



***COMUNE DI SANTA MARIA DI SALA (VE)***

---

***RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2021***

***- VERIFICA DELLO STATO DI REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI –***

## Relazione sulla performance anno 2021

---

Le amministrazioni pubbliche redigono annualmente il Piano della performance e la Relazione sulla performance al fine di assicurare la qualità, la comprensibilità e l'attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance realizzata ai sensi dell'art. 10, comma 1, del D. Lgs. 150/2009.

Il Piano della performance è il documento programmatico annuale che avvia il ciclo della performance e contiene i risultati attesi, ossia gli obiettivi specifici che l'amministrazione intende realizzare attraverso l'azione amministrativa. Il Piano, redatto in coerenza con gli altri documenti di programmazione dell'ente (DUP, Bilancio e Piano Esecutivo di Gestione), assegna alle strutture organizzative e ai relativi responsabili la responsabilità del perseguimento degli obiettivi e definisce gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance organizzativa dell'Ente. La Relazione sulle Performance è il documento che rendiconta, per ciascuno degli obiettivi contenuti nel Piano delle Performance, i risultati realizzati al 31 dicembre, articolati per obiettivi strategici, obiettivi operativi e singoli indicatori.

Il Comune di Santa Maria di Sala ha confermato per il 2021 il Sistema di Misurazione e Valutazione performance approvato con deliberazione di Giunta n. 68 del 21/05/2018 e ha approvato il Piano Esecutivo di Gestione e il Piano della performance per l'anno 2021 con deliberazione di Giunta comunale n. 46 del 25/03/2021 attribuendo gli obiettivi ai dirigenti e alle strutture di rispettiva competenza.

La presente Relazione sulla Performance rappresenta lo stato di realizzazione degli obiettivi al 31/12/2021 dichiarato a consuntivo dai dirigenti, verificato e validato sotto il profilo tecnico dal Nucleo di valutazione e, infine, approvato dalla Giunta comunale.

Sulla base delle risultanze del grado di raggiungimento degli obiettivi sono di seguito evidenziati gli obiettivi non realizzati o parzialmente realizzati da parte dei settori con relative motivazioni (*tabella 1*), lo stato di realizzazione dei principali obblighi\adempimenti normativi utili a valutare anche sotto il profilo qualitativo la performance organizzativa dell'Ente (*tabella 2*) e, infine, la performance organizzativa di ciascun Settore e la performance di Ente (*tabella 3*).

tabella 1

- ANALISI SCOSTAMENTI OBIETTIVI 2021 -

Settore	Obiettivo Strategico (DUP 2021 - 2023)	Obiettivo operativo anno 2021	peso	consuntivo 2021	% realizzazione
Servizi al cittadino	Alunni e studenti protagonisti della vita della comunità	Promuovere attività di formazione ed informazione	10	Obiettivo realizzato parzialmente per cause non imputabili alla struttura. A causa della pandemia da covid-19 non è stato organizzato il progetto lettura. Pienamente realizzato l'altro indicatore riguardante l'approvazione condivisa dei progetti per l'anno scolastico 2021/2022	100%
Tecnico	Interventi a favore dell'ambiente	Rinnovo parco mezzi	5	Obiettivo non realizzato per cause non imputabili alla struttura. Non sono state attivate le procedure per il rinnovo del parco automezzi a causa della mancanza di risorse.	N.V.
Tecnico	Una viabilità sicura e fluida	Realizzazione piste ciclabili: realizzazione e collegamento funzionale con piste esistenti mediante realizzazione di un nuovo tratto	15	Alla data del 31/12/2021 non risulta realizzato il nuovo tratto; i lavori sono stati affidati con determinazione Dirigenziale n. 617 del 07.10.2021. Obiettivo parzialmente realizzato	50%
Corpo di Polizia Locale	Sicurezza stradale e Ordine Pubblico	promuovere maggiori livelli di sicurezza e decoro, controllo del territorio	10	Sono stati realizzati 80 dei 200 controlli previsti per il contrasto del fenomeno vandalismo, danneggiamenti, abbandono rifiuti e disturbo della quiete pubblica. Obiettivo parzialmente realizzato	50%
Corpo di Polizia Locale	Sicurezza stradale e Ordine Pubblico	promuovere maggiori livelli di sicurezza e decoro, controllo del territorio	5	Obiettivo realizzato parzialmente per cause non imputabili alla struttura. Lo stato di emergenza e le normative legate alla pandemia in atto non hanno consentito lo svolgimento delle attività di educazione stradale. Pienamente realizzato	100%

				l'altro indicatore riguardante il servizio mattutino di vigilanza entrata plessi scolastici	
Corpo di Polizia Locale	Sicurezza Stradale e Ordine Pubblico	promuovere maggiore livello di sicurezza circolazione stradale	10	Sono state effettuate 60 ore di controllo rispetto alle 100 ore previste. Obiettivo parzialmente realizzato.	60%
Corpo di Polizia Locale	Decoro Urbano - Ordine Pubblico	promuovere maggiore livello di sicurezza del territorio	20	Sono state effettuate 300 ore di controllo ed estrazione immagini di videosorveglianza rispetto alle 400 ore previste. Obiettivo parzialmente realizzato.	90%

Oltre al grado di realizzazione degli obiettivi specifici annuali (performance in senso stretto come *output* conseguente ad una specifica attività), la performance organizzativa verifica anche la “conformità” dell’azione amministrativa dell’Ente alle norme di carattere generale e trasversali che restituisce lo stato di “salute” amministrativo, organizzativo, finanziario e digitale dell’Ente. L’accertamento di violazioni, ritardi, inadempimenti, può assumere rilevanza anche ai fini della valutazione della performance individuale, qualora ciò sia previsto da norme, ovvero attribuito come obiettivo nel Piano della performance.

Nella tabella 2) che segue si evidenzia lo stato di attuazione dei principali obblighi\adempimenti normativi utili a valutare anche sotto il profilo qualitativo la performance organizzativa dell’Ente.

Tabella 2)

N.	adempimento	Soggetto responsabile del controllo	STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2021
1	mancata o tardiva emanazione dei provvedimenti amministrativi (art 2 c. 9 legge 241/1990 nel testo vigente)	Segretario comunale	Non è stato rilevato, nel 2021, nessun ritardo nell'emanazione dei provvedimenti amministrativi e di conseguenza non è scattato il potere sostitutivo affidato al Segretario Comunale
2	controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti e dei procedimenti (DL n. 174/2012)	Segretario comunale	Si è adempiuto al controllo trimestrale di regolarità amministrativo contabile senza nessun rilievo da parte del Segretario Comunale
3	attuazione degli adempimenti del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (legge 190/2012 art 1 c. 14)	Segretario comunale	Sono stati attuati gli adempimenti dei tempi previsti nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (legge 190/2012 art. 1 c. 14) ed è stata effettuata la formazione obbligatoria
4	mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art 46 D. Lgs. 33/2013)	Responsabile della Trasparenza	Non sono stati rilevati ritardi nell'adempimento degli obblighi di pubblicazione
5	<p>- sanzioni del codice di comportamento e degli altri illeciti disciplinari (art. 1 c. 44 legge 190/2012 vedi anche Delibere CIVIT 5/2013)</p> <p>- controllo presenze</p> <p>- D. Lgs. 165/2001 utilizzo lavoro flessibile (art. 36 co. 3) e utilizzo co.co.co (art. 7 co. 5)</p>	Responsabile del Personale	<p>Nel 2021 è stato comminato un rimprovero verbale a un dipendente;</p> <p>Il controllo delle presenze è stato effettuato tempestivamente;</p> <p>Non sono stati assunti lavoratori con utilizzo lavoro flessibile e/o co.co.co.</p>
6	Approvazione Accordo fondo risorse decentrate entro l'anno solare	Responsabile del Personale	L'accordo Fondo risorse decentrate è stato approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 95 del 15/07/2021

7	D. Lgs n.192/2012 rispetto dei termini per i pagamenti delle fatture fissato in 30 giorni	Responsabile Servizio finanziario	I termini di pagamento sono stati rispettati tanto è vero che ha registrato un indice di tempestività dei pagamenti pari a -11,58 gg.
8	Rispetto equilibri di bilancio	Responsabile Servizio finanziario	È stato conseguito il pareggio di Bilancio e tutti gli altri vincoli di finanza pubblica. La verifica del rispetto degli equilibri di Bilancio è stata effettuata con Deliberazione Consiliare n. 46 del 28/07/2021.
9	D. Lgs. n. 179/2016 Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) Transizione digitale: garantire gli adempimenti della digitalizzazione	Responsabile della transizione al digitale	L'ente è completamente digitalizzato considerato che tutti gli atti sono digitali, è stato implementato il Pago-PA e le istanze on-line nonché la fruizione dei servizi attraverso SPID o carta di identità.

Sulla base delle risultanze del grado di raggiungimento degli obiettivi attribuiti e dello stato di attuazione dei principali obblighi\adempimenti normativi di cui alla precedente tabella 2), viene calcolata la seguente performance organizzativa per l'anno 2021 di ciascun settore e di Ente.

Tabella 3)

settore	tot. obiettivi 2021	n. obiettivi neutralizzati (non realizzati per cause non imputabili)	n. obiettivi realizzati al 100%	n. obiettivi parzialmente realizzati	% performance organizzativa
ECONOMICO - AMMINISTRATIVO	10	0	10	0	100 %
SERVIZI AL CITTADINO	11	0	11	0	100 %
TECNICO	14	1	12	n. 1 realizzato al 75%	96,0 %
CORPO DI POLIZIA LOCALE	8	0	5	n. 1 realizzato al 90% n. 1 realizzato al 60% n. 1 realizzato al 50%	89,0%
<b>PERFORMANCE DI ENTE</b>	<b>43</b>	<b>1</b>	<b>38</b>	<b>4</b>	<b>96,3%</b>

La presente Relazione unitamente al Documento di validazione della Relazione redatto dal Nucleo di valutazione, sono pubblicati nella pagina amministrazione trasparente del sito istituzionale, rispettivamente nelle sezioni “performance” e “Controlli e rilievi sull’amministrazione”.

**- SETTORE ECONOMICO AMMINISTRATIVO -**

<b>Responsabile tecnico: Dirigente Dott. Armellin Romano</b>		
Settore: ECONOMICO AMMINISTRATIVO		
01 Missione: Servizi istituzionali, generali e di gestione		
10 Programma: Risorse umane		
Area Strategica: Il Comune per il cittadino (accessibilità, trasparenza, partecipazione)		
Obiettivo Strategico: Legalità, trasparenza e semplificazione dell'azione amministrativa		
Obiettivo Operativo: Promuovere la formazione del personale		
Obiettivo Piano delle Performance	Risultati Attesi	
Descrizione del contenuto dell'obiettivo	Attività	Risultato Atteso
Attuazione della Programmazione del personale approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 131 del 15/10/2020 e succ. variazioni	Approvazione e pubblicazione Bandi di Mobilità	Conclusione procedura di mobilità
	Approvazione e pubblicazione Bandi di Concorso	Espletamento della procedura Concorsuale
	Espletamento Bandi di Concorso	Assunzione del Personale
Gestire il trattamento economico e previdenziale del personale coerentemente con le politiche retributive dell'Ente e con riferimento ai contratti collettivi di lavoro e alla normativa finanziaria	Effettuare il calcolo delle retribuzioni - emissione cedolini paga	Pagamento mensile delle retribuzioni
	Curare la gestione contabile risorse finanziarie spesa del personale	Quantificazione degli stanziamenti di spesa di personale
	Istruire le pratiche previdenziali dei dipendenti dell'Ente	Numero pratiche previdenziali
	Quantificare e gestire i Fondi contrattuali	Quantificazione Fondi
Adozione regolamento Uffici e Servizi	Predisposizione Regolamento	Predisposizione Regolamento
Redazione schede Informativa per i dipendenti su particolari temi in materia di personale	Predisposizione Schede Informativa per ogni nuovo istituto previsto dal Contratto	Predisposizione di n. 2 schede
Incentivare la partecipazione dei dipendenti ai corsi e-learning gratuiti organizzati dalla Fondazione IFEL	Puntuale comunicazione via e-mail dei corsi organizzati da IFEL attraverso mailing-list	Numero informative corsi Ifel

Obiettivo Operativo: Promuovere la formazione del personale	peso obiettivo su base 100	15
---	----------------------------	----

**Descrizione:** Promuovere l'informazione la formazione del personale attraverso una pluralità di modalità e strumenti al fine di consentire la più ampia partecipazione dei dipendenti. Il filo conduttore dell'attività è la corretta Gestione del Personale

indicatore	U.M.	valore atteso	Valore a consuntivo	Breve descrizione stato di avanzamento (a cura del responsabile)	Verifica del Nucleo di Valut.	Grado di realizzazione %
Attuazione della Programmazione del personale approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 131 del 15/10/2020.	Numero	5 nuove assunzioni	6 nuove assunzioni	Il Piano assunzioni è stato attuato nei termini programmati. In particolare sono stati approvati e pubblicati sul sito istituzionale n. 4 bandi di concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura a tempo pieno e indeterminato di: n. 1 posto di Istruttore Direttivo Assistente Sociale cat. D. 1, n. 1 posto di Istruttore Contabile cat. C. 1, n. 1 posto di Istruttore Direttivo Tecnico cat. D. 1 e n. 1 posto di Istruttore Tecnico cat. C. 1 (rispettivamente con Determinazioni nn. 214 del 18/03/2021, 215 del 18/03/2021 e 402 del 10/06/2021). Per le quattro procedure concorsuali sono state effettuate 5 nuove assunzioni con le seguenti Determinazioni nn : 643 del 13/10/2021, 664 del 25/10/2021, 710 del 05/11/2021, 727 del 09/11/2021 e 780 DEL 26/11/2021. Inoltre, per scorrimento delle graduatorie degli idonei dei concorsi pubblici approvati da altri Comuni, è stato assunto un Istruttore Tecnico cat. C. 1 (Determinazione n. 415 del 15/06/2021). Obiettivo raggiunto con rispetto delle previsioni.	obiettivo realizzato	100%
Effettuare il calcolo delle retribuzioni - emissione cedolini paga	Pagamento mensile delle retribuzioni	Eseguito	Eseguito	L'Ufficio Personale ha provveduto all'elaborazione mensile del cedolino paga con i relativi e consequenziali adempimenti connessi. Obiettivo raggiunto nel rispetto delle normative contrattuali, previdenziali e tributarie vigenti.	obiettivo realizzato	100%
Curare la gestione contabile risorse finanziarie spesa del personale	Quantificazione degli stanziamenti di spesa di personale	Eseguito	Eseguito	L'Ufficio Personale ha garantito una gestione efficace ed efficiente e costantemente aggiornata degli stanziamenti di spesa del personale per assicurare il rispetto dei tetti previsti dalla legislazione vigente in materia. Obiettivo raggiunto nel rispetto delle previsioni.	obiettivo realizzato	100%
Istruire le pratiche previdenziali dei dipendenti dell'Ente	Istruttoria su Pratiche previdenziali	Eseguito	Eseguito	Elabora n.1 pratica di pensione. Obiettivo raggiunto nel rispetto del corretto adempimento degli obblighi fiscali e previdenziali vigenti. ( Dt n. 588 del 23/09/2020 avente ad oggetto: " Collocamento a riposo del dipendente matricola n. 409 del Sig. S.R. collaboratore amministrativo Cat. B. 3 profilo B. 7 con decorrenza dal 22.03.2021")	obiettivo realizzato	100%
Quantificare e gestire i Fondi contrattuali	Quantificazione Fondi	Eseguito	Eseguito	L'Ufficio Personale ha quantificato e gestito i Fondi contrattuali nel rispetto della normativa vigente in materia. Obiettivo raggiunto nel rispetto delle previsioni.	obiettivo realizzato	100%
Redazione schede Informativa per i dipendenti su particolari temi in materia di personale	Data	Entro il 30/09/2021	29/06/2021 17/09/2021 21/09/2021 04/11/2021	Redatte e trasmesse ai dipendenti le schede informative sui nuovi istituti contrattuali e sul nuovo CCDI. Obiettivo raggiunto nel rispetto delle previsioni.	obiettivo realizzato	100%
Incentivare la partecipazione dei dipendenti ai corsi e-learning gratuiti organizzati dalla Fondazione IFEL	Numero	10	26	Sono state inviate 26 mail informative su corsi e-learning gratuiti tenuti da IFEL, al fine di garantire una costante e ottimale formazione e aggiornamento professionale dei dipendenti. Attraverso questo servizio di formazione del personale, IFEL mette a disposizione le proprie competenze per organizzare giornate formative su temi specifici di finanza locale. Obiettivo raggiunto con rispetto delle previsioni.	obiettivo realizzato	100%

Risorse Umane		Risorse Strumentali		
Nominativo	Categoria	Profilo	Descrizione	Quantità
Armellin Romano	DIRIGENTE	Dirigente Settore Economico Amministrativo	Computer	3
Zamengo Samuele	C6	Istruttore Amm.vo Contabile	Fotocopiatore	1
Bozza Patrizia	D5		Fax	1
			Stampanti	2

<b>Responsabile tecnico: Dirigente Dott. Armellin Romano</b>						
Settore: ECONOMICO AMMINISTRATIVO						
Missione: Servizi istituzionali, generali e di gestione						
Programma: Organi istituzionali						
Area Strategica: Il Comune per il cittadino (accessibilità, trasparenza, partecipazione)						
Obiettivo Strategico: Rispetto vincoli di Finanza Pubblica e salvaguardia della quantità e qualità dei servizi attraverso il recupero evasione e razionalizzando i consumi e riducendo la spesa (spending review)						
Obiettivo Operativo: Azione di contenimento delle spese correnti						
Obiettivo Piano delle Performance		Risultati Attesi				
Descrizione del contenuto dell'obiettivo		Attività	Risultato Atteso			
Aggiornamento continuo della sezione Amministrazione trasparente per quanto riguarda le sez. Bilancio, Personale, Società e quanto individuato di competenza nel Piano Anticorruzione e trasparenza di pertinenza del Settore Economico Amministrativo		Adeguamento	Eseguito			
Obiettivo Operativo: contenimento delle spese correnti.		peso obiettivo su base 100	10			
DESCRIZIONE: Aggiornamento costante della sezione Amministrazione Trasparente						
indicatore	U.M.	valore atteso	Valore a consuntivo	Breve descrizione stato di avanzamento (a cura del responsabile)	Verifica del Nucleo di Valut.	Grado di realizzazione %
Aggiornamento Sezione Amministrazione Trasparente	Data	03/12/2021	Aggiornamento effettuato entro termine stabilito	Nel corso del 2021 è stato garantito il costante aggiornamento della Sezione Amministrazione Trasparente del sito internet del Comune, per quanto riguarda le Sezioni Bilancio, Personale, Società e quanto individuato di competenza nel Piano Anticorruzione e Trasparenza di pertinenza del Settore Economico Amministrativo. Tutte le Pubbliche Amministrazioni devono rendere ancora più trasparente la loro attività. Il principio della trasparenza, inteso come accessibilità totale alle informazioni che riguardano l'organizzazione e l'attività delle Pubbliche Amministrazioni, è stato affermato con il decreto legislativo 14 Marzo 2013, n. 33 e s.m.i.: "Riordina della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni" (titolo così sostituito dall'art. 1, comma 1, D. Lgs n. 97 del 25 Maggio 2016), con lo scopo di favorire il controllo diffuso da parte dei cittadini sull'operato delle istituzioni e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Obiettivo raggiunto con rispetto delle previsioni.	obiettivo realizzato	100%

Risorse Umane		Risorse Strumentali		
Nominativo	Categoria	Profilo	Descrizione	Quantità
Armellin Romano	Dirigente	Dirigente Settore Economico Amministrativo	Computer	7
Favaro Paolo	D6	Funzionario Amministrativo Contabile	Fotocopiatore	1
Bozza Patrizia	D5	Funzionario Amm.vo Contabile	Fax	1
Barbato Barbara	C6	Istruttore Amm.vo Contabile	Stampanti	4
Gasparini Franca	C2	Istruttore Amm.vo Contabile		
Zamengo Samuele	C6	Istruttore Amm.vo Contabile		
Spinozzi Fabio	D2	Istruttore Direttivo Tecnico Informatico		

<b>Responsabile tecnico: Dirigente Dott. Armellin Romano</b>		
<b>Settore: ECONOMICO AMMINISTRATIVO</b>		
<b>01 Missione:</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione		
<b>04 Programma:</b> Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali		
<b>08 Programma:</b> Statistica e sistemi informativi		
<b>Area Strategica: Il Comune per il cittadino (accessibilità, trasparenza, partecipazione)</b>		
<b>Obiettivo Strategico:</b> Salvaguardia della quantità e della qualità dei servizi attraverso il recupero evasione e razionalizzando i consumi e riducendo la spesa (spending review)		
<b>Obiettivo Operativo:</b> Azione di recupero dell'evasione tributaria		
Obiettivo Piano delle Performance	Risultati Attesi	
Descrizione del contenuto dell'obiettivo	Attività	Risultato Atteso
Il recupero dell'evasione tributaria diventa una dei modi per assicurare equità fiscale e per consentire all'amministrazione comunale il recupero di risorse da destinarsi alla spesa in c/capitale.	Emissione avvisi di accertamento per il recupero di IMU	IMU: recupero di € 150.000,00
Accanto al recupero evasione è altresì necessario procedere al recupero coattivo delle entrate accertate e non incassate.	Avvio a riscossione coattiva delle entrate accertate e incassate nei termini	Avvio a riscossione coattiva di tutti gli avvisi di accertamento impagati al 31/12/2020 e i cui termini per il ricorso sono scaduti
Approvazione Regolamento sul Nuovo Canone Unico Patrimoniale	Predisposizione nuovo Regolamento	Approvazione in Consiglio Comunale
Avvio Gestione nuovo canone Unico Patrimoniale	Affidamento del Servizio al Concessionario	

<b>Obiettivo Operativo:</b> Azione di recupero dell'evasione tributaria.	peso obiettivo su base 100		10
--	----------------------------	--	----

**Descrizione:** Il recupero dell'evasione tributaria diventa una dei modi per assicurare equità fiscale e per consentire all'amministrazione comunale il recupero di risorse da destinarsi alla spesa in c/capitale. Accanto al recupero evasione è altresì necessario procedere al recupero coattivo delle entrate accertate e non incassate.

indicatore	U.M.	valore atteso	Valore a consuntivo	Breve descrizione stato di avanzamento (a cura del responsabile)	Verifica del Nucleo di Valut.	Grado di realizzazione %
Emissione avvisi di accertamento per il recupero di IMU	Euro	150.000,00	1.233.789,56.	Obiettivo raggiunto con rispetto delle previsioni.	obiettivo realizzato	100%
Avvio a riscossione coattiva di tutti gli avvisi di accertamento impagati al 31/12/2020 e i cui termini per il ricorso sono scaduti	%	100	100%	Obiettivo raggiunto con rispetto delle previsioni.	obiettivo realizzato	100%
Approvazione Regolamento sul Nuovo Canone Unico Patrimoniale	Data	31/01/2021	23/12/2020 (Delibere di CC nn. 45 e 46)	Il Canone Unico Patrimoniale ha sostituito dal 1° Gennaio 2021, l'imposta comunale sulla pubblicità e il diritto sulle pubbliche affissioni e la tassa di occupazione delle aree e degli spazi destinati a mercati. Il nuovo canone è stato istituito ai sensi dell'art. 1 commi 816 - 845 della L. 160/2019 ed è disciplinato, oltre che dalle norme di legge, dal Regolamento per l'applicazione del Canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria, dal Regolamento per l'applicazione del canone di concessione per l'occupazione delle aree e degli spazi destinati a mercati (rispettivamente con Delibere di Consiglio comunale nn. 45 e 46 del 23.12.2020) e dalle relative tariffe (Delibera di Consiglio comunale n. 48 del 23.12.2020 - Allegato "C"). L'obiettivo è stato raggiunto in quanto gli adempimenti di legge sono stati espletati con puntualità e precisione.	obiettivo realizzato	100%
Avvio Gestione nuovo canone Unico Patrimoniale	si/no	si	si	Il Servizio di gestione, accertamento, riscossione ordinaria e coattiva del nuovo Canone Unico Patrimoniale è stato affidato alla Ditta Abaco SPA (Delibera Consiglio comunale n. 44 del 23/12/2020). Il termine per il pagamento del canone è stato ulteriormente prorogato, in conseguenza dell'emergenza epidemiologica da COVID - 19. Nello specifico: al 30/04/2021 per le esposizioni pubblicitarie e al 31/07/2021 per le ex occupazioni permanente e temporanea di spazi e aree pubbliche ex Tosap (Delibera Giunta comunale n. 49 del 01/04/2021). Obiettivo raggiunto con rispetto delle previsioni.	obiettivo realizzato	100%

Risorse Umane		Risorse Strumentali		
Nominativo	Categoria	Profilo	Descrizione	Quantità
Armellin Romano	Dirigente	Dirigente Settore Economico Amministrativo	Computer	5
Favaro Paolo	D6	Funzionario Amm.vo Contabile	Fotocopiatore	1
Colle Diletta	D2	Istruttore Amm.vo Contabile	Fax	1
De Pazzi Manuela	C6	Istruttore Amm.vo Contabile	Stampanti	4
Regazzo Renato	C2	Istruttore Amm.vo Contabile		

<b>Responsabile tecnico: Dirigente Dott. Armellin Romano</b>		
<b>Settore: ECONOMICO AMMINISTRATIVO</b>		
<b>01 Missione:</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione		
<b>05 Programma:</b> Gestione dei beni demaniali e patrimoniali		
<b>Area Strategica: Il Comune per il cittadino (accessibilità, trasparenza, partecipazione)</b>		
<b>Obiettivo Strategico:</b> Salvaguardia della quantità e della qualità dei servizi attraverso il recupero evasione e razionalizzando i consumi e riducendo la spesa (spending review)		
<b>Obiettivo Operativo:</b> Predisposizione degli atti necessari alla alienazione del Patrimonio comunale di cui alla Deliberazione del Piano delle Alienazioni		
<b>Obiettivo Piano delle Performance</b>	<b>Risultati Attesi</b>	
<b>Descrizione del contenuto dell'obiettivo</b>	<b>Attività</b>	<b>Risultato Atteso</b>
Curare la razionalizzazione periodica delle società partecipate, con predisposizione ove ne ricorrano i presupposti di legge, di un piano di riassetto per la loro razionalizzazione, fusione o soppressione	Predisporre il Piano di razionalizzazione delle partecipazioni direttamente o indirettamente detenute dal Comune, ex art. 20 TUSP, con rendicontazione del precedente Piano	<b>Eseguito</b>
Ricerca attiva di fonti di finanziamento per le attività istituzionali	Inoltro ai Settori competenti del Bando per la partecipazione ai finanziamenti	Azione informativa per almeno 5 Bandi di finanziamento destinati agli Enti Locali

<b>Obiettivo Operativo:</b> alienazione del Patrimonio comunale	peso obiettivo su base 100		<b>5</b>
---	----------------------------	--	----------

**Descrizione:** Predisposizione degli atti necessari alla alienazione del Patrimonio comunale di cui alla Deliberazione del Piano delle Alienazioni

indicatore	U.M.	valore atteso	Valore a consuntivo	Breve descrizione stato di avanzamento (a cura del responsabile)	Verifica del Nucleo di Valut.	Grado di realizzazione %
Predisporre il Piano di Razionalizzazione delle Partecipazioni direttamente o indirettamente detenute dal Comune, ex art. 20 TUSP, con rendicontazione del precedente Piano	Data	entro il 31/12/2021	15/12/2021	Con Deliberazione di Consiglio comunale n. 66 del 15/12/2021 è stata approvata la Razionalizzazione Periodica delle Partecipazioni Societarie del Comune di Santa Maria di Sala detenute al 31/12/2020, in adempimento alle disposizioni dell'art. 20 del D.Lgs. 175/2016 e ss.mm.ii. (Testo Unico in materia di Società a Partecipazione Pubblica) il quale prevede l'obbligo, per ogni Amministrazione Pubblica, di adottare annualmente un provvedimento di analisi dell'assetto complessivo delle società in cui detengono partecipazioni. La comunicazione dell'esito della ricognizione è effettuata esclusivamente tramite l'applicativo "Partecipazioni" del Dipartimento del Tesoro del Ministero dell'Economia e delle Finanze, ai sensi dell'art. 17 del D.L. n. 90/2014 e s.m.i., con le modalità ex D.M. 25 Gennaio 2015 e s.m.i., tenuto conto di quanto indicato dall'art. 21, Decreto correttivo - D.Lgs. 16 Giugno 2017, n. 100. La copia della deliberazione sarà inviata anche alla competente Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti, attraverso l'apposita funzionalità " Con Te ". L'obiettivo è stato raggiunto in quanto gli adempimenti di legge sono stati espletati con puntualità e precisione.	obiettivo realizzato	100%
Monitorare i risultati conseguiti dalle società in controllo	Data	entro il 31/12/2021	15/12/2021	Il monitoraggio dei risultati è stato effettuato con particolare attenzione sull'andamento economico, sulla razionalizzazione del personale e sugli Organi delle Società in ottemperanza a quanto previsto dalle disposizioni vigenti in materia. L'obiettivo è stato raggiunto in quanto l'attività è stata svolta nei tempi e nei modi programmati.	obiettivo realizzato	100%
Ricerca bandi di finanziamenti per attività istituzionali da proporre ai Settori	N.	5	5	Nel corso del 2021 sono stati inoltrati ai Settori competenti n. 5 bandi di finanziamenti per specifici progetti istituzionali. Obiettivo raggiunto con rispetto delle previsioni.	obiettivo realizzato	100%

Risorse Umane		Risorse Strumentali		
Nominativo	Categoria	Profilo	Descrizione	Quantità
Armellin Romano	Dirigente	Dirigente Settore Economico Amministrativo	Computer	3
Favaro Paolo	D6	Funzionario Amm.vo Contabile	Fotocopiatore	1
Bozza Patrizia	D5	Funzionario Amm.vo Contabile	Fax	1
			Stampanti	2

<b>Responsabile tecnico: Dirigente Dott. Armellin Romano</b>		
<b>Settore: Economico Amministrativo</b>		
<b>01 Missione:</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione		
<b>08 Programma:</b> Statistica e sistemi informativi		
<b>Area Strategica: Il Comune per il cittadino (accessibilità, trasparenza, partecipazione)</b>		
<b>Obiettivo Strategico:</b> Multicanalità, innovazione tecnologica ed informatica per un ampio e facile accesso ai servizi		
<b>Obiettivo Operativo:</b> Ampliamento dei servizi e delle informazioni ai cittadini on-line		
Obiettivo Piano delle Performance	Risultati Attesi	
Descrizione del contenuto dell'obiettivo	Attività	Risultato Atteso
Migliorare e integrare il portale dei servizi on-line all'interno del portale istituzionale dell'Ente favorendone l'uso da parte dei cittadini e delle imprese	Estendere il portale dei servizi al cittadino con autenticazione SPID	
Collaborare con gli altri uffici per espandere il sistema informatico dell'Ente in linea con le linee guida ministeriali relative allo sviluppo delle piattaforme centrali nazionali e regionali, con particolare riguardo alle piattaforme di autenticazione (SPID), di pagamento (PAGOPA), di prenotazione on-line e la gestione del relativo certificato anagrafico (ANPR) adeguando progressivamente tutte le componenti applicative, inizialmente affiancandole a quelle già adottate e funzionanti	Migrare ed estendere la piattaforma PAGOPA e adozione di servizi digitali che consentano la prenotazione on-line e la gestione del relativo pagamento	Inoltro dei documenti di pagamento con codice QR per pagamento con PAGOPA e attivazione della prenotazione e del pagamento on -line della carta di identità

<b>Obiettivo Operativo:</b> Ampliamento dei servizi e delle informazioni on-line ai cittadini	peso obiettivo su base 100		10
---	----------------------------	--	----

**Descrizione:** . Ampliamento dei servizi e delle informazioni on-line ai cittadini

indicatore	U.M.	valore atteso	Valore a consuntivo	Breve descrizione stato di avanzamento (a cura del responsabile)	Verifica del Nucleo di Valut.	Grado di realizzazione %
Migliorare e integrare il portale dei servizi on-line all'interno del portale istituzionale dell'Ente favorendone l'uso da parte dei cittadini e delle imprese	N. Accessi SPID	50	1389	Lo SPID, (diventato obbligatorio per tutte le PA dal 28 febbraio 2021 in ottemperanza a quanto previsto dal D.L. 16 Luglio 2020, n. 76) promosso a livello nazionale dall'Agenzia per l'Italia Digitale Agid, è un sistema di autenticazione che permette a cittadini e imprese di accedere ai servizi on line della Pubblica Amministrazione, con un'unica Identità Digitale (username e password) ed è utilizzabile da computer, tablet e smartphone. Lo SPID è attivo sul sito istituzionale del Comune. L'obiettivo è stato raggiunto in quanto gli adempimenti di legge sono stati espletati con puntualità e precisione.	obiettivo realizzato	100%
Avvio a partire dal 01/01/2021 del PagoPa	Data	01/01/2021	01/01/2021	Sono state completate tutte le attività tecniche abilitanti il pagamento tramite pagoPA che è un sistema di pagamenti elettronici realizzato al fine di rendere più semplice, sicuro e trasparente qualsiasi pagamento verso la Pubblica Amministrazione. Il Comune di S.M. di Sala ha adottato il sistema di pagamento per le entrate in relazione ai proventi dei servizi erogati. Obiettivo raggiunto con rispetto delle previsioni.	obiettivo realizzato	100%
Avvio prenotazione appuntamento e relativo pagamento on-line della carta di identità	Effettuato	si/no	si	Sono state completate tutte le attività tecniche necessarie all'avvio del servizio di prenotazione dell'appuntamento e del relativo pagamento on line della carta d'identità. Obiettivo raggiunto con rispetto delle previsioni.	obiettivo realizzato	100%
Gestione e Manutenzione di tutti gli apparati Hardware e Software in dotazione	Effettuato	si/no	si	L'obiettivo è stato raggiunto in quanto l'Ufficio ha svolto una costante manutenzione evolutiva di tutti gli apparati software e hardware in dotazione al fine di migliorare le prestazioni, la sicurezza e l'efficienza nella gestione.	obiettivo realizzato	100%
Assistenza a tutti i dipendenti nell'uso dei Software e Hardware in dotazione	Effettuato	si/no	si	L'obiettivo è stato pienamente raggiunto sulla base di una costante attività di assistenza e consulenza informatica ai dipendenti, al fine del corretto uso dei software e hardware in dotazione.	obiettivo realizzato	100%

Risorse Umane		Risorse Strumentali		
Nominativo	Categoria	Profilo	Descrizione	Quantità
Armellin Romano	Dirigente	Dirigente Settore Economico Amministrativo	Computer	2
Spinozzi Fabio	D2	Istruttore Direttivo Tecnico Informatico	Fotocopiatore	1
			Stampanti	2

Responsabile tecnico: Dirigente Dott. Armellin Romano		
Settore: ECONOMICO AMMINISTRATIVO		
01 Missione: Servizi istituzionali, generali e di gestione		
01 Programma: Organi istituzionali		
Area Strategica: Il Comune per il cittadino (accessibilità, trasparenza, partecipazione)		
Obiettivo Strategico: Migliore qualità della vita e ascolto attivo dei cittadini		
Obiettivo Operativo: Aumentare i momenti di informazione e partecipazione dei cittadini attraverso un più efficace sistema di comunicazione		
Obiettivo Piano delle Performance	Risultati Attesi	
Descrizione del contenuto dell'obiettivo	Attività	Risultato Atteso
Programmare gli impegni del Sindaco e gestire la segreteria sotto il profilo organizzativo, amministrativo e informatico, rafforzando la capacità di risposta in termini di efficienza, efficacia, economicità e qualità dell'azione amministrativa	Collaborare alla stesura di atti e provvedimenti di competenza del Sindaco	Adozione atti di competenza del Sindaco
	Gestire le richieste di appuntamento pervenute da parte dei diversi stakeholders	Calendarizzazione appuntamenti
Gestire il Patrocinio Legale	Adozione degli atti per garantire il Patrocinio Legale dell'ente	Affidamento Incarico Legale
Fornire adeguata e costante informazione ed assistenza agli Amministratori oltre che porre in essere tutta l'attività di coordinamento e di aggiornamento dell'attività di Segreteria Generale	Assistenza ai componenti degli organi istituzionali	Eseguito
Coordinamento unitario ed intersettoriale delle singole commissioni permanenti mediante acquisizione dai Dirigenti delle proposte da sottoporre all'esame della Commissione e conseguente organizzazione delle attività, coordinando i singoli soggetti coinvolti, coerentemente con le tempistiche richieste dal programma dei lavori del Consiglio e dalle priorità definite dall'Amministrazione	Attività di coordinamento delle Commissioni Consiliari	Eseguito
Coordinamento attività dei Dirigenti ai fini della predisposizione delle proposte di deliberazione di Consiglio Comunale e Giunta Comunale	Coordinamento dei Dirigenti	Eseguito
Fornitura a tutti i Consiglieri Comunali di PEC istituzionali necessarie a convocare con posta elettronica i Consigli Comunali	Assistenza ai componenti degli organi istituzionali	Eseguito
<b>Obiettivo Operativo:</b> Aumentare i momenti di informazione e partecipazione dei cittadini attraverso un più efficace sistema di comunicazione	Peso obiettivo su base 100	10

indicatore	U.M.	valore atteso	Valore a consuntivo	Breve descrizione stato di avanzamento (a cura del responsabile)	Verifica del Nucleo di Valut.	Grado di realizzazione %
Programmare gli impegni del Sindaco e gestire la segreteria sotto il profilo organizzativo, amministrativo e informatico, rafforzando la capacità di risposta in termini di efficienza, efficacia, economicità e qualità dell'azione amministrativa	Collaborare alla stesura di atti e provvedimenti di competenza del Sindaco	% di atti e provvedimenti elaborati su richiesta del Sindaco	100%	La Segreteria generale svolge un compito di coordinamento delle attività istituzionali del Comune sotto il profilo organizzativo, amministrativo e informatico assicurando la qualità dell'azione amministrativa in termini di efficienza, efficacia ed economicità. L'obiettivo è stato raggiunto in quanto l'Ufficio ha collaborato alla stesura di atti e provvedimenti di competenza del Sindaco.	obiettivo realizzato	100%
	Gestire le richieste di appuntamento pervenute da parte dei diversi stakeholders	% di richieste prese in carico su richieste pervenute	100%	L'obiettivo è stato raggiunto in quanto l'Ufficio ha collaborato e gestito in modo efficace ed efficiente le richieste di appuntamento pervenute da parte dei diversi stakeholders.	obiettivo realizzato	100%
Gestire il Patrocinio Legale	Adozione degli atti per garantire il Patrocinio Legale dell'ente	Eseguito	Eseguito	L'obiettivo è stato raggiunto in quanto l'Ufficio ha curato l'adozione degli atti per garantire il patrocinio Legale dell'Ente.	obiettivo realizzato	100%
Fornire adeguata e costante informazione ed assistenza agli Amministratori oltre che porre in essere tutta l'attività di coordinamento e di aggiornamento dell'attività di Segreteria Generale	Eseguito/Non Eseguito	Eseguito	Eseguito	L'obiettivo è stato pienamente raggiunto sulla base della costante informazione ed assistenza agli Amministratori oltre che al lavoro di coordinamento e di aggiornamento dell'attività di Segreteria generale.	obiettivo realizzato	100%
Coordinamento unitario ed intersettoriale delle singole commissioni permanenti mediante acquisizione dai Dirigenti delle proposte da sottoporre all'esame della Commissione e conseguente organizzazione delle attività, coordinando i singoli soggetti coinvolti, coerentemente con le tempistiche richieste dal programma dei lavori del Consiglio e dalle priorità definite dall'Amministrazione	Eseguito/Non Eseguito	Eseguito	Eseguito	L'obiettivo è stato raggiunto in quanto l'Ufficio ha svolto una costante attività di coordinamento delle Commissioni consiliari coerentemente con le tempistiche richieste dal programma dei lavori del Consiglio e dalle priorità definite dall'Amministrazione.	obiettivo realizzato	100%
Coordinamento attività dei Dirigenti ai fini della predisposizione delle proposte di deliberazione di Consiglio Comunale e Giunta Comunale	Eseguito/Non Eseguito	Eseguito	Eseguito	L'obiettivo è stato pienamente raggiunto sulla base della costante assistenza all'attività dei Dirigenti al fine della predisposizione delle proposte di deliberazioni di Giunta comunale e di Consiglio comunale.	obiettivo realizzato	100%
Fornitura a tutti i Consiglieri Comunali di PEC istituzionali necessarie a convocare con posta elettronica i Consigli Comunali	Eseguito/Non Eseguito	Eseguito	Eseguito	L'obiettivo è stato pienamente raggiunto in quanto è stata effettuata l'assegnazione della casella di posta certificata ai nuovi Consiglieri necessaria per le comunicazioni istituzionali e per le convocazioni dei Consigli comunali. (Delibera di Consiglio comunale n. 24 del 26/10/2020 avente ad oggetto : " Modifica al Regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale").	obiettivo realizzato	100%

Risorse Umane		Risorse Strumentali		
Nominativo	Categoria	Profilo	Descrizione	Quantità
Armellini Romano	Dirigente	Dirigente Settore Economico Amministrativo	Computer	3
Fabio Spinozzi	D2	Istruttore Direttivo Tecnico Informatico	Fotocopiatore	1
Bolgan Francesca	C3	Istruttore Amministrativo	Stampanti	1

<b>Responsabile tecnico: Dirigente Dott. Armellin Romano</b>		
<b>Settore: ECONOMICO AMMINISTRATIVO</b>		
<b>01 Missione:</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione		
<b>02 Programma:</b> Segreteria generale		
<b>Area Strategica:</b> Il Comune per il cittadino (accessibilità, trasparenza, partecipazione)		
<b>Obiettivo Strategico:</b> Legalità, trasparenza e semplificazione dell'azione amministrativa		
<b>Obiettivo Operativo:</b> Promuovere maggiori livelli di trasparenza mediante gli adempimenti previsti dal D.Lgs 33/2013 e successive modificazioni ed integrazioni		
<b>Obiettivo Piano delle Performance</b>	<b>Risultati Attesi</b>	
<b>Descrizione del contenuto dell'obiettivo</b>	<b>Attività</b>	<b>Risultato Atteso</b>
Assistere e coadiuvare il Segretario Generale, nella veste di Responsabile della Prevenzione della Corruzione, nella predisposizione e pubblicazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Relazione finale annuale sull'attuazione dello stesso	Predisporre, in collaborazione con il Segretario Generale, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione con la relativa relazione finale e curare l'inserimento dati nella Piattaforma Anac	Adozione del PTPC da parte della Giunta Comunale e predisposizione Relazione finale, apertura profilo RPCT - Comune di Santa Maria di Sala in Piattaforma Anac
Dare attuazione al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione attraverso il monitoraggio dei procedimenti individuati a rischio corruzione, l'aggiornamento della valutazione dei rischi e l'eventuale individuazione di ulteriori procedimenti ritenuti a rischio	Vigilare sul rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità  Verificare l'attuazione delle azioni previste dal PTPC per la prevenzione dei rischi anche attraverso attività di formazione/informazione	Verifica dell'attuazione delle azioni previste per la prevenzione dei rischi entro i termini di legge  Coadiuvare il Segretario nel controllo del 100% degli incarichi pubblicati
Indicizzazione atti amministrativi cartacei (deliberazione di Giunta, Consiglio, decreti, determine, ordinanze) dal 2000 ad oggi.	Creazione di un registro excel contenente i dati dei provvedimenti di cui è conservata in archivio solamente la copia originale cartacea, nonché solo in parte a livello informatico	Indicizzazione degli atti dal 2000 ad oggi (Continuazione)
Collaborazione con il Presidente del Consiglio comunale ed il Segretario Generale nella redazione delle modifiche da apportare al Regolamento del Consiglio comunale e dello Statuto comunale.	Collaborazione con il Presidente del Consiglio comunale ed il Segretario Generale per la nuova stesura dei due testi e per l'esame in commissione da parte dei Consiglieri	Redazione della proposta di delibera di Consiglio comunale

Obiettivo Operativo: Promuovere maggiori livelli di trasparenza previsti dal D.Lgs 33/2013 e successive modificazioni ed integrazioni.	peso obiettivo su base 100	10
--	----------------------------	----

**Descrizione:** Promuovere maggiori livelli di trasparenza mediante gli adempimenti previsti dal D.Lgs 33/2013 e successive modificazioni ed integrazioni. Assistere e coadiuvare il Segretario Generale, nella veste di Responsabile della Prevenzione della Corruzione, nella predisposizione e pubblicazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Relazione finale annuale sull'attuazione dello stesso

indicatore	U.M.	valore atteso	Valore a consuntivo	Breve descrizione stato di avanzamento (a cura del responsabile)	Verifica del Nucleo di Valut.	Grado di realizzazione %
Adozione del PTPC da parte della Giunta Comunale e predisposizione Relazione finale	Data	31/12/2021	18/08/2021	Il PTPC è stato approvato con Deliberazione di Giunta comunale n. 44 del 18/08/2021. L'Ufficio ha collaborato con il Segretario comunale alla stesura della relazione finale relativa PTPC e la stessa è stata pubblicata sul sito istituzionale, nella sezione	obiettivo realizzato	100%
Relazione su monitoraggio dei procedimenti individuati a rischio corruzione: controllo degli incarichi professionali e del rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità	Data	31/12/2021	31/12/2021	Il monitoraggio dei procedimenti individuati a rischio corruzione è stato eseguito costantemente. Effettuato il controllo sulla trasparenza e sulla correttezza dell'azione amministrativa nel rispetto delle disposizioni normative in materia di trasparenza ed anticorruzione. L'obiettivo è stato raggiunto in quanto tutte le attività sono state svolte regolarmente e nei tempi previsti.	obiettivo realizzato	100%
Indicizzazione atti amministrativi cartacei (deliberazione di Giunta, Consiglio, decreti, determine, ordinanze) dal 2000 ad oggi.	Data	31/12/2021	31/12/2021	L'obiettivo è stato raggiunto in quanto l'Ufficio cura l'indicizzazione informatica degli atti amministrativi presenti solo in formato cartaceo.	obiettivo realizzato	100%
Trascrizione degli interventi dei Consiglieri comunali registrati durante le sedute di Consiglio.	Data	31/12/2021	01/02-31/03-28/04-31/05-29/06 -28/07-28/09-27/10-15/12/2021	L'Ufficio Segreteria si è occupato dello sbobinamento e della trascrizione degli interventi dei Consiglieri comunali registrati durante le sedute di Consiglio ai fini della redazione dei verbali, anziché incaricare del servizio una ditta esterna specializzata. L'obiettivo è stato raggiunto in quanto tutte le attività sono state svolte regolarmente e nei tempi previsti.	obiettivo realizzato	100%

Risorse Umane		Risorse Strumentali		
Nominativo	Categoria	Profilo	Descrizione	Quantità
Armellin Romano	Dirigente	Dirigente Settore Economico Amministrativo	Computer	2
Bolgan Francesca	C3	Istruttore Amministrativo	Fotocopiatore	1
			Fax	1

<b>Responsabile tecnico: Dirigente Dott. Armellin Romano</b>		
Settore: ECONOMICO AMMINISTRATIVO		
01 Missione: Servizi istituzionali, generali e di gestione		
03 Programma: Gestione Economica Finanziaria, programmazione e provveditorato		
Area Strategica: Il Comune per il cittadino (accessibilità, trasparenza, partecipazione)		
Obiettivo Strategico: Rispetto vincoli di Finanza Pubblica e salvaguardia della quantità e qualità dei servizi attraverso il recupero evasione e razionalizzando i consumi e riducendo la spesa (spending review)		
Obiettivo Operativo: Rispetto dei vincoli in tema di Pareggio di Bilancio e gestione attiva del vincolo al fine di impiegare le risorse confluite in avanzo di amministrazione		
<b>Obiettivo Piano delle Performance</b>		<b>Risultati Attesi</b>
<b>Descrizione del contenuto dell'obiettivo</b>	<b>Attività</b>	<b>Risultato Atteso</b>
VERIFICA EQUILIBRI - MONITORAGGIO STATO DI REALIZZAZIONE DELLE ENTRATE PROGRAMMATE: stato di accertamenti e impegni e del livello di riscossione e pagamento sia in competenza che a residui	Inoltro report al 30/04/2021 dello stato di accertamento delle entrate e dei residui da riscuotere	Allineamento con le previsioni di Competenza e Residui - Relazione alla Giunta sullo stato di accertamento delle Entrate e Impegni di Spesa
	Inoltro report al 30/08/2021 dello stato di accertamento delle entrate e dei residui da riscuotere	

Obiettivo Operativo: Rispetto dei vincoli di Finanza Pubblica	peso obiettivo su base 100	10
DESCRIZIONE: Gestione attiva del Bilancio attraverso la individuazione delle criticità e risoluzione dei problemi contabili prima che si traducano in minori o maggiori spese non compensabile con le opportune politiche di bilancio		

indicatore	U.M.	valore atteso	Valore a consuntivo	Breve descrizione stato di avanzamento (a cura del responsabile)	Verifica del Nucleo di Valut.	Grado di realizzazione %
Relazione alla Giunta	Data	15/05/2021	Presentate alla Giunta, n.2 relazioni entro i termini previsti.	Il controllo del mantenimento degli equilibri è stato effettuato costantemente attraverso un'attenta verifica sull'andamento delle entrate e delle spese. Nello specifico sono state inoltrate alla Giunta 2 relazioni sullo stato degli accertamenti e degli impegni e sui livelli di riscossione e di pagamento sia in competenza che a residuo. L'obiettivo è stato raggiunto in quanto l'attività è stata svolta nei tempi e modi programmati.	obiettivo realizzato	100%
Relazione alla Giunta	Data	15/09/2021			obiettivo realizzato	100%

Risorse Umane		Risorse Strumentali		
Nominativo	Categoria	Profilo	Descrizione	Quantità
Armellin Romano	Dirigente	Dirigente Settore Economico Amministrativo	Computer	5
Favaro Paolo	D6	Funzionario Amministrativo Contabile	Fotocopiatore	1
Bozza Patrizia	D5	Funzionario Amm.vo Contabile	Fax	1
Barbato Barbara	C6	Istruttore Amministrativo Contabile	Stampanti	2
Gasparini Franca	C2	Istruttore Amministrativo Contabile		

<b>Responsabile tecnico: Dirigente Dott. Armellin Romano</b>						
Settore: ECONOMICO AMMINISTRATIVO						
01 Missione: Servizi istituzionali, generali e di gestione						
03 Programma: Gestione Economica Finanziaria, programmazione e provveditorato						
Area Strategica: Il Comune per il cittadino (accessibilità, trasparenza, partecipazione)						
Obiettivo Strategico: Rispetto vincoli di Finanza Pubblica e salvaguardia della quantità e qualità dei servizi attraverso il recupero evasione e razionalizzando i consumi e riducendo la spesa (spending review)						
Obiettivo Operativo: Rispetto dei vincoli in tema di Pareggio di Bilancio e gestione attiva del vincolo al fine di impiegare le risorse confluite in avanzo di amministrazione						
<b>Obiettivo Piano delle Performance</b>		<b>Risultati Attesi</b>				
<b>Descrizione del contenuto dell'obiettivo</b>	<b>Attività</b>	<b>Risultato Atteso</b>				
Diffusione dei principi contabili (allegati al D.lgs. 118/2011) e successivi aggiornamenti a favore del personale amministrativo interessato nei processi contabili	Incontro con i referenti Contabili dell'ente	Elaborazione di schede informative				
Obiettivo Operativo: Rispetto dei vincoli di Finanza Pubblica		peso obiettivo su base 100	10			
DESCRIZIONE: Attraverso l'attività del presente obiettivo si vuole creare la consapevolezza sulle regole che governano la finanza pubblica degli Enti Locali						
<b>indicatore</b>	<b>U.M.</b>	<b>valore atteso</b>	<b>Valore a consuntivo</b>	<b>Breve descrizione stato di avanzamento (a cura del responsabile)</b>	<b>Verifica del Nucleo di Valut.</b>	<b>Grado di realizzazione %</b>
Incontro con i referenti Contabili dell'ente	n.	2	5	L'Ufficio ha coordinato e gestito l'attività finanziaria in coerenza con gli obiettivi definiti dai programmi e dai piani annuali e pluriennali, assicurando l'assistenza e il supporto ai Referenti contabili. Nello specifico sono stati organizzati 5 incontri con i Referenti per fornire le informazioni necessarie per una corretta contabilizzazione di quanto stabilito in sede di programmazione, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 267/2000 con particolare riferimento ai nuovi principi contabili introdotti dal D. Lgs. 118/2011 e s.m.i. L'obiettivo è stato raggiunto in quanto è stata garantita una gestione contabile efficace ed efficiente, costantemente aggiornata, tenuto conto anche della normativa emanata in conseguenza dell'emergenza epidemiologica da COVID - 19 e della difficoltà di realizzare alcune entrate.	obiettivo realizzato	100%

Risorse Umane		Risorse Strumentali		
Nominativo	Categoria	Profilo	Descrizione	Quantità
Armellin Romano	Dirigente	Dirigente Settore Economico Amministrativo	Computer	5
Favaro Paolo	D6	Funzionario Amministrativo Contabile	Fotocopiatore	1
Bozza Patrizia	D5	Funzionario Amm.vo Contabile	Fax	1
Barbato Barbara	C6	Istruttore Amministrativo Contabile	Stampanti	2
Gasparini Franca	C2	Istruttore Amministrativo Contabile		

<b>Responsabile tecnico: Dirigente Dott. Armellin Romano</b>		
Settore: ECONOMICO AMMINISTRATIVO		
01 Missione: Servizi istituzionali, generali e di gestione		
03 Programma: Gestione Economica Finanziaria, programmazione e provveditorato		
Area Strategica: Il Comune per il cittadino (accessibilità, trasparenza, partecipazione)		
Obiettivo Strategico: Rispetto vincoli di Finanza Pubblica e salvaguardia della quantità e qualità dei servizi attraverso il recupero evasione e razionalizzando i consumi e riducendo la spesa (spending review)		
Obiettivo Operativo: GESTIONE FLUSSI DEI PAGAMENTI E ALIMENTAZIONE P.C.C.		
<b>Obiettivo Piano delle Performance</b>		<b>Risultati Attesi</b>
<b>Descrizione del contenuto dell'obiettivo</b>	<b>Attività</b>	<b>Risultato Atteso</b>
Ottenere dagli altri servizi dell'Ente informazioni precise e continuative sull'ammontare dei debiti e sui tempi di pagamento. Alimentare correttamente e costantemente la Piattaforma dei Crediti Commerciali con le date di scadenza e di pagamento dei debiti.	Alimentazione quotidiana della PCC	Rispetto dei tempi di pagamento

Obiettivo Operativo: Rispetto dei vincoli di Finanza Pubblica	peso obiettivo su base 100	10
---	----------------------------	----

DESCRIZIONE: Il rispetto dei tempi di pagamento è fondamentale per i fornitori e per il complessivo sistema economico

indicatore	U.M.	valore atteso	Valore a consuntivo	Breve descrizione stato di avanzamento (a cura del responsabile)	Verifica del Nucleo di Valut.	Grado di realizzazione %
Tempestività dei pagamenti	tempo medio	30 giorni	INDICATORE TRIMESTRALE 2021 1° trimestre: -9,31 2° trimestre: -11,44 3° trimestre: -9,35 4° trimestre: -15,46 INDICATORE ANNUALE ANNO 2021: -11,58	In ottemperanza al DPCM del 22/09/2014 e alle circolari esplicative del Ministero dell'Economia e delle Finanze n. 3/2015 e n. 22/2015, sono stati elaborati e pubblicati sul sito Internet del Comune di Santa Maria di Sala, nella pagina "Amministrazione Trasparente", Sezione "Pagamenti dell'Amministrazione - Indicatore di tempestività dei pagamenti" gli indicatori trimestrali e annuale, calcolati in base alle modalità definite dall'art. 9 del DPCM 22 Settembre 2014, che prevede l'elaborazione da parte di ciascuna Amministrazione di un indicatore trimestrale, da pubblicare entro il trentesimo giorno dalla conclusione del trimestre ed annuale da pubblicare entro il 31 Gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento. Si segnala che il debito scaduto e non pagato al 31.12.2021 è stato pari a € 0,00 (zero) e ha coinciso con lo stock del debito rilevato in base alle risultanze presenti nel sistema PCC. L'obiettivo è stato raggiunto in quanto le attività si sono svolte in modo puntuale e regolare.	obiettivo realizzato	100%

Risorse Umane		Risorse Strumentali		
Nominativo	Categoria	Profilo	Descrizione	Quantità
Armellin Romano	Dirigente	Dirigente Settore Economico Amministrativo	Computer	5
Favaro Paolo	D6	Funzionario Amministrativo Contabile	Fotocopiatore	1
Bozza Patrizia	D5	Funzionario Amm.vo Contabile	Fax	1
Barbato Barbara	C6	Istruttore Amministrativo Contabile	Stampanti	2
Gasparini Franca	C2	Istruttore Amministrativo Contabile		

**- SETTORE SERVIZI AL CITTADINO -**

<b>Responsabile tecnico: Geom. Pajaro Carlo</b>
Settore: TECNICO

**01 Missione: Servizi istituzionali, generali e di gestione**

**PROGRAMMA 07 - "Elezioni e consultazioni popolari – Anagrafe e stato civile"**

**Area Strategica: Il Comune per il cittadino (accessibilità, trasparenza, partecipazione)**

**Obiettivo Strategico: Multicanalità, innovazione tecnologica ed informatica per un ampio e facile accesso ai servizi**

**Obiettivo Operativo: Miglioramento qualità degli indirizzi-ISTAT**

Obiettivo Piano delle Performance	Risultati Attesi	
Descrizione del contenuto dell'obiettivo	Attività	Risultato Atteso

Obiettivo Operativo: Miglioramento qualità degli indirizzi-ISTAT	peso obiettivo su base 100	5
--	----------------------------	---

**DESCRIZIONE:** Miglioramento qualità degli indirizzi-ISTAT

indicatore	U.M.	valore atteso	valore a consuntivo	Breve descrizione stato di avanzamento (a cura del responsabile)	Verifica del nucleo di valutazione	Grado di realizzazione
Variazioni toponomastiche effettuate	N.	20	7.100,00	Sono state aggiornate tutte le schede anagrafiche richiamando gli intestatari scheda	obiettivo realizzato	100%
aggiornamento indirizzi	%	>=80%	100%	nell'arco temporale dell'anno 2021 sono state aggiornate tutte le posizioni; pertanto la banca data nazionale è aggiornata con quella locale	obiettivo realizzato	100%

Risorse Umane e Strumentali				
Nominativo	Categoria	Profilo	Descrizione	Quantità
Pajaro Carlo	Dirigente	Dirigente Settore Tecnico	Computer	7
Salviato Stefania	D5	Istruttore Direttivo Amministrativo	Fotocopiatore	1
Pavanello Elisa	B3	Collaboratore Amministrativo	Fax	
Baso Gloria	B3	Collaboratore Amministrativo	Stampanti	
Guido elisabetta	B3	Collaboratore Amministrativo		

<b>Responsabile tecnico: Dirigente ad Interim Dott. Silvano Longo</b>		
<b>Settore:SERVIZI AL CITTADINO</b>		
<b>12 Missione:</b> Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		
<b>03 Programma:</b> Interventi per gli anziani		
<b>Area Strategica:</b> Santa Maria di Sala solidale		
<b>Obiettivo Strategico:</b> Favorire e mantenere l'integrazione sociale degli anziani e bisognosi		
<b>Obiettivo Operativo:</b> Sostenere le famiglie attraverso l'integrazione al reddito e il loro coinvolgimento alla realizzazione di iniziative del terzo settore in attività di pubblica utilità		
<b>Obiettivo Piano delle Performance</b>		<b>Risultati Attesi</b>
<b>Descrizione del contenuto dell'obiettivo</b>	<b>Attività</b>	<b>Risultato Atteso</b>
Politiche Sociali per le famiglia e sostegno alle persone in difficoltà, terza età, disabilita' e accessibility, emergenze abitative, condizione femminile	Politiche Sociali attive	Miglioramento delle Condizioni Sociali

<b>Obiettivo Operativo:</b> L'azione dell'Amministrazione a sostegno delle famiglie intende esplicarsi attraverso livelli differenziati, in termini sia promozionali (con la valorizzazione e il sostegno delle responsabilità familiari e genitoriali), sia attraverso interventi di aiuto in presenza di bisogni specifici dei minori e degli adulti del nucleo. Nell'ambito della promozione sociale le politiche rivolte al "benessere familiare" troveranno connessione con quanto previsto dal Piano regionale per le "Alleanze per la famiglia".	peso obiettivo su base 100	10
--	----------------------------	----

**DESCRIZIONE:** Elaborazione e coordinamento di progetti sociali in favore delle famiglie e sostegno alle persone in difficoltà, terza età, disabilita' e accessibility, emergenze abitative, condizione femminile

indicatore	U.M.	valore atteso	valore a consuntivo	Breve descrizione stato di avanzamento (a cura del responsabile)	Verifica del nucleo di valutazione	Grado di realizzazione
nuclei familiari coinvolti	>	20	73	L'Amministrazione è intervenuta tempestivamente sostenendo persone e famiglie in situazione di difficoltà economiche particolarmente aggravate dall'emergenza epidemiologica	obiettivo realizzato	100%
Ammontare Contributi erogati per minimo Vitale	€	40.000	86.194	L'obiettivo è stato raggiunto. L'Amministrazione è infatti intervenuta tempestivamente sostenendo persone e famiglie in situazione di difficoltà economiche particolarmente aggravate dall'emergenza epidemiologica	obiettivo realizzato	100%

Risorse Umane e Strumentali				
Nominativo	Categoria	Profilo	Descrizione	Quantità
Dott. Silvano Longo	Dirigente		Computer	5
Da Lio Ilaria	D1	Ass. sociale	Fotocopiatore	1
Veneri Alessandra	D1	Ass. sociale	Fax	0
Marin Silvana	B7	Impiegata amm.va	stampanti	1
Tonolo Rita	D3	Psicologa		

<b>Responsabile tecnico: Dirigente ad Interim Dott. Silvano Longo</b>		
Settore:SERVIZI AL CITTADINO		
<b>12 Missione:</b> Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		
<b>03 Programma:</b> Interventi per gli anziani		
<b>Area Strategica:</b> Santa Maria di Sala solidale		
<b>Obiettivo Strategico:</b> Favorire e mantenere l'integrazione sociale degli anziani e bisognosi		
<b>Obiettivo Operativo:</b> Sostenere le famiglie attraverso l'integrazione al reddito e il loro coinvolgimento alla realizzazione di iniziative del terzo settore in attività di pubblica utilità		
<b>Obiettivo Piano delle Performance</b>		<b>Risultati Attesi</b>
<b>Descrizione del contenuto dell'obiettivo</b>	<b>Attività</b>	<b>Risultato Atteso</b>
Coinvolgimento delle persone disoccupate e inoccupate o che hanno bisogno di sostegno economico da parte dei servizi sociali attraverso il loro coinvolgimento nella realizzazione di attività strumentali per l'ente	Convenzionamento con associazioni del terzo settore	attivazione/mantenimento di collaborazioni con associazioni locali.

<b>Obiettivo Operativo:</b> Sostenere attraverso contribuzione le iniziative del terzo settore per la realizzazione di attività di pubblica utilità attraverso il coinvolgimento di persone disoccupate e inoccupate	peso obiettivo su base 100	<b>10</b>				
<b>DESCRIZIONE:</b> Elaborazione e coordinamento di progetti sociali per l'impiego di persone svantaggiate.						
<b>indicatore</b>	<b>U.M.</b>	<b>valore atteso</b>	<b>valore a consuntivo</b>	<b>Breve descrizione stato di avanzamento (a cura del responsabile)</b>	<b>Verifica del nucleo di valutazione</b>	<b>Grado di realizzazione</b>
Associazioni coinvolte	N.	3	5	L'obiettivo è stato raggiunto. Enti del Terzo Settore e associazioni operanti nel territorio salese hanno collaborato con l'Amministrazione nella realizzazione di iniziative a favore della popolazione anziana mediante il coinvolgimento di persone disoccupate e/o inoccupate	obiettivo realizzato	100%
Progetti e servizi convenzionati	N.	10	10	L'obiettivo è stato raggiunto. Dopo un periodo di difficoltà legato all'emergenza epidemiologica da virus Covid-19, sono state realizzate iniziative a favore della popolazione anziana grazie al coinvolgimento di persone disoccupate e/o inoccupate	obiettivo realizzato	100%

Risorse Umane e Strumentali				
Nominativo	Categoria	Profilo	Descrizione	Quantità
Dott. Silvano Longo	Dirigente		Computer	5
Da Lio Ilaria	D1	Ass. sociale	Fotocopiatore	1
Veneri Alessandra	D1	Ass. sociale	Fax	0
Marin Silvana	B7	Impiegata amm.va	stampanti	1
Tonolo Rita	D3	Psicologa		

<b>Responsabile tecnico: Dirigente ad Interim Dott. Silvano Longo</b>
<b>Settore:SERVIZI AL CITTADINO</b>

<b>12 Missione:</b> Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		
<b>04 Programma:</b> Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale		
<b>Area Strategica:</b> Santa Maria di Sala solidale		
<b>Obiettivo Strategico:</b> Servizi sociali più flessibili e adattabili alle diverse esigenze		
<b>Obiettivo Operativo:</b> Attivazione e coordinamento lavori di pubblica utilità.		
Obiettivo Piano delle Performance		Risultati Attesi
Descrizione del contenuto dell'obiettivo	Attività	Risultato Atteso
Fornire ai cittadini in particolari condizioni di bisogno la possibilità di essere impiegati in attività di pubblica attività in collaborazione con la Regione Veneto e soggetti del terzo settore.	Avviamento e monitoraggio di progetti di pubblica utilità	Miglioramento del benessere personale dei beneficiari e delle loro famiglie.

<b>Obiettivo Operativo:</b> Attivazione e coordinamento lavori di pubblica utilità.	peso obiettivo su base 100	<b>10</b>
---	----------------------------	-----------

indicatore	U.M.	valore atteso	valore a consuntivo	Breve descrizione stato di avanzamento (a cura del responsabile)	Verifica del nucleo di valutazione	Grado di realizzazione
Utenti e famiglie coinvolte nei progetti	N.	3	16	L'obiettivo è stato raggiunto. Si è data attuazione ad interventi sostenuti da finanziamenti regionali e finalizzati all'inclusione e al reinserimento di fasce deboli d'utenza mediante lo svolgimento di attività in collaborazione con Enti del Terzo Settore operanti nel territorio	obiettivo realizzato	100%

Risorse Umane e Strumentali				
Nominativo	Categoria	Profilo	Descrizione	Quantità
Dott. Silvano Longo	Dirigente		Computer	5
Da Lio Ilaria	D1	Ass. sociale	Fotocopiatore	1
Veneri Alessandra	D1	Ass. sociale	Fax	0
Marin Silvana	B7	Impiegata amm.va	stampanti	1
Tonolo Rita	D3	Psicologa		

<b>Responsabile tecnico: Dirigente ad Interim Dott. Armellin Romano</b>
<b>Settore:SERVIZI AL CITTADINO</b>

<b>04 Missione:</b> Istruzione e diritto allo studio
<b>01 Programma:</b> Istruzione pèrescolastica
<b>Area Strategica:</b> Istruzione e servizi educativi
<b>Obiettivo Strategico:</b> Alunni e studenti protagonisti della vita della comunità
<b>Obiettivo Operativo:</b> Supporto alla didattica delle Scuole dell'infanzia e dei Nidi Integrati

Obiettivo Piano delle Performance	Risultati Attesi	
Descrizione del contenuto dell'obiettivo	Attività	Risultato Atteso
<b>Sostenere l'attività delle scuole per l'infanzia paritarie private e degli asili nido integrati</b>		
E' previsto che sia proseguito il cammino di collaborazione con le istituzioni paritarie private presenti sul territorio comunale, nel rispetto dei reciproci ruoli.	Monitoraggio della applicazione delle convenzioni tra le istituzioni paritarie private del territorio e il Comune di Santa Maria di Sala.	Contribuire al funzionamento delle istituzioni paritarie private anche attraverso l'eventuale implementazione dei servizi già erogati alle famiglie.
<b>Obiettivo Operativo:</b> Supporto alla didattica	peso obiettivo su base 100	<b>10</b>

<b>DESCRIZIONE:</b> Sostegno dei servizi erogati		
Istituzione di un tavolo di incontro fra le varie scuole dell'infanzia paritarie con il fine di coordinare l'attività delle stesse.	Coordinamento delle relazioni tra le scuole dell'infanzia, la FISM (Federazione Italiana Scuole Materne) e l'Amministrazione comunale.	Supporto all'attività delle scuole dell'infanzia.
Erogazione di contributi economici finalizzati al funzionamento delle scuole dell'infanzia paritarie e degli asili nido collegati.	Gestione pratiche amministrative di competenza dell'Amministrazione comunale.	Sostegno alle famiglie del territorio.
Accreditamento ed autorizzazione all'esercizio delle scuole dell'infanzia paritarie e degli asili nido collegati	Gestione pratiche amministrative di competenza dell'Amministrazione comunale.	Supporto all'attività delle scuole dell'infanzia.
Monitoraggio della applicazione delle convenzioni tra le istituzioni paritarie private del territorio e il Comune di Santa Maria di Sala.	Contatti e verifiche costanti con le scuole dell'infanzia per le verifiche del caso.	Supporto all'attività delle scuole dell'infanzia.

indicatore	U.M.	valore atteso	Valore a consuntivo	Breve descrizione stato di avanzamento (a cura del responsabile)	Verifica del Nucleo di Valut.	Grado di realizzazione %
Incontri con FISM	n.	3	= 3	Obiettivo raggiunto con rispetto delle previsioni.	obiettivo realizzato	100%
Monitoraggio applicazione convenzioni e Istruttoria per erogazione dei contributi Economici	€	150.000,00	159.000,00	Obiettivo raggiunto con rispetto delle previsioni.	obiettivo realizzato	100%

Risorse Umane e Strumentali			
Nominativo	Categoria	Descrizione	Quantità
Dott. Armellin Romano	Dirigente	Computer	2
Lazzari Martino	D3	Fotocopiatore	1
Barbato Elena	C2	Fax	0
		Stampanti	1

Responsabile tecnico: Dirigente ad Interim Dott. Armellin Romano						
Settore:SERVIZI AL CITTADINO						
04 Missione: Istruzione e diritto allo studio						
02 Programma: Altri ordini di istruzione non universitaria						
Area Strategica: Istruzione e servizi educativi						
Obiettivo Strategico: Alunni e studenti protagonisti della vita della comunità						
Obiettivo Operativo: Promuovere attività di formazione ed informazione						
Obiettivo Piano delle Performance		Risultati Attesi				
Descrizione del contenuto dell'obiettivo		Attività	Risultato Atteso			
Sostenere e migliorare i servizi per l'istruzione rivolti agli studenti della scuola dell'obbligo						
Sostenere e migliorare i servizi per l'istruzione per l'ampliamento del PTOF (piano dell'Offerta Formativa Triennale) attraverso il co-finanziamento di "progetti condivisi" fra l'Istituto Comprensivo e il Comune di Santa maria di Sala.		Organizzazione e finanziamento di attività rivolte agli studenti della scuola dell'obbligo.	Avviare un processo di inserimento nella cittadinanza attiva in favore degli studenti della scuola dell'obbligo. Anche attraverso il riconoscimento del merito scolastico.			
Obiettivo Operativo: Supporto alla didattica			peso obiettivo su base 100	10		
DESCRIZIONE: Ampliamento dell'offerta formativa						
Far conoscere agli alunni il funzionamento dell'Ente Pubblico attraverso la visita guidata agli uffici comunali e l'incontro con gli amministratori.		Organizzazione delle visite attraverso la collaborazione coi vari uffici comunali.	Numero di classi coinvolte			
Erogazione di contributi economici finalizzati al co-finanziamento di "progetti condivisi" fra l'Istituto Comprensivo e il Comune di Santa maria di Sala.		Coordinamento della programmazione e condivisione delle proposte dell'Istituto Comprensivo.	Numero di corsi condivisi con l'Istituto Comprensivo			
Realizzazione del progetto di promozione della lettura "Conosci la tua biblioteca".		Organizzazione dei laboratori attraverso l'ausilio di associazioni culturali attive sul territorio.	Numero di classi coinvolte.			
Assegnazione borsa di studio degli studenti promossi con 10 e 10 e lode all'esame di terza media.		raccolta dei dati riferiti agli alunni meritevoli ed organizzazione di un incontro-premiazione con l'Amministrazione comunale.	Promozione dello studio.			
indicatore	U.M.	valore atteso	Valore a consuntivo	Breve descrizione stato di avanzamento (a cura del responsabile)	Verifica del Nucleo di Valut.	Grado di realizzazione %
organizzazione progetto lettura	numero classi coinvolte	>5	0	Progetto sospeso dal 2020 a causa del diffondersi della pandemia da covid19.	obiettivo non realizzato per motivazioni non imputabili	NV
Approvazione progetti Condivisi anno scolastico 2021/2022 - definizione importo contributo	data	30/09/2021	30/09/2021	Obiettivo realizzato dopo incontri organizzativi con la dirigenza scolastica nel settore della mediazione linguistica e nel settore dell'informatica. Altri progetti sono stati sospesi a causa del diffondersi della pandemia da covid19.	obiettivo realizzato	100%

Risorse Umane e Strumentali			
Nominativo	Categoria	Descrizione	Quantità
Dott. Armellin Romano	Dirigente	Computer	4
Lazzari Martino	D3	Fotocopiatore	2
Barbato Elena	C2	Fax	0
Bertoldo Antonella	C2	Stampanti	2
Trovò Sabrina	B5		

<b>Responsabile tecnico: Dirigente ad Interim Dott. Armellin Romano</b>
<b>Settore:SERVIZI AL CITTADINO</b>

<b>04 Missione:</b> Istruzione e diritto allo studio		
<b>06 Programma:</b> Servizi ausiliari all'istruzione		
<b>Area Strategica:</b> Istruzione e servizi educativi		
<b>Obiettivo Strategico:</b> Servizi a sostegno dell'offerta educativa		
<b>Obiettivo Operativo:</b> Organizzazione e monitoraggio del servizio di trasporto scolastico e di refezione scolastica		
Obiettivo Piano delle Performance	Risultati Attesi	
Descrizione del contenuto dell'obiettivo	Attività	Risultato Atteso
Organizzazione e monitoraggio dei servizi ausiliari all'offerta formativa attraverso l'assegnazione dei relativi appalti di servizio.	Verifica dell' corretto svolgimento dei servizi ausiliari attivati e controllo dei versamenti per l'acquisto degli abbonamenti e dei buoni pasto.	Dare continuità ai servizi ausiliari all'offerta formativa. Recupero delle quote non versate in riferimento all'acquisto degli abbonamenti per il servizio di trasporto scolastico e dei buoni pasto per il servizio di refezione scolastica.
<b>Obiettivo Operativo:</b> Supporto alla didattica	peso obiettivo su base 100	<b>10</b>
<b>DESCRIZIONE:</b> Funzionamento dei servizi ausiliari all'offerta formativa		
Servizio di trasporto scolastico	Gestione delle pratiche amministrative necessarie per l'assegnazione dell'appalto.	Dare continuità al servizio a supporto dell'offerta formativa.
Servizio di trasporto scolastico	Monitoraggio sul corretto svolgimento dell'appalto.	Numero di alunni coinvolti.
Servizio di refezione scolastica	Gestione delle pratiche amministrative necessarie per l'assegnazione dell'appalto.	Dare continuità al servizio a supporto dell'offerta formativa.
Servizio di refezione scolastica	Monitoraggio sul corretto svolgimento dell'appalto.	Numero di alunni coinvolti.

indicatore	U.M.	valore atteso	Valore a consuntivo	Breve descrizione stato di avanzamento (a cura del responsabile)	Verifica del Nucleo di Valut.	Grado di realizzazione %
Numero pasti serviti	n	1000	27193	Nel corso dell'anno scolastico 2020/2021 hanno usufruito del servizio di refezione scolastica solo gli alunni della scuola statale dell'infanzia di Sant'Angelo e della sezione a tempo pieno del plesso della scuola elementare del capoluogo; in tutti gli altri plessi il servizio è stato sospeso a causa della diffusione della pandemia da covid19. Nel corso dell'anno scolastico 2021/2022 il servizio è stato riattivato in ogni plesso.	obiettivo realizzato	100%
Contributo assegnato per offerta formativa	€	8.000 €	32.000 €	Nel corso dell'anno solare 2021 è stato versato il contributo per progetti condivisi per il 2020 (16000 €) e quello per il 2021 (16000 €).	obiettivo realizzato	100%
Alunni serviti dal Trasporto	n	120	220	Nel corso dell'anno scolastico 2020/2021 hanno usufruito del servizio di trasporto scolastico 129 alunni; durante l'anno scolastico 2021/2022 in corso sono iscritti al medesimo servizio 220 alunni.	obiettivo realizzato	100%

Risorse Umane e Strumentali			
Nominativo	Categoria	Descrizione	Quantità
Dott. Armellin Romano	Dirigente	Computer	2
Lazzari Martino	D3	Fotocopiatore	1
Barbato Elena	C2	Fax	0
		Stampanti	1

<b>Responsabile tecnico: Dirigente ad Interim Dott. Armellin Romano</b>		
Settore:SERVIZI AL CITTADINO		
04 Missione: Istruzione e diritto allo studio		
07 Programma: Diritto allo studio		
Area Strategica: Istruzione e servizi educativi		
Obiettivo Strategico: Servizi a sostegno diritto allo studio		
Obiettivo Operativo: Assistenza scolastica integrativa, vigilanza prescolastica e supporto al diritto allo studio		
Obiettivo Piano delle Performance		Risultati Attesi
Descrizione del contenuto dell'obiettivo	Attività	Risultato Atteso
<b>Sostenere le famiglie con figli in età scolare dell'obbligo</b>		
L'azione è volta ad agevolare le esigenze delle famiglie con figli in età scolare dell'obbligo attraverso l'organizzazione di servizi ausiliari di supporto: l'azione viene realizzata anche con il supporto delle associazioni di volontariato del territorio, che mettono a disposizione i propri volontari per la realizzazione del progetto. L'azione si completa attraverso l'assegnazione di contributi economici statali e regionali a supporto del diritto allo studio.	E' prevista l'attivazione della vigilanza prescolastica ("prescuola ") in tutti i plessi scolastici dell'obbligo del Comune; l'attivazione di percorsi di assistenza scolastica integrativa ("doposcuola ") nei plessi scolastici dove si svolgono le attività della scuola primaria senza l'ausilio del tempo pieno. L'azione di vigilanza prescolastica viene completata dalla presenza dei cosiddetti "nonni vigile ", i quali svolgono un servizio di controllo fuori dai plessi scolastici nei momenti di afflusso a scuola e deflusso dalla stessa. Viene previsto il coordinamento delle attività estive ("GREST" e "centri estivi"). L'azione si completa attraverso l'assegnazione dei contributi statali ("cedole librerie ") in favore degli alunni della scuola primaria e dei contributi regionali ("buono libro ") in favore degli alunni della scuola secondaria di primo e secondo grado.	Supporto alle famiglie con figli in età scolare.
Obiettivo Operativo: Supporto alla didattica		peso obiettivo su base 100 <b>15</b>
<b>DESCRIZIONE:</b> Assistenza scolastica integrativa, vigilanza prescolastica e supporto al diritto allo studio		
Pre-scuola	Attivazione di un servizio di vigilanza scolastica in tutti i plessi un'ora prima dell'inizio dell'orario scolastico.	numero di alunni coinvolti
Dopo-scuola	Attivazione di percorsi di assistenza scolastica integrativa nei plessi scolastici dove si svolgono le attività della scuola primaria senza l'ausilio del tempo pieno.	numero di alunni coinvolti
Vigilanza integrativa - "nonni vigile "	Attivazione di un servizio di controllo fuori dai plessi scolastici nei momenti di afflusso a scuola e deflusso dalla stessa.	numero di alunni coinvolti
GREST e centri estivi	Coordinamento delle attività estive anche a supporto delle Parrocchie.	numero di alunni coinvolti
Cedole per libri di testo - scuola primaria	Assegnazione dei contributi statali per l'acquisto dei libri di testo per gli alunni della scuola primaria.	numero di di cedole consegnate
"Buono libro " regionale per scuola secondaria di primo e secondo grado	Assegnazione dei contributi regionali a rimborso dell'acquisto dei testi scolastici per gli alunni della scuola secondaria id primo e secondo grado.	numero di pratiche monitorate

indicatore	U.M.	valore atteso	Valore a consuntivo	Breve descrizione stato di avanzamento (a cura del responsabile)	Verifica del Nucleo di Valut.	Grado di realizzazione %
Alunni partecipanti al Pre-scuola	n.	20	90	L'obiettivo è stato raggiunto poiché il servizio è stato mantenuto anche in corso di pandemia da covid19 dando un importante supporto alle famiglie del territorio.	obiettivo realizzato	100%
Alunni coinvolti nei Grest e Centri Estivi	n.	20	355	L'obiettivo è stato raggiunto attraverso i contributi versati alle associazioni che hanno organizzato un servizio di supporto alle famiglie anche in corso di pandemia.	obiettivo realizzato	100%
Cedole per libri di testo - scuola primaria	n.	100	911	L'obiettivo è stato raggiunto consegnando ad ogni alunno residente (sia iscritto all'Istituto Comprensivo Cordenon che ad istituti comprensivi di altri Comuni) la propria cedola libraria. A consegna avvenuta dei libri ad ogni alunno sono state liquidate le fatture dei librai che hanno di fatto venduto i testi alle famiglie richiedenti.	obiettivo realizzato	100%
Pratiche "Buono libro" regionale	n.	100	123	L'obiettivo è stato raggiunto in quanto l'Ufficio ha svolto un costante monitoraggio delle richieste inviate verificando la coerenza delle richieste in relazione ai documenti presentati. Una volta processate, le richieste vengono inviate al competente ufficio della Regione Veneto che perfeziona il procedimento di rimborso.	obiettivo realizzato	100%

Risorse Umane e Strumentali			
Nominativo	Categoria	Descrizione	Quantità
Dott. Armellin Romano	Dirigente	Computer	2
Lazzari Martino	D3	Fotocopiatore	1
Barbato Elena	C2	Fax	0
		Stampanti	1

<b>Responsabile tecnico: Dirigente ad Interim Dott. Armellin Romano</b>
<b>Settore:SERVIZI AL CITTADINO</b>

<b>05 Missione:</b> Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
<b>02 Programma:</b> Attività culturali ed interventi diversi nel settore culturale
<b>Area Strategica:</b> Cultura e turismo
<b>Obiettivo Strategico:</b> Accesso alla cultura attraverso il coinvolgimento delle associazioni del territorio nella realizzazione di spettacoli ed eventi organizzati nel complesso monumentale di Villa Farsetti e gestione del calendario di utilizzo degli spazi della Villa Farsetti
<b>Obiettivo Operativo:</b> Organizzazione di eventi culturali e momenti di aggregazione collettivi e gestione del calendario della programmazione

Obiettivo Piano delle Performance	Risultati Attesi	
Descrizione del contenuto dell'obiettivo	Attività	Risultato Atteso
<b>Gestire il calendario delle attività culturali offerte alla cittadinanza</b>		
L'azione è volta ad organizzare un calendario annuale di eventi culturali e momenti di aggregazione rivolti alla cittadinanza anche attraverso la collaborazione con le Associazioni culturali, sportive e del tempo libero attive sul territorio comunale e con enti esterni debitamente selezionati in base alla valenza culturale delle proposte offerte. L'attività comprenderà anche la gestione di un calendario delle occupazioni degli spazi del complesso monumentale della Villa Farsetti (condiviso con gli altri uffici dell'Amministrazione comunale) in modo da consentire un utilizzo razionale degli stessi ed evitare sovrapposizioni di eventi.	Raccolta delle proposte culturali e valutazione delle stesse. Predisposizione delle pratiche amministrative di competenza necessarie per la realizzazione di eventi culturali. Raccolta, valutazione e registrazione delle prenotazioni degli spazi del complesso monumentale della Villa Farsetti.	Predisposizione del calendario delle attività culturali e degli eventi aggregativi che si svolgeranno durante l'anno negli spazi del complesso monumentale di Villa Farsetti. Gestione del calendario informatizzato delle attività culturali e degli eventi aggregativi che si svolgeranno durante l'anno negli spazi del complesso monumentale di Villa Farsetti.
<b>Obiettivo Operativo:</b> Organizzazione di eventi culturali e momenti di aggregazione collettivi e gestione del calendario della programmazione	peso obiettivo su base 100	<b>10</b>

<b>DESCRIZIONE:</b> Organizzazione di eventi culturali		
Predisposizione del calendario delle attività culturali e degli eventi aggregativi che si svolgeranno durante l'anno negli spazi del complesso monumentale di Villa Farsetti.	Raccolta delle proposte culturali e valutazione delle stesse. Predisposizione delle pratiche amministrative di competenza necessarie per la realizzazione di eventi culturali.	Realizzazione di eventi culturali (numero eventi).
Gestione del calendario informatizzato delle attività culturali e degli eventi aggregativi che si svolgeranno durante l'anno negli spazi del complesso monumentale di Villa Farsetti.	Raccolta, valutazione e registrazione delle prenotazioni degli spazi del complesso monumentale della Villa Farsetti.	Gestione del calendario informatico in condivisione con gli altri uffici dell'Amministrazione comunale per le attività di allestimento e disallestimento di eventi culturali.

indicatore	U.M.	valore atteso	Valore a consuntivo	Breve descrizione stato di avanzamento (a cura del responsabile)	Verifica del Nucleo di Valut.	Grado di realizzazione %
numero eventi organizzati	n.	3	18	L'Amministrazione comunale ha ripreso, dopo lo stop dovuto alla diffusione della pandemia da covid19, ad organizzare direttamente ed offrire alla cittadinanza eventi culturali di vario genere, adatti per le varie fasce di età. In più, l'Amministrazione comunale ha ripreso a supportare le associazioni del territorio che si sono "rimesse in moto" a partire dall'estate per ampliare ancora l'offerta culturale proveniente dal territorio attraverso l'offerta di ulteriori 20 eventi culturali.	obiettivo realizzato	100%

Risorse Umane e Strumentali			
Nominativo	Categoria	Descrizione	Quantità
Dott. Armellin Romano	Dirigente	Computer	6
Lazzari Martino	D3	Fotocopiatore	2
Barbato Elena	C2	Fax	0
Bertoldo Antonella	C2	Stampanti	2
Trovò Sabrina	B5		
Celeghin Francesco	B5		

<b>Responsabile tecnico: Dirigente ad Interim Dott. Armellin Romano</b>		
Settore:SERVIZI AL CITTADINO		
05 Missione: Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali		
02 Programma: Attività culturali ed interventi diversi nel settore culturale		
Area Strategica: Istruzione e servizi educativi		
Obiettivo Strategico: Accesso alla cultura attraverso la gestione della Biblioteca Comunale "Filippo Farsetti"		
Obiettivo Operativo: Organizzazione e gestione della Biblioteca Comunale "Filippo Farsetti"		
Obiettivo Piano delle Performance	Risultati Attesi	
Descrizione del contenuto dell'obiettivo	Attività	Risultato Atteso
Valorizzare la Biblioteca Comunale "Filippo Farsetti" quale centro informativo locale in grado di dare sostegno all'educazione individuale ed all'autoistruzione, promuovendo l'abitudine alla lettura e la consapevolezza dell'eredità culturale in modo da offrire agli utenti nuove occasioni per lo sviluppo creativo della persona. L'azione deve svolgersi in rete con le altre biblioteche provinciali e regionali, in accordo con le direttive impartite dal gestore della Rete Bibliotecaria della Città Metropolitana di Venezia e della Rete Bibliotecaria della Regione Veneto.	Gestione delle attività bibliografiche e biblioteconomiche necessarie per una corretta gestione di una biblioteca di pubblica lettura. Gestione di attività di promozione della lettura rivolte agli utenti.	Miglioramento nella gestione della biblioteca come centro informativo locale. Incremento del numero di accessi e di prestiti annuali; svecchiamento graduale delle raccolte e aggiornamento delle stesse; sviluppo delle logiche di rete.
Obiettivo Operativo: Gestione della Biblioteca comunale "Filippo Farsetti"		peso obiettivo su base 100
		5
DESCRIZIONE: Gestione del Servizio Biblioteca		
Implementazione ed aggiornamento delle raccolte scaffale.	Acquisto e catalogazione di volumi nuovi per l'implementazione e l'aggiornamento ragionati delle raccolte.	Rinnovo ragionato dell'eraccolte presenti a scaffale.
Scarto inventariale.	Eliminazione in base ai canoni biblioteconomici dei volumi da eliminare in quanto vetusti, rotti, non aggiornati e, per questo, inutilizzabili.	Eliminazione dei volumi non più utilizzabili.
Prestito bibliotecario ed interbibliotecario.	Gestione del servizio di prestito dei volumi in accordo con le indicazioni di rete ipartite dalla Città Metropolitana e dalla Regione Veneto	Aumento del numero di prestiti.
Sviluppo ragionato del servizio di refernce.	Assistenza agli utenti nelle loro ricerche bibliografiche; predisposizione e fornitura su richiesta di bibliografie ragionate.	Aumento del numero degli iscritti.
Promozione della lettura.	Attività di promozione della lettura rivolta agli utenti anche attraverso la gestione di un gruppo di lettura e l'organizzazione di presentazioni di libri con il coinvolgimento degli autori.	Partecipazione degli utenti.

indicatore	U.M.	valore atteso	Valore a consuntivo	Breve descrizione stato di avanzamento (a cura del responsabile)	Verifica del Nucleo di Valut.	Grado di realizzazione %
Implementazione raccolte - numero nuovi inserimenti	n.	200	1010	L'implementazione del patrimonio di documenti della Biblioteca comunale (corrispondente al numero dei nuovi inserimenti nel registro degli ingressi per l'anno 2021) è proseguita attraverso l'acquisto di volumi-novità sia coi fondi disponibili al bilancio comunale (n° 387 nuovi libri) che coi fondi stanziati dallo Stato come aiuti alla filiera del libro (n° 623 nuovi libri).	obiettivo realizzato	100%
Partecipazione degli utenti al Progetto lettura	n.	15	32	L'attività del gruppo di lettura attivato in Biblioteca comunale è proseguita anche a distanza in corso di pandemia con incontri mensili. La discussione sui libri letti ha portato all'organizzazione di incontri con gli autori prevalentemente nel corso del contenitore culturale "Novembre letterario". Nel corso del 2021 l'incontro più atteso è stato quello con Paolo Malaguti, classificatosi al secondo posto nel concorso letterario nazionale "Premio Strega 2021" con il volume "Se l'acqua ride" (Einaudi Ed.).	obiettivo realizzato	100%

Risorse Umane e Strumentali			
Nominativo	Categoria	Descrizione	Quantità
Dott. Armellin Romano	Dirigente	Computer	4
Lazzari Martino	D3	Fotocopiatore	1
Bertoldo Antonella	C2	Fax	0
Trovò Sabrina	B5	Stampanti	1
Celeghin Francesco	B5		
Bosello Tomas	B3		

<b>Responsabile tecnico: Dirigente ad Interim Dott. Armellin Romano</b>		
Settore:SERVIZI AL CITTADINO		
06 Missione: Politiche giovanili, sport e tempo libero		
02 Programma: Giovani		
Area Strategica: Politiche giovanili, sport e tempo libero		
Obiettivo Strategico: Giovani capaci di essere protagonisti, di produrre cultura e di attivare energie		
Obiettivo Operativo: Potenziamento Servizio Informagiovani ed eventi dedicati ai giovani		
<b>Obiettivo Piano delle Performance</b>	<b>Risultati Attesi</b>	
<b>Descrizione del contenuto dell'obiettivo</b>	<b>Attività</b>	<b>Risultato Atteso</b>
<b>Potenