



**CONUNE
SAN FIOR**

**BILANCIO DI PREVISIONE
2022 -2024**

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022 -2024

Piano della Performance 2022-2024

ALLEGATO A)

Alla Deliberazione della G.C. N. 04 DEL 24.01.2021

IL SEGRETARIO COMUNALE
Gava dott.ssa Paola

Sommario

OBIETTIVI COMUNI A TUTTE LE UNITA' ORGANIZZATIVE (U.O.) E AL SEGRETARIO COMUNALE	3
MANUALE DI GESTIONE DOCUMENTALE APPLICAZIONE.....	3
AVVIO NUOVO ANNO FINANZIARIO SENZA RICORSO ALL'ESERCIZIO PROVVISORIO ANCHE SE	4
CONSENTITO DALLA NORMATIVA	4
ATTIVAZIONE SIT TERRITORIALE E POPOLAMENTO BANCHE DATI.....	5
PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	6
MIGLIORARE LA COLLABORAZIONE TRA LE VARIE UNITÀ ORGANIZZATIVE.....	7
OBIETTIVI GESTIONALI DEL SEGRETARIO COMUNALE	8
COORDINAMENTO PER IL RAGGIUNGIMENTO DEI RISULTATI E DEGLI OBIETTIVI DEL PEG	8
1^ U.O. SEGRETERIA – DEMOGRAFIA - VIGILANZA.....	9
2^ U.O. URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA - SUAP.....	15
3^ U.O. ASSISTENZA CULTURA SPORT	19
4^ U.O. ECONOMICO-FINANZIARIA.....	23
5^ U.O. LAVORI PUBBLICI PATRIMONIO.....	29

OBIETTIVI COMUNI A TUTTE LE UNITA' ORGANIZZATIVE (U.O.) E AL SEGRETARIO COMUNALE

SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE PER TITOLARI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Responsabile (che viene valutato):	TUTTI I TITOLARI DI P.O. IN PARI MISURA
Unità:	TUTTE

1 Missione:	N. 1 - Servizi istituzionali - generali e di gestione				
Programma:	N. 02 Segreteria generale				
Amministratore di riferimento:	Maset Giuseppe				
Esercizio di riferimento	2022				
Obiettivo per la valutazione individuale: titolo	MANUALE DI GESTIONE DOCUMENTALE APPLICAZIONE				
Finalità e risultati da raggiungere:	Applicazione del Manuale di gestione approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 178 del 23.12.2021				
Fasi				Scadenza	% Realizzazione
1. Applicazione delle disposizioni del piano con verifica mensile da parte dell'ufficio protocollo che reinvia agli uffici competenti l'elenco dei protocolli non fascicolati				31/12/2022	100%
2. verifica corretta applicazione con il supporto del centro studi amministrativi				31/12/2022	100%
Indicatore	Formula di calcolo	Peso obiettivo riferito al servizio %	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
A1. verifica mensile protocolli con fascicolo			12		
A1. fascicolazione dei protocolli registrati in arrivo ed in partenza			90%		
A2. incontri con il centro studi			2		
Totale peso obiettivo:		10%	Totale % realizzazione Indicatori		

Continua Obiettivi Comuni

2	Missione:		N. 1 - Servizi istituzionali - generali e di gestione			
Programma:			03 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato			
Amministratore di riferimento:			Maset Giuseppe			
Esercizio di riferimento			2022	2023	2024	
Obiettivo per la valutazione individuale: titolo			AVVIO NUOVO ANNO FINANZIARIO SENZA RICORSO ALL'ESERCIZIO PROVVISORIO ANCHE SE CONSENTITO DALLA NORMATIVA			
Finalità e risultati da raggiungere:			Approvazione bilancio di previsione anni 2022-2023- 2024 entro il 31/12 annoprecedente.			
Fasi					Scadenza	% Realizzazione
1. Predisposizione schede con proposte di bilancio da parte dei responsabili econsegna all'ufficio ragioneria					15/10	100%
2. Predisposizione di una breve relazione sui programmi previsionali di ogni singoloassessorato da inserire nel DUP					15/10	100%
3. Approvazione schema di bilancio in giunta					30/11	100%
Indicatore		Formula di calcolo		Peso obiettivo riferito al servizio %	Valori attesi	Valore effettivo
Predisposizione bozza delibera cc di approvazione				5%	delibera CC	
Totale peso obiettivo:				5%	Totale % realizzazione Indicatori	

→Continua Obiettivi Comuni

3 Missione:		N. 1 - Servizi istituzionali - generali e di gestione			
Programma:		03 Gestione economica, finanziaria, programmazione e			
Amministratore di riferimento:		Maset Giuseppe			
Esercizio di riferimento		2022	2023	2024	
Obiettivo per la valutazione		ATTIVAZIONE SIT TERRITORIALE E POPOLAMENTO BANCHE DATI			
Finalità e risultati da raggiungere:		Implementazione SIT Territoriale nell'ottica della digitalizzazione dei servizi			
Fasi				Scadenza	% Realizzazione
1. UFFICIO DEMOGRAFICO: GESTIONE E AGGIORNAMENTO DELLO STRADARIO COMUNALE E ASSEGNAZIONE DEI CIVICI				31/12	100%
2. UFFICIO URBANISTICA-EDILIZIA PRIVATA: IMPORTAZIONE NEL SIT DELLA CTR, DEL PAT, DEL PI, DELLA MICROZONIZZAZIONE SISMICA, DEI CENTRI ABITATI, DEI VINCOLI EDIFICATORI E DELLE NORME TECNICHE				31/12/2022	100%
3. UFFICIO URBANISTICA-EDILIZIA PRIVATA: LA GESTIONE DEI CODICI ECOGRAFICI, L'INSERIMENTO DELLE NUOVE CONCESSIONI, DELLA NUMERAZIONE CIVICA COMPRENSIVA DEGLI INTERNI E LA SCHEDATURA DEGLI EDIFICI				31/12/2022 31/12/2023	30% 70%
4. UFFICIO URBANISTICA-EDILIZIA PRIVATA: IMPLEMENTAZIONE DEI DATI DEL PIANO COMUNALE DELLE ACQUE (ACQUE METEORICHE, FOSSATI, SCOLINE)				31/12/2022	100%
5. UFFICIO LAVORI PUBBLICI: GESTIONE E AGGIORNAMENTO DEL GRAFO VIE				31/12	100%
6. UFFICIO LAVORI PUBBLICI: IMPLEMENTAZIONE DEI DATI DEL PATRIMONIO DEI BENI IMMOBILI				31/12/2022	100%
7. UFFICIO POLIZIA LOCALE: IMPLEMENTAZIONE DELLA DISLOCAZIONE DEI POZZI ARTESIANI				31/12	100%
8. UFFICIO POLIZIA LOCALE: AGGIORNAMENTO DISLOCAZIONE DELLE AUTORIZZAZIONI ALLO SCARICO				31/12	100%
10. UFFICIO POLIZIA LOCALE: AGGIORNAMENTO PIANO DI PROTEZIONE CIVILE				31/12	100%
11. UFFICIO LAVORI PUBBLICI: CARICAMENTO E AGGIORNAMENTO SEGNALETICA STRADALE				31/12	100%
12. UFFICIO POLIZIA LOCALE: CARTELLI PUBBLICITARI				31/12	100%
13. UFFICIO POLIZIA LOCALE: PIANO DI ZONIZZAZIONE ACUSTICA				31/12/2022	100%
14. UFFICIO TRIBUTI: AGGIORNAMENTO DELLA CARTOGRAFIA CATASTALE E DELLA BANCA DATI IMU				31/12	100%
15. UFFICIO INFORMATICA: COORDINAMENTO DELL'INTERO PROGETTO				31/12	100%
Indicatore	Formula di calcolo	Peso obiettivo riferito al servizio %		Valori attesi	Valore effettivo
banche dati popolate		10%		Pubblicazione	
Totale peso obiettivo:		10%		Totale % realizzazione Indicatori	

