Fine imbustamento per distribuzione | 31/07/2022 | 13/05/2022 | |

CRONOPROGRAMMA

| FASI E TEMPI | Gennaio | Febbraio | Marzo | Aprile | Maggio | Giugno | Luglio | Agosto | Settembre | Ottobre | Novembre | Dicembre |
|--------------|---------|----------|-------|--------|--------|--------|--------|--------|-----------|---------|----------|----------|
| 1 | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | |

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

| Gli obiettivi 2022 per i dipendenti non PO sono costituiti dal supporto fornito alle Posizioni Organizzative nelle attività sopra dettagliate. | | | |
|--|-----------------|------------------|--|
| Cat. | Cognome e Nome | % tempo dedicato | |
| C | MARANGON CHIARA | 100% | |
| | | | |

Obiettivo gestionale n° 9

| | | | | |
|---------------------------|----------------------------|---|------|------|
| Obj Strategico | | Missione: 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | | |
| | | Programma: 9 Servizio nevrosopico e cimiteriale | | |
| Centro di Responsabilità: | UFFICIO TECNICO E ANAGRAFE | TEMPI : | | |
| | | 2022 | 2023 | 2024 |
| | | X | | |

| | |
|--|---|
| FINALITA' | |
| Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE | Approvazione regolamento cimiteriale e realizzazione aree dispersione ceneri |

| | |
|------------------------------|--|
| Descrizione obiettivo | L'ente si propone di aggiornare il vigente regolamento cimiteriale con l'approvazione dello stesso prevedendo la realizzazione di un'area finalizzata alla dispersione delle ceneri. |
| Finalità | Approvazione regolamento cimiteriale e realizzazione aree dispersione ceneri |

| | |
|---------------------------------------|--------------------------|
| Descrizione delle fasi di attuazione: | |
| 1 | Approvazione regolamento |
| 2 | Progettazione area |
| 3 | Realizzazione area |

| INDICATORI DI RISULTATO | | | | |
|---|--|-------------|----------------|-------------|
| Indicatori di Efficacia Quantitativa e/o temporale | | ATTESO 2022 | RAGGIUNTO 2022 | Scostamento |
| Approvazione regolamento | | 31-dic | 100% * | |
| Realizzazione area dispersione ceneri | | 31-dic | 100% * | |

| CRONOPROGRAMMA | | | | | | | | | | | | |
|-----------------------|---------|----------|-------|--------|--------|--------|--------|--------|-----------|---------|----------|----------|
| FASI E TEMPI | Gennaio | Febbraio | Marzo | Aprile | Maggio | Giugno | Luglio | Agosto | Settembre | Ottobre | Novembre | Dicembre |
| 1 | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | |

| PERSONALE COINVOLTO NELL'OBBIETTIVO | | | |
|--|-------------------|------------------|--|
| Gli obiettivi 2022 per i dipendenti non PO sono costituiti dal supporto fornito alle Posizioni Organizzative nelle attività sopra dettagliate. | | | |
| Cat. | Cognome e Nome | % tempo dedicato | |
| D | BOERIO ELISABETTA | 45% | |
| C | MARANGON CHIARA | 10% | |
| C | ZANCHIN MONICA | 45% | |
| 3 | | | |

* Non è stato possibile terminare l'obiettivo assegnato relativamente alla realizzazione dell'area dispersione ceneri presso il Cimitero in quanto la bozza del regolamento, trasmessa nei termini indicati, non è stata approvata dall'Amministrazione pertanto sono state stralciate dall'obiettivo le fasi 2 e 3 e l'obiettivo si ritiene raggiunto al 100%

Obiettivo gestionale n° 10

| | | | | |
|---------------------------|-----------------|--|------|------|
| Obj Strategico | | Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione | | |
| | | Programma: 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali | | |
| Centro di Responsabilità: | UFFICIO TECNICO | TEMPI : | | |
| | | 2022 | 2023 | 2024 |
| | | X | X | |

| | |
|-----------|--|
| FINALITA' | |
|-----------|--|

| | |
|--|-------------------------------------|
| Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE | Candidatura ai progetti PNRR |
|--|-------------------------------------|

| | |
|------------------------------|---|
| Descrizione obiettivo | Il PNRR (Piano di Ripresa e Resilienza) è a il documento richiesto dalla Commissione Europea a ciascuno degli Stati Membri per accedere ai fondi del Dispositivo per la Ripresa e Resilienza (RRF). Obiettivi del PNRR italiano sono i tre assi strategici su cui si erge il Next Generation EU, ovvero transizione digitale e innovazione, transizione ecologica, inclusione sociale e riequilibrio territoriale. Nell'ambito delle missioni previste dal PNRR si inseriscono i progetti di: messa in sicurezza del territorio a rischio idrogeologico e riqualificazione culturale e social dei piccoli borghi storici. |
|------------------------------|---|

| | |
|-----------------|---|
| Finalità | Candidatura ai progetti PNRR di messa in sicurezza del territorio a rischio idrogeologico e riqualificazione culturale e social dei piccoli borghi storici. |
|-----------------|---|

Descrizione delle fasi di attuazione:

| | |
|---|--|
| 1 | Candidatura |
| 2 | Gestione rendicontazione sui portali del Ministero |

INDICATORI DI RISULTATO

| Indicatori di Efficacia Quantitativa e/o temporale | ATTESO 2022 | RAGGIUNTO 2022 | Scostamento |
|--|-------------|----------------|-------------|
| Candidatura dei progetti | 31-mar | 100% | |

CRONOPROGRAMMA

| FASI E TEMPI | Gennaio | Febbraio | Marzo | Aprile | Maggio | Giugno | Luglio | Agosto | Settembre | Ottobre | Novembre | Dicembre |
|--------------|---------|----------|-------|--------|--------|--------|--------|--------|-----------|---------|----------|----------|
| 1 | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | |

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Gli obiettivi 2022 per i dipendenti non PO sono costituiti dal supporto fornito alle Posizioni Organizzative nelle attività sopra dettagliate.

| Cat. | Cognome e Nome | % tempo dedicato | | | |
|----------|-------------------|------------------|--|--|--|
| D | BOERIO ELISABETTA | 50% | | | |
| C | ZANCHIN MONICA | 50% | | | |
| 2 | | | | | |

Obiettivo gestionale n° 11

| | | | | |
|---------------------------|-----------------|---|------|------|
| Obj Gestionale | | Missione: 9-Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente | | |
| | | Programma: 2 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale | | |
| Centro di Responsabilità: | UFFICIO TECNICO | TEMPI : | | |
| | | 2022 | 2023 | 2024 |
| | | X | | |

| | |
|------------------|--|
| FINALITA' | |
|------------------|--|

| | |
|--|---|
| Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE | Manutenzione delle aree verdi e dell'arredo urbano |
|--|---|

| | |
|------------------------------|---|
| Descrizione obiettivo | Affiancamento e collaborazione con le ditte incaricate ad effettuare i lavori; cooperazione con le forze dell'ordine ed i Vigili del fuoco; pulizia della carreggiata e sgombero del materiale di ingombro; assistenza alla regolazione del traffico in caso di situazioni critiche di viabilità. Una particolare attenzione della zona "casetta dell'acqua" situata in Piazza Alpini e al cortile della sede Comunale entrata dall'arco di Via Castello. |
|------------------------------|---|

| | |
|-----------------|--|
| Finalità | Manutenzione del verde e dell'arredo urbano di parchi e giardini |
|-----------------|--|

Descrizione delle fasi di attuazione:

| | |
|---|--|
| 1 | Affiancamento e collaborazione con ditte |
| 2 | Pulizie carreggiate |
| 3 | Assistenza regolazione traffico |

INDICATORI DI RISULTATO

| Indicatori di Efficacia Quantitativa e/o temporale | ATTESO 2022 | RAGGIUNTO 2022 | Scostamento |
|--|-------------|----------------|-------------|
| n. di interventi previsti | 25 | 100% | |
| Affiancamento e collaborazione con ditte | 50% | 100% | |

CRONOPROGRAMMA

| FASI E TEMPI | Gennaio | Febbraio | Marzo | Aprile | Maggio | Giugno | Luglio | Agosto | Settembre | Ottobre | Novembre | Dicembre |
|--------------|---------|----------|-------|--------|--------|--------|--------|--------|-----------|---------|----------|----------|
| 1 | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | |

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

| Cat. | Cognome e Nome | % tempo dedicato | | |
|----------|-------------------|------------------|--|--|
| B | PETRASSI MARCELLO | 50% | | |
| B | SAVIO MASSIMO | 50% | | |
| 2 | | | | |

Obiettivo gestionale n° 12

| | | | | |
|---------------------------|-----------------|--|------|------|
| Obj Gestionale | | Missione 06 : Politiche giovanili, sport e tempo libero | | |
| | | Programma 01: Sport e tempo libero | | |
| Centro di Responsabilità: | UFFICIO TECNICO | TEMPI : | | |
| | | 2022 | 2023 | 2024 |
| | | X | | |

| | | | | |
|---|--|-------------|----------------|-------------|
| FINALITA' | | | | |
| Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE | Trasporto per attività extrascolastiche | | | |
| Descrizione obiettivo | Trasporto con scuolabus comunale per corso di nuoto. Il corso viene organizzato il venerdì pomeriggio oltre l'orario di lavoro dei dipendenti comunali per permettere la frequenza degli studenti oltre l'orario scolastico. Partenza prevista in Piazza Alpini, trasporto alla struttura sportiva individuata per lo svolgimento del corso di nuoto al termine del quale viene previsto il ritorno presso Piazza Alpini. L'obiettivo è quello di promuovere attività extrascolastiche per sviluppare un programma didattico e formativo che porti il minore a familiarizzare e socializzare anche all'esterno dell'ambiente scolastico. | | | |
| Finalità | Trasporto con scuolabus per attività extrascolastiche | | | |
| Descrizione delle fasi di attuazione: | | | | |
| 1 | Trasporto con scuolabus comunale per corso di nuoto | | | |
| INDICATORI DI RISULTATO | | | | |
| Indicatori di Efficacia Quantitativa e/o temporale | | ATTESO 2022 | RAGGIUNTO 2022 | Scostamento |
| n. di lezioni previste | | 10 | 8 * | |

| CRONOPROGRAMMA | | | | | | | | | | | | |
|----------------|---------|----------|-------|--------|--------|--------|--------|--------|-----------|---------|----------|----------|
| FASI E TEMPI | Gennaio | Febbraio | Marzo | Aprile | Maggio | Giugno | Luglio | Agosto | Settembre | Ottobre | Novembre | Dicembre |
| 1 | | | | | | | | | | | | |

| PERSONALE COINVOLTO NELL'OBBIETTIVO | | | | |
|-------------------------------------|-------------------|------------------|--|--|
| Cat. | Cognome e Nome | % tempo dedicato | | |
| B | PETRASSI MARCELLO | 50% | | |
| B | SAVIO MASSIMO | 50% | | |
| 2 | | | | |

* Il corso di nuoto che doveva essere di 10 lezioni, ma è stato attivato per n. 8 lezioni, il servizio può essere considerato raggiunto al 100%

Obiettivo gestionale n° 13

| | | | | |
|---------------------------|--------------------|---|------|------|
| Obj Strategico/Gestionale | | Missione: 3-Ordine pubblico e sicurezza generali e di gestione | | |
| | | Programma: 1 Polizia locale e amministrativa | | |
| Centro di Responsabilità: | POLIZIA MUNICIPALE | TEMPI : | | |
| | | 2022 | 2023 | 2024 |
| | | X | | |

| | |
|-----------|--|
| FINALITA' | |
|-----------|--|

| | |
|--|---|
| Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE | Controllo e verifica delle procedure inerenti la riscossione dei ruoli di pagamento relativi alle violazioni del codice della strada |
|--|---|

| | |
|------------------------------|--|
| Descrizione obiettivo | Predisposizione e controllo degli atti propedeutici alla emissione di tutti i procedimenti sanzionatori irrogativi della sanzione. Riscossione delle sanzioni per infrazioni al codice della strada mediante ruoli di pagamento. Verifica dei pagamenti. |
|------------------------------|--|

| | |
|-----------------|---|
| Finalità | Monitoraggio dei pagamenti relativi alle violazioni del codice della strada |
|-----------------|---|

Descrizione delle fasi di attuazione:

| | |
|---|---|
| 1 | Predisposizione atti propedeutici alla emissione degli avvisi |
| 2 | Emissione degli avvisi |
| 3 | Predisposizione dei solleciti |
| 4 | Gestione contestazioni e ricorsi |
| 5 | Verifica pagamenti |

INDICATORI DI RISULTATO

| Indicatori di Efficacia Quantitativa e/o temporale | ATTESO 2022 | RAGGIUNTO 2022 | Scostamento |
|--|-------------|----------------|-------------|
| Emissione avvisi | 30/06 | 100% | |
| Predisposizione solleciti | 30/09 | 100% | |
| Verifica pagamenti | 31/12 | 100% | |

CRONOPROGRAMMA

| FASI E TEMPI | Gennaio | Febbraio | Marzo | Aprile | Maggio | Giugno | Luglio | Agosto | Settembre | Ottobre | Novembre | Dicembre |
|--------------|---------|----------|-------|--------|--------|--------|--------|--------|-----------|---------|----------|----------|
| 1 | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | |

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBBIETTIVO

Gli obiettivi 2022 per i dipendenti non PO sono costituiti dal supporto fornito alle Posizioni Organizzative nelle attività sopra dettagliate.

| Cat. | Cognome e Nome | % tempo dedicato | | | |
|----------|----------------|------------------|--|--|--|
| D | BROGLIO MARCO | 100% | | | |
| 1 | | | | | |

Obiettivo gestionale n° 14

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|--|-------|--------|--------|------------------|---------------------|--------|-----------|-------------|----------------|-------------|
| Obj Strategico/Gestionale | | Missione 06 : Politiche giovanili, sport e tempo libero - Missione 12: Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | | | | | | | | | | |
| | | Programma 01: Sport e tempo libero - : Interventi per le famiglie | | | | | Programma 05 | | | | | |
| Centro di Responsabilità: | | UFFICIO SEGRETERIA | | | | | TEMPI : | | | | | |
| | | 2022 | | 2023 | | | 2024 | | | | | |
| | | X | | X | | | X | | | | | |
| FINALITA' | | | | | | | | | | | | |
| Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE | | Organizzazione attività extrascolastiche | | | | | | | | | | |
| Descrizione obiettivo | | Amministrazione e funzionamento delle attività ricreative per il tempo libero e lo sport con attivazione del corso di inglese, di nuoto e di musica. Per l'attivazione dei vari corsi è necessario prendere contatti con le strutture ed elaborare un progetto delle varie attività. Dopo aver predisposto apposita informativa e modulistica da distribuire ai cittadini si procede alla raccolta delle iscrizioni. A seconda del corso proposto si elaborano i pagamenti a carico degli utenti e delle strutture/insegnati. L'obiettivo è quello di promuovere attività extrascolastiche per sviluppare un programma didattico e formativo che porti il minore a familiarizzare e socializzare anche all'esterno dell'ambiente scolastico. | | | | | | | | | | |
| Finalità | | Attivazione e monitoraggio corso di inglese, nuoto e musica destinati ai minori. | | | | | | | | | | |
| Descrizione delle fasi di attuazione: | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Gestione iscrizioni e informativa agli utenti | | | | | | | | | | | |
| 2 | Attivazione e monitoraggio corsi | | | | | | | | | | | |
| 3 | Gestione degli incassi del costo a carico degli utenti e pagamenti delle strutture sportive/insegnati | | | | | | | | | | | |
| INDICATORI DI RISULTATO | | | | | | | | | | | | |
| Indicatori di Efficacia Quantitativa e/o temporale | | | | | | | | | | ATTESO 2022 | RAGGIUNTO 2022 | Scostamento |
| Attivazione corso di nuoto | | | | | | | | | | mar-22 | 100% | |
| Attivazione corso di musica | | | | | | | | | | ott-22 | 100% * | |
| Attivazione corso di inglese | | | | | | | | | | ott-22 | 100% | |
| CRONOPROGRAMMA | | | | | | | | | | | | |
| FASI E TEMPI | Gennaio | Febbraio | Marzo | Aprile | Maggio | Giugno | Luglio | Agosto | Settembre | Ottobre | Novembre | Dicembre |
| 1 | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | |
| PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO | | | | | | | | | | | | |
| Cat. | Cognome e Nome | | | | | % tempo dedicato | | | | | | |
| D | BROCCA DEBORA | | | | | 100% | | | | | | |
| 1 | | | | | | | | | | | | |

* Il corso di musica non è stato attivato dall'Amministrazione comunale, pertanto si considera raggiunto al 100%