4	Missione:		N. 1 - Servizi istituzionali - generali e di gestione						
	Programma:		03- Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato						
	Amministratore di riferimento:		Maset Giuseppe						
	Esercizi di riferimento		2022		2023		2024		
	Obiettivo: titolo		PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA						
	Finalità e risultati da raggiungere:		Applicazione del piano e rispetto delle misure di prevenzione in esso contenute						
Fasi					Scadenza		% Realizzazione		
Osservazione delle varie disposizioni nell'espetamento di ciascun iter procedimentale					31/12		100%		
Raccolta informazioni esterne (stakeholder/Prefettura)					entro 28/2/2021		100%		
Predisposizione piano triennale					entro 30/3/2021		100%		
Predisposizione relazione per ili Sindaco e i consiglieri comunali					entro 30/03/2021		100%		
Totale % realizzazione delle Fasi									
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gliobiettivi gestionali)			Formula di calcolo	Peso obiettivo riferito al servizio %	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento		
Monitoraggio in sede di controlli interni				2%	apposite annotazioni nei singoli verbali dei controlli interni				
Adozione piano triennale				2%	1				
Predisposizione relazione per ili Sindaco e i consiglieri comunali				1%	1				
Totale peso obiettivo:				5%	Totale % realizzazione Indicatori				

➔ Continua Obiettivi Comuni

5	Missione:		01 - Servizi istituzionali - generali e di gestione				
	Programma:		03- Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato				
	Amministratore di riferimento:		Maset Giuseppe				
	Esercizi di riferimento		2022	2023	2024		
	Obiettivo: titolo		MIGLIORARE LA COLLABORAZIONE TRA LE VARIE UNITÀ ORGANIZZATIVE				
	Finalità e risultati da raggiungere:		L'obiettivo consiste nel migliorare/rafforzare il lavoro di gruppo tra le varie unità organizzative. Lo scopo è quello di migliorare l'informazione e la collaborazione tra gli uffici al fine di creare un gruppo di lavoro unico a livello di ente				
	Fasi					Scadenza	% Realizzazione
	1. Condivisione settimanale delle problematiche di ogni singola area e di quelle comuni					31/12	100%
	2. Miglioramento dialogo tra Responsabili/Segretario, tra Responsabili e collaboratori con collaborazioni reciproche						
	3. Implementazione flusso informativo tra uffici/collegghi in merito ad attività/informazioni "multisettoriali"						
	4. Creazione procedure standardizzate comuni per ottimizzare l'efficienza						
	Totale % realizzazione delle Fasi						
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)		Formula di calcolo	Peso obiettivo riferito al servizio %	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento	
riunione settimanale		valore assoluto	5%				
procedure standardizzate		valore assoluto	5%				
Totale peso obiettivo:			10	Totale % realizzazione Indicatori			

OBIETTIVI GESTIONALI DEL SEGRETARIO COMUNALE

Responsabile (che viene valutato):	Dott.ssa GAVA PAOLA
Unità:	-

1	Missione:	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione				
	Programma:	03- Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato				
	Amministratore di riferimento:	MASET GIUSEPPE				
	Esercizio di riferimento	2021	2022	2023		
	Obiettivo per la valutazione individuale: titolo	COORDINAMENTO PER IL RAGGIUNGIMENTO DEI RISULTATI E DEGLI OBIETTIVI DEL PEG				
	Finalità e risultati da raggiungere:	l'obiettivo consiste nel coordinare i responsabili di servizio al fine di permettere di raggiungere in modo efficiente ed efficace la realizzazione degli obiettivi strategici e gestionali dell'amministrazione				
	Fasi				Scadenza	% Realizzazione
	1. raggiungimento dei risultati complessivi del PEG in termini finanziari				31/12	100%
	2. raggiungimento degli obiettivi complessivi assegnati con il piano della performance e contenuti del PEG				31/12	100%
	Indicatore	Formula di calcolo	Peso obiettivo nel servizio %	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
1. raggiungimento di almeno l'85% dei risultati complessivi del PEG dell'Ente	valore assoluto	30%	1. raggiungimento di almeno l'85% dei risultati complessivi del PEG dell'Ente			
2. raggiungimento di almeno l'80% degli obiettivi contenuti nel piano delle performance	valore assoluto	30%	2. raggiungimento di almeno l'90% degli obiettivi contenuti nel piano delle performance			
Totale peso obiettivo:			60%	Totale % realizzazione Indicatori		

SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE PER TITOLARI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

1^ U.O. SEGRETERIA – DEMOGRAFIA - VIGILANZA

Risorse umane assegnate all'unità	Part-time (in % su 36 ore)	Categoria
Cecchetto Stefania	Full Time	D.3
Chisté Marcella	Full Time	C.3
Corbanese Fanny	Full Time	C.1
Cozzuol Francesco	Part-time al 50%	B.2
Giacomin Chiara	Part-time al 77,78%	C.2
Mandia Cristina	Full Time	C.5
Rosato Simona	Full Time	C.1

Risorse strumentali	Numero
Le risorse strumentali impiegate per la realizzazione delle attività del programma saranno quelle attualmente in dotazione ai servizi richiamati ed elencate, in modo analitico, nell'inventario del comune.	

Responsabile (che viene valutato):	CECCHETTO STEFANIA
Unità:	1^ U.O. SEGRETERIA – DEMOGRAFIA VIGILANZA

SERVIZIO CIMITERI

1	Risorse umane assegnate per la realizzazione dell'obiettivo	Part-time (in % su 36 ore)	Categoria
	Cecchetto Stefania	Full Time	D.3
	Chisté Marcella	Full Time	C.3
	Corbanese Fanny	Full Time	C.1
	Giacomin Chiara	Part time al	C.2

Missione:	12- Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			
Programma:	09 - Servizio necroscopico e cimiteriale			
Amministratore di riferimento:	TONETTO LUIGI			
Esercizio di riferimento	2022	2023	2024	

Obiettivo per la valutazione individuale:	GESTIONE EFFICIENTE DEI CIMITERI COMUNALI
Finalità e risultati da raggiungere:	Rinnovo e riassegnazione dei manufatti cimiteriali scaduti, in particolare: A) Gestire il maggior numero delle concessioni scadute dei manufatti cimiteriali mediante rinnovo e pianificazione/organizzazione esumazioni ed estumulazioni concessioni scadute nei tre cimiteri comunali

B) Predisposizione nuovo regolamento di polizia mortuaria e cimiteriale che tenga conto del pianocimiteriale recentemente approvato dal Consiglio Comunale (delibera n. 46 del 25/11/2020) c) Implementazione del database con documentazione fotografica dei manufatti cimiteriali – cappelle gentilizie					
Fasi			Scadenza		% Realizzazione
A1 - programmazione esumazioni per creazione disponibilità posti per inumazioni salme e resti mortali non mineralizzati provenienti da concessioni scadute			31/12/22 -- 31/12/23 -31/12/24		100%
A2 - operazioni di estumulazione, traslazione salme/resti mortali di concessioni scadute anni precedenti			31/12/22 -- 31/12/23 -31/12/24		100%
A3 - rinnovo concessioni scadute: invio nota informativa ai concessionari			31/10/21 - 31/10/22 - 31/10/23		100%
A4 - stipula contratti di concessione			31/12/22 -- 31/12/23 -31/12/24		100%
B1 - redazione testo nuovo regolamento e successiva approvazione da parte del Consiglio comunale			31/12/2022		100%
C1 – documentazione fotografica tombe di famiglia da allegare nel gestionale dei servizi cimiteriali			31/12/22 -- 31/12/23 -31/12/24		
Indicatore	Formula di calcolo	Peso obiettivo nel servizio %	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
n. esumazioni/estumulazioni effettuate	valore assoluto	4	n. 20 per anno (compatibilmente con le disponibilità finanziarie)		
n. contratti con concessionari o loro eredi e raccolta disposizioni	valore assoluto	4	60% dei contratti in scadenza per anno		
approvazione regolamento da parte del consiglio comunale	valore assoluto	4	approvazione regolamento entro il 31/12/2022		
n. foto inserite nel gestionale dei cimiteri	Valore assoluto	3	Foto delle tombe di famiglia		
Totale peso obiettivo		%	Totale % realizzazione Indicatori		

--→ continua U.O Segreteria-Demografia-Vigilanza

SERVIZIO DEMOGRAFICO

1	Risorse umane assegnate per la realizzazione dell’obiettivo		Part-time (in % su 36 ore)			Categoria	
	Cecchetto Stefania		Full Time			D.3	
	Chistè Marcella		Full Time			C.3	
	Corbanese Fanny		Full Time			C.1	
	Giacomin Chiara		Part time al			C.2	
Missione:		12- Diritti sociali, politiche sociali e famiglia					
Programma:		09 - Servizio necroscopico e cimiteriale					
Amministratore di riferimento:		TONETTO LUIGI					
Esercizio di riferimento		2022	2023	2024			
Obiettivo per la valutazione individuale:		DIGITALIZZAZIONE ATTI DI STATO CIVILE					
Finalità e risultati da raggiungere:		L’attività si propone il miglioramento dell’efficienza dei servizi ai cittadini mediante la digitalizzare gli atti di stato civile (nascita – morte – cittadinanza – matrimonio – unioni civili) dal 1871 ad oggi.					
Fasi					Scadenza		% Realizzazione
1 – digitalizzazione del testo dell’atto					31/12/22 -- 31/12/23 -31/12/24		100%
2 – inserimento dell’atto nel gestionale Halley – atti di stato civile					31/12/22 -- 31/12/23 -31/12/24		100%
Indicatore			Formula di calcolo	Peso obiettivo nel servizio %	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
n. atti digitalizzati			valore assoluto	7	n. 1000		
n. atti inseriti nel gestionale			valore assoluto	8	n. 1000		
Totale peso obiettivo				%	Totale % realizzazione Indicatori		

SERVIZIO AMBIENTE

2	Risorse umane assegnate per la realizzazione dell'obiettivo	Part-time (in % su 36 ore)	Categoria
	Cecchetto Stefania	Full Time	D.3
	Mandia Cristina	Full Time	C.5
	Rosato Simona	Full Time	C.1
	Cozzuol Francesco	Part Time al	B.2
	Missione:	9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	
	Programma:	Programma 1 difesa del suolo	
	Amministratore di riferimento:	TONETTO LUIGI	

Esercizio di riferimento	2022	2023	2024			
Obiettivo per la valutazione individuale:	TUTELA DEL TERRITORIO					
Finalità e risultati da raggiungere:	Interventi nel territorio a tutela dell’ambiente: A. Controllo e regolarizzazione scarichi B. Rimozione e raccolta dei rifiuti in sito privato C. Tutela del decoro delle aree pubbliche e private					
Fasi			Scadenza	% Realizzazione		
A1 – In seguito alla implementazione del Sit comunale si provvederà ad aggiornare la planimetria con indicazione della tipologia di scarico e numero di autorizzazione di almeno 100 unità annue per completare la verifica della regolarità degli scarichi			31/12	100%		
A2 – verifica diffide emesse			31/12	100%		
A3 – emissione diffide in base agli elenchi comunicati da Piave Servizi			31/12			
B – rimozione ed avvio a smaltimento dei rifiuti di via Ongaresca/Vicolo Cacciatori 11 in conformità alle previsioni del contributo concesso dalla Regione Veneto – esecuzione procedura coattiva per il ritorno delle somme			31/12/2022	100%		
C1 – controllo decoro delle aree pubbliche e private – avviso entro il 31 gennaio			31/12	100%		
C2– verifica delle aree entro il 30 giugno ed il 30 settembre – controlli n. 50			31/12	100		
C3 – all’esito dei controlli emissione diffide ed eventualmente sanzioni (100% dei controlli			31/12			
Indicatore		Formula di calcolo	Peso obiettivo nel servizio %	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
A1 n. scarichi inseriti		valore assoluto	1	100		
A2 n. diffide verificate		valore assoluto	2	20		
A3 n. diffide inviate		Valore percentuale	2	100% segnalazioni di Piave Servizi		
B completamento rimozione rifiuti – rendicontazione Regione		Valore assoluto	5	1		
C Avviso sito entro il 31.1.2022		Valore assoluto	2	1		
C n. controlli		Valore assoluto	2	1		
C3 N. sanzioni e diffide		Valore percentuale	3	100% non ottemperanti al controllo e alla diffida		
Totale peso obiettivo			%	Totale % realizzazione Indicatori		

→ continua U.O Segreteria-Demografia-Vigilanza

SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE

3	Risorse umane assegnate per la realizzazione dell'obiettivo		Part-time (in % su 36 ore)			Categoria		
	Cecchetto Stefania		Full Time			D.3		
	Mandia Cristina		Full Time			C.5		
	Rosato Simona		Full Time			C.1		
	Cozzuol Francesco		Part Time al			B.2		
	Missione:		03 ordine pubblico e sicurezza					
	Programma:		01 polizia locale e amministrativa					
	Amministratore di riferimento:		TONETTO LUIGI					
	Esercizio di riferimento		2022	2023	2024			
	Obiettivo per la valutazione individuale:		ESERCITAZIONE DI PROTEZIONE CIVILE					
Finalità e risultati da raggiungere:		L'esercitazione di protezione civile è un importante strumento di prevenzione e di verifica dei piani di emergenza, con l'obiettivo di testare il modello di intervento, di aggiornare le conoscenze del territorio e l'adeguatezza delle risorse. Ha inoltre lo scopo di preparare i soggetti interessati alla gestione delle emergenza e la popolazione, ai corretti comportamenti da adottare. L'obiettivo è di organizzare un'esercitazione con la collaborazione dell'Associazione comunale di Protezione civile e dell'Istituto comprensivo di San Fior . L'iniziativa è volta a formare la cittadinanza nell'affrontare le emergenze di protezione civile						
Fasi						Scadenza	% Realizzazione	
1 - organizzazione evento di protezione civile						30/06/2022 – 30/06/2023 – 30/06/2024	100%	
2- evento di protezione civile						30/11/2022 – 30/11/2023 – 30/11/2024	100%	
3 - debriefing di protezione civile - emissione di una relazione con inserimento di suggerimenti e/o correttivi volti all’aggiornamento del piano di protezione civile ove necessario						31/12/2022/-31/12/2023- 31/12/2024	100%	
Indicatore				Formula di calcolo	Peso obiettivo nel servizio %	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
realizzazione di un evento					5			
numero di partecipanti					5			
relazione conclusiva					5			
Totale peso obiettivo					%	Totale % realizzazione Indicatori		

SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE PER TITOLARI POSIZIONE ORGANIZZATIVA**2^ U.O. URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA - SUAP**

Risorse umane assegnate all'unità	Part-time (in % su 36 ore)	Categoria
Martina Varaschin	Full Time	D.1
Lidia Costalonga	Full Time	D.4
Claudia Chies	Part time al 67%	C.1
Sira Dei Pieri	Part time al 50%	C.1

Risorse strumentali	Numero
Le risorse strumentali impiegate per la realizzazione delle attività del programma saranno quelle attualmente in dotazione ai servizi richiamati ed elencate, in modo analitico, nell'inventario del comune.	

Responsabile (che viene valutato):	MARTINA VARASCHIN
Unità:	2^ U.O. URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA - SUAP

SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA - SUAP

1	Risorse umane assegnate per la realizzazione dell’obiettivo			Part-time (in % su 36 ore)		Categoria		
	Martina Varaschin			Full Time		D.1		
	Lidia Costalonga			Full Time		D.4		
	Sira Dei Pieri			Part time al 50%		C.1		
	Claudia Chies			Part-time al 67%		C.1		
Missione:		8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa						
Programma:		01 - Urbanistica ed assetto del territorio						
Amministratore di riferimento:		MASET GIUSEPPE						
Esercizio di riferimento		2022	2023	2024				
Obiettivo per la valutazione individuale:		Miglioramento servizi all’utenza con digitalizzazione archivio pratiche edilizie						
Finalità e risultati da raggiungere:		Scansione e gestione elettronica delle pratiche edilizie cartacee						
Fasi						Scadenza	% Realizzazione	
1 - Scansione 1000 pratiche edilizie cartacee						31/12/2022	100%	
2 - Scansione 1000 pratiche edilizie cartacee						31/12/2023	100%	
3 - Scansione 1000 pratiche edilizie cartacee						31/12/2024	100%	
Indicatore				Formula di calcolo	Peso obiettivo nel servizio %	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
Archiviazione elettronica di 1000 pratiche edilizie cartacee						31/12/2022		
Totale peso obiettivo					30%	Totale % realizzazione Indicatori		

➔ Continua U.O. Urbanistica - Edilizia Privata - Suap

SERVIZIO URBANISTICA

2	Risorse umane assegnate per la realizzazione dell’obiettivo			Part-time (in % su 36 ore)		Categoria		
	Martina Varaschin			Full Time		D.1		
	Lidia Costalonga			Full Time		D.4		
	Sira Dei Pieri			Part time al 50%		C.1		
	Claudia Chies			Part-time al 67%		C.1		
	Missione:		8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa					
	Programma:		01 - Urbanistica ed assetto del territorio					
	Amministratore di riferimento:		MASET GIUSEPPE					
	Esercizio di riferimento		2022	2023	2024			
	Obiettivo per la valutazione individuale:		Approvazione variante al P.I. per crediti da rinaturalizzazione, ai sensi della L.R. 14/2019					
Finalità e risultati da raggiungere:		Approvazione variante al P.I. per crediti da rinaturalizzazione						
Fasi						Scadenza	% Realizzazione	
1 - Predisposizione istruttoria delle proposte presentate						31/06/2022	100%	
2 - Predisposizione atti per adozione della variante crediti da rinaturalizzazione in C.C.						31/12/2022	100%	
3 - Predisposizione atti per approvazione della variante crediti da rinaturalizzazione in C.C.						31/12/2023	100%	
Indicatore				Formula di calcolo	Peso obiettivo nel servizio %	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
Predisposizione atti per adozione della variante crediti da rinaturalizzazione in C.C						31/12/2022		
Totale peso obiettivo					15%	Totale % realizzazione Indicatori		

➔ Continua U.O. Urbanistica - Edilizia Privata - Suap

SERVIZIO URBANISTICA

3	Risorse umane assegnate per la realizzazione dell'obiettivo			Part-time (in % su 36 ore)	Categoria
	Martina Varaschin			Full Time	D.1
	Lidia Costalonga			Full Time	D.4
	Sira Dei Pieri			Part time al 50%	C.1
	Claudia Chies			Part-time al 67%	C.1
	Missione:			8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	
	Programma:			01 - Urbanistica ed assetto del territorio	
	Amministratore di riferimento:			MASET GIUSEPPE	
	Esercizio di riferimento		2022	2023	2024
	Obiettivo per la valutazione individuale:		Approvazione variante generale n. 11 al P.I., ai sensi dell'art. 18 della L.R. 11/2004		
	Finalità e risultati da raggiungere:		Approvazione variante generale n. 11 al P.I.		
	Fasi				Scadenza
	1 - Predisposizione atti per approvazione parziale della variante in C.C.				31/12/2022
	2 - Predisposizione atti per approvazione finale della variante in C.C.				31/12/2023
	Indicatore	Formula di calcolo	Peso obiettivo nel servizio %	Valori attesi	Valore effettivo
	Predisposizione atti per approvazione parziale della variante in C.C.		%	31/12/2022	
	Totale peso obiettivo		15%	Totale % realizzazione Indicatori	

SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE PER TITOLARI POSIZIONE ORGANIZZATIVA
3^ U.O. ASSISTENZA CULTURA SPORT

Risorse umane assegnate all'unità	Part-time (in % su 36 ore)	Categoria
DE FRANCESCO MARIO	Full Time	D.3
BUONGIORNO MARILENA	Part-Time	D.3
TONEL CRISTINA	Full Time	D.2
MARCON VALTER	Full Time	C.3

Risorse strumentali	Numero
Le risorse strumentali impiegate per la realizzazione delle attività del programma saranno quelle attualmente in dotazione ai servizi richiamati ed elencate, in modo analitico, nell'inventario del comune.	

Responsabile:	DE FRANCESCO MARIO
Unità:	3^ U.O. ASSISTENZA CULTURA SPORT

SERVIZIO CULTURA

1	Risorse umane assegnate per la realizzazione dell’obiettivo			Part-time (in % su 36 ore)		Categoria		
	MARCON VALTER			Full Time		C.3		
	DE FRANCESCO MARIO			Full Time		D3		
Missione:								
Programma:								
Amministratore di riferimento:		MODOLO SERENA						
Esercizio di riferimento		2022	2023	2024				
Obiettivo per la valutazione individuale:		PROMOZIONE/ALLESTIMENTO DI INIZIATIVE PER I BAMBINI E I RAGAZZI E LE LORO FAMIGLIE IN ETA’ SCOLARE E PRE SCOLARE						
Finalità e risultati da raggiungere:		creare momenti di formazione/agggregazione/socializzazione per i ragazzi in età scolare						
Fasi						Scadenza	% Realizzazione	
Allestimento di un laboratorio teatrale per i bambini ed i ragazzi delle scuole primarie e secondaria di 1° grado						30/06/2022	100%	
Allestimento del servizio doposcuola e attivazione delle procedure per l’accesso al servizio per l’anno scolastico 2022/2023 (fasi di preiscrizione-conferma iscrizione e organizzazione delle attività)						15/09/2022	100%	
Allestimento di un laboratorio/corso di lettura ad alta voce orientato a creare un gruppo di lettori adulti per i ragazzi della scuola dell’infanzia/primaria/secondaria di 1° grado						30/06/2022	100%	
Indicatore				Formula di calcolo	Peso obiettivo nel servizio %	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
					20			
Totale peso obiettivo					20%	Totale % realizzazione Indicatori		

➔ Continua Unità 3 Assistenza – Cultura –Sport

**SERVIZIO CULTURA**

2	Risorse umane assegnate per la realizzazione dell’obiettivo		Part-time (in % su 36 ore)		Categoria		
	MARCON VALTER		Full Time		C3		
Missione:							
Programma:							
Amministratore di riferimento:		MODULO SERENA					
Esercizio di riferimento		2022	2023	2024			
Obiettivo per la valutazione individuale:		ATTIVITA’ DI PROMOZIONE DELLA LETTURA E VALORIZZAZIONE DEL SERVIZIO BIBLIOTECARIO					
Finalità e risultati da raggiungere:		Creazione di iniziative, eventi e situazioni con l’obiettivo di incrementare la promozione della lettura presso i cittadini valorizzando il ruolo del servizio bibliotecario					
Fasi					Scadenza	% Realizzazione	
Seguire e partecipare alle fasi di adesione al “Patto regionale per la lettura in Veneto” (DGRV 1624/2021) anche in sinergia con il Sistema Bibliotecario del Vittorinese					30/06/2022	100%	
Allestimento di un incontro con un autore di libri per ragazzi per gli alunni delle scuole primarie e secondaria					30/09/2022	100%	
Seguire le attività e le fasi per il riconoscimento del Comune come “Città che Legge”					30/11/2022	100%	
Indicatore			Formula di calcolo	Peso obiettivo nel servizio %	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
				20			
Totale peso obiettivo				20%	Totale % realizzazione Indicatori		

➔ Continua Unità 3 Assistenza – Cultura –Sport

SERVIZIO SOCIALE

3	Risorse umane assegnate per la realizzazione dell’obiettivo			Part-time (in % su 36 ore)		Categoria		
	TONEL CRISTINA			Full Time		D2		
	BUONGIORNO MARILENA			Part Time		D3		
Missione:								
Programma:								
Amministratore di riferimento:		MASET GIUSEPPE						
Esercizio di riferimento		2022	2023	2024				
Obiettivo per la valutazione individuale:		ATTIVITA’ VOLTE ALLA REALIZZAZIONE DELLE INIZIATIVE/ATTIVITA’ ALLESTITE DALL’AMBITO TERRITORIALE SOCIALE Ven07-Conegliano						
Finalità e risultati da raggiungere:		Collaborazione nella realizzazione delle iniziative prodotte in sede di A.T.S.						
Fasi					Scadenza	% Realizzazione		
Dare seguito alle iniziative e progetti prodotti all’interno dell’Ambito Territoriale Sociale					30/11/2022	100%		
Fornitura report delle iniziative e attività realizzate					31/12/2022	100%		
Indicatore				Formula di calcolo	Peso obiettivo nel servizio %	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
					20			
Totale peso obiettivo					20%	Totale % realizzazione Indicatori		

SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE PER TITOLARI POSIZIONE ORGANIZZATIVA
4^ U.O. ECONOMICO-FINANZIARIA

Risorse umane assegnate all'unità	Part-time (in % su 36 ore)	Categoria
Andreetta Edda	Full Time	D.3
Lorenzon Thomas – servizio informatico	part-time al 50%	C.2
Canzian Deborah – servizio tributi	Full Time	C.4
Giro Stefano – servizio ragioneria	Full Time	C.1
Balliana Giuliana - servizio ragioneria	Full Time	C.1
Chies Claudia – servizio personale	Part time al 30,55%	C.1

Risorse strumentali	Numero
Le risorse strumentali impiegate per la realizzazione delle attività del programma saranno quelle attualmente in dotazione ai servizi richiamati ed elencate, in modo analitico, nell'inventario del comune.	

Responsabile (che viene valutato):	Andreetta Edda
Unità:	4^ U.O. Economico-Finanziaria

SERVIZIO RAGIONERIA

1	Risorse umane assegnate per la realizzazione dell’obiettivo			Part-time (in % su 36 ore)		Categoria		
	Andreetta Edda			Full Time		D.3		
	Canzian Deborah – servizio tributi			Full Time		C.4		
	Giro Stefano – servizio ragioneria			Full Time		C.1		
	Balliana Giuliana - servizio ragioneria			Full Time		C.1		
	Lorenzon Thomas – servizio informatico			part-time al 50%		C.2		
	Missione:		01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione					
	Programma:		08 – Statistica e sistemi informatici					
	Amministratore di riferimento:		Maset Giuseppe					
	Esercizio di riferimento		2022					
Obiettivo per la valutazione individuale:		OBIETTIVO N. 1 – Gestione sportello per rilascio dello SPID ai residenti di San Fior e nove Comuni limitrofi						
Finalità e risultati da raggiungere:		Attivazione dell’iter per il rilascio dello SPID ai cittadini del Progetto Digi@mo che hanno compiuto i 18 anni d’età.						
Fasi						Scadenza	% Realizzazione	
1. Avviso sul sito internet con informativa del servizio di rilascio dello SPID, creazione modulo online per la prenotazione degli appuntamenti, prima assistenza per gli utenti che chiedono spiegazioni via telefono o e-mail (cittadini aderenti al Progetto, residenti in altri Comuni o all’estero).							100%	
2. Certificazione dell’identità degli utenti con inserimento dei dati personali, rilascio dei codici di attivazione dello SPID (prima parte della procedura).							100%	
3. Coordinamento con la Biblioteca per la conclusione dell’iter di rilascio dello SPID con uno degli Identity Provider (seconda parte della procedura). Spiegazione dei vari passaggi, a partire dalla e-mail ricevuta, da seguire a casa in modo autonomo o nell’aula informatica della Biblioteca con l’ausilio di una volontaria.							100%	
4. Realizzazione di uno SPID Day dedicato in una giornata prefissata, adeguatamente pubblicizzato nel sito web comunale							100%	
Indicatore				Formula di calcolo	Peso obiettivo nel servizio %	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
Numero utenti che si sono avvalsi del servizio				semestrale				
Totale peso obiettivo					10%	Totale % realizzazione Indicatori		

→ Continua Unità 4 Economico-Finanziario

SERVIZIO TRIBUTI

2	Risorse umane assegnate per la realizzazione dell'obiettivo		Part-time (in % su 36 ore)		Categoria
	Andreetta Edda		Full Time		D.3
	Canzian Deborah – servizio tributi		Full Time		C.4
	Lorenzon Thomas – servizio informatico		part-time al 50%		C.2
	Missione:		01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione		
	Programma:		04 – Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali		
	Amministratore di riferimento:		Maset Giuseppe		
	Esercizio di riferimento		2022		
	Obiettivo per la valutazione individuale:		OBIETTIVO N. 2 - Riduzione del numero di invii cartacei dei bollettini IMU		
	Finalità e risultati da raggiungere:		riduzione consumo carta, postalizzazione e tempo di imbustamento		
	Fasi				Scadenza
	Invio 1° rata a tutti i contribuenti con l'indicazione di iscrizione al servizio di invio telematico				31/05/2022
	Invio della 2° rata in cartaceo solo a particolari gruppi di utenti, in telematico a tutti gli utenti che ne hanno fatto richiesta				31/10/2022
	Indicatore	Formula di calcolo	Peso obiettivo nel servizio %	Valori attesi	Valore effettivo
	Risparmio in termini di riduzione dei costi di affrancatura dell'ente e di consumo di carta				
	Totale peso obiettivo		15%	Totale % realizzazione Indicatori	

→ Continua Unità 4 Economico-Finanziario

SERVIZIO NEWSLETTER

3	Risorse umane assegnate per la realizzazione dell'obiettivo	Part-time (in % su 36 ore)	Categoria
	Andreetta Edda	Full Time	D.3
	Canzian Deborah – servizio tributi	Full Time	C.4
	Lorenzon Thomas – servizio informatico	part-time al 50%	C.2
	Giro Stefano – servizio ragioneria	Full Time	C.1
Missione:		01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	
Programma:		01 - Organi istituzionali	
Amministratore di riferimento:		Maset Giuseppe	
Esercizio di riferimento		2022	
Obiettivo per la valutazione individuale:		OBIETTIVO N. 3 Miglioramento della comunicazione mediante il servizio newsletter ed aumento del numero di iscritti	
Finalità e risultati da raggiungere:		miglioramento della comunicazione attraverso campagne mirate di iscrizione al servizio di newsletter (tramite mail) anche attraverso invito ad iscritti ad altri servizi (v. whatsapp, facebook, sms,...) ed eventualmente mediante acquisizione di un servizio/piattaforma per l'invio delle comunicazioni	
Fasi			
Invio di campagne mirate ad utenti di altri servizi			Scadenza
			% Realizzazione
Modifica del layout della comunicazione tramite newsletter			30/06/2022
			100%
			31/12/2022
			100%
Indicatore		Formula di calcolo	Peso obiettivo nel servizio %
		Valori attesi	Valore effettivo
		% raggiungimento	
Incremento di almeno il 10% del numero degli iscritti alla newsletter			
Totale peso obiettivo		15%	Totale % realizzazione Indicatori

→ Continua Unità 4 Economico-Finanziario

SERVIZIO INFORMATICO

4	Risorse umane assegnate per la realizzazione dell’obiettivo			Part-time (in % su 36 ore)			Categoria				
	Andreetta Edda			Full Time			D.3				
	Lorenzon Thomas – servizio informatico			part-time al 50%			C.2				
	Missione:		01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione								
	Programma:		08 - Statistica e sistemi informativi								
	Amministratore di riferimento:		Maset Giuseppe								
	Esercizio di riferimento		2022								
	Obiettivo per la valutazione individuale:		OBIETTIVO 4 - Spostamento in cloud di parte dei server e sostituzione degli apparati di rete esistenti con nuovi forniti dal SAD								
	Finalità e risultati da raggiungere:		Attività di coordinamento e controllo dello spostamento in cloud di parte dei server del Comune e dei nuovi apparati forniti dal SAD per il nostro datacenter con conseguente riduzione del carico sul datacenter interno in vista di un progressivo passaggio al SAD del hosting dei server del Comune con sostituzione apparti nel datacenter								
Fasi							Scadenza		% Realizzazione		
Spostamento di un server presso il datacenter del SAD							30/06/2022		100%		
Sostituzione degli apparati (UPS, Firewall,..) con nuovi apparati forniti dal SAD							31/12/2022		100%		
Indicatore					Formula di calcolo		Peso obiettivo nel servizio %		Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
Effettiva attivazione dei servizi cloud											
Totale peso obiettivo					10%		Totale % realizzazione Indicatori				

→ Continua Unità 4 Economico-Finanziario

SERVIZIO PERSONALE

5	Risorse umane assegnate per la realizzazione dell’obiettivo		Part-time (in % su 36 ore)		Categoria		
	Andreetta Edda		Full Time		D.3		
	Chies Claudia – servizio personale		Part time al 30,55%		C.1		
	Missione:	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione					
	Programma:	10 – Risorse umane					
	Amministratore di riferimento:	Maset Giuseppe					
	Esercizio di riferimento	2022					
	Obiettivo per la valutazione individuale:	OBIETTIVO N. 5 - Mantenimento standards spesa del personale					
	Finalità e risultati da raggiungere:	L'obiettivo consiste nell'adeguare la struttura dell'ente in base alle cessazioni che si verificheranno nel corso dei singoli anni con lo scopo di mantenere la spesa nel rispetto della legge 296/2006 comma 557 e nel rispetto dei limiti previsti dal DM 17/3/2020.					
	Fasi					Scadenza	% Realizzazione
attuazione delle previsioni del piano occupazionale dell'anno di riferimento in coerenza con le decorrenze previste a bilancio					31/12/2022	100%	
monitoraggio della spesa al fine di garantire il rispetto dei limiti previsti dalla normativa vigente					31/12/2022	100%	
Indicatore			Formula di calcolo	Peso obiettivo nel servizio %	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
rispetto dei limiti della spesa di personale					Rispetto limite spesa co. 557 L. 296/2006) e DM 17/03/2020		
Totale peso obiettivo				10%	Totale % realizzazione Indicatori		

SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE PER TITOLARI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

5^ U.O. LAVORI PUBBLICI PATRIMONIO

Risorse umane assegnate all'unità	Part-time (in % su 36 ore)	Categoria
ALBERTO CALLEGARI	Full time	D3
IRENE DAL COL	Full time	C5
IVANO MASUT	Full time	C1
CARNIEL CLAUDIO	Full time	B3
CANAL VANNI	Full time	B3
DEI PIERI SIRA	Part time al 50%	C.1

Risorse strumentali	Numero
Le risorse strumentali impiegate per la realizzazione delle attività del programma saranno quelle attualmente in dotazione ai servizi richiamati ed elencate, in modo analitico, nell'inventario del comune.	

Responsabile (che viene valutato):	Callegari Alberto
Unità:	5^ U.O. Lavori Pubblici - Patrimonio

SERVIZIO PATRIMONIO

1	Risorse umane assegnate per la realizzazione dell'obiettivo	Part-time (in % su 36 ore)	Categoria
	Alberto Callegari	Full time	D3
	Irene Dal Col	Full time	C5
	Ivano Masut	Full time	C1
	Carniel Claudio	Full time	B3
	Canal Vanni	Full time	B3
	Dei Pieri Sira	Part time al 50%	C.1

Missione:	N. 10 - Trasporti e diritto alla mobilità		
Programma:	n. 5 - Viabilità e infrastrutture stradali		
Amministratore di riferimento:	Ass. Diego Zanin		
Esercizio di riferimento	2022	2023	2024

Obiettivo per la valutazione individuale:	GESTIONE PATRIMONIO -VERIFICA INTERVENTI DI MANUTENZIONE PATRIMONIO		
Finalità e risultati da raggiungere:	L'obiettivo consiste nel garantire l'esecuzione di interventi relativi alla gestione e cura del patrimonio comunale entro una tempistica predefinita al fine di dare riscontro ai richiedenti l'intervento (eventuale effettuazione della verifica sul posto da parte dell'Ufficio, risposta all'interlocutore, esecuzione degli interventi da parte del personale operaio o mediante appalto a ditte esterne		

	di servizi/lavori non direttamente eseguibili), in sinergia con l'Assessore di reparto.				
Fasi			Scadenza	% Realizzazione	
Razionalizzazione degli interventi mediante implementazione di file in uso comune all'Ufficio e personale operaio al fine di schedare le richieste e le relative risposte con tempistica di intervento. Attività previste: schedatura/elenco di esecuzione di interventi richiesti (pervenute a mezzo mail, telefono, da Assessori e Sindaco, ecc. su viabilità comunale, rete di illuminazione pubblica comunale, stabili comunali, esecuzione dell'intervento			31/12/2022	100%	
Razionalizzazione degli interventi mediante implementazione di file in uso comune all'Ufficio e personale operaio al fine di schedare le richieste e le relative risposte con tempistica di intervento. Attività previste: schedatura/elenco di esecuzione di interventi richiesti (pervenute a mezzo mail, telefono, da Assessori e Sindaco, ecc. su viabilità comunale, rete di illuminazione pubblica comunale, stabili comunali, esecuzione dell'intervento			31/12/2023	100%	
Razionalizzazione degli interventi mediante implementazione di file in uso comune all'Ufficio e personale operaio al fine di schedare le richieste e le relative risposte con tempistica di intervento. Attività previste: schedatura/elenco di esecuzione di interventi richiesti (pervenute a mezzo mail, telefono, da Assessori e Sindaco, ecc. su viabilità comunale, rete di illuminazione pubblica comunale, stabili comunali, esecuzione dell'intervento.			31/12/2024	100%	
Indicatore	Formula di calcolo	Peso obiettivo nel servizio %	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
Procedere alla esecuzione dell'intervento richiesto qualora possibile e fornire risposta al richiedente entro 48 ore (a mezzo mail o lettera) in relazione alle richieste di manutenzione strade comunali, illuminazione pubblica, stabili comunali (relazione finale stato di esecuzione con dati desumibili da report di schedatura file). Qualora l'intervento non sia oggettivamente effettuabile nei termini sopra riportati per onerosità tecnica o di costi, si provvederà alla programmazione/inserimento dello stesso mediante inserimento in appalti esterni in corso entro 30 giorni	valore assoluto	20	1 (almeno 80% delle richieste di intervento)		
Totale peso obiettivo		20%	Totale % realizzazione Indicatori		

--> continua U.O. 5 – LAVORI PUBBLICI PATRIMONIO

SERVIZIO LAVORI PUBBLICI

2	Risorse umane assegnate per la realizzazione dell’obiettivo			Part-time (in % su 36 ore)		Categoria		
	Alberto Callegari			Full time		D3		
	Irene Dal Col			Full time		C5		
	Ivano Masut			Full time		C1		
	Dei Pieri Sira			Part time al 50%		C.1		
Missione:		N. 10 - Trasporti e diritto alla mobilità						
Programma:		n. 5 - Viabilità e infrastrutture stradali						
Amministratore di riferimento:		Ass. Diego Zanin						
Esercizio di riferimento		2022	2023	2024				
Obiettivo per la valutazione individuale:		REPERIMENTO FINANZIAMENTO PER OPERE PUBBLICHE ATTINGENDO AI RELATIVI BANDI						
Finalità e risultati da raggiungere:		L'obiettivo consiste nel garantire il finanziamento di opere pubbliche.						
Fasi						Scadenza	% Realizzazione	
- Monitoraggio continuo di bandi/proposte/valutazioni reperibili durante l'anno con lo scopo attingere a finanziamenti esterni all'Ente per la realizzazione di opere pubbliche, calibrazione del finanziamento o altro beneficio economico per l'Ente in funzione della tipologia dell'opera, con eventuale proposta di adesione alla Giunta; - Assistenza dell’Amministrazione comunale in merito ai bandi PNRR, coordinamento con eventuali soggetti esterni ed inoltrò domande						31/12/2022	100%	
Indicatore				Formula di calcolo	Peso obiettivo nel servizio %	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
atti/istanze/valutazioni/proposte verificati dall'Ufficio nell'anno solare (anche non direttamente sfociati in specifica istanza)				valore assoluto	20	almeno n. 10 bandi / proposte / valutazioni / anno		
Totale peso obiettivo					20%	Totale % realizzazione Indicatori		

SERVIZIO LAVORI PUBBLICI

3	Risorse umane assegnate per la realizzazione dell’obiettivo			Part-time (in % su 36 ore)		Categoria		
	Alberto Callegari			Full time		D3		
	Irene Dal Col			Full time		C5		
	Ivano Masut			Full time		C1		
	Dei Pieri Sira			Part Time 50%		C1		
Missione:		N. 10 - Trasporti e diritto alla mobilità						
Programma:		n. 5 - Viabilità e infrastrutture stradali						
Amministratore di riferimento:		Ass. Diego Zanin						
Esercizio di riferimento		2022	2023	2024				
Obiettivo per la valutazione individuale:		OTTIMALE UTILIZZAZIONE RISORSE ECONOMICHE ASSEGNATE PER IMPEGNI DI SPESA TITOLO 1^ DEL BILANCIO DELL’ENTE -						
Finalità e risultati da raggiungere:		L’obiettivo consiste nel completare l’effettuazione dell’impegno di spesa relativamente al Titolo 1^ entro il 10 Dicembre dell’anno in corso con lo scopo di migliorare i parametri di efficienza dell’Ente Comune con benefici di ordine contabile finanziario futuri.						
Fasi						Scadenza	% Realizzazione	
Previa attuazione della valutazione delle spese da sostenere acquisendo i preventivi di spesa o progetti di intervento, provvedere alla effettuazione del formale impegno di spesa al bilancio comunale (escluso calamità/eventi atmosferici non programmabili)						10/12/2022	100%	
Previa attuazione della valutazione delle spese da sostenere acquisendo i preventivi di spesa o progetti di intervento, provvedere alla effettuazione del formale impegno di spesa al bilancio comunale (escluso calamità/eventi atmosferici non programmabili)						10/12/2023		
Previa attuazione della valutazione delle spese da sostenere acquisendo i preventivi di spesa o progetti di intervento, provvedere alla effettuazione del formale impegno di spesa al bilancio comunale (escluso calamità/eventi atmosferici non programmabili)						10/12/2024		
Indicatore				Formula di calcolo	Peso obiettivo nel servizio %	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
Importo impegnato a Bilancio capitoli di competenza				valore assoluto	20	1 (85% dell'importo dei capitoli di spesa)		
Totale peso obiettivo					20%	Totale % realizzazione Indicatori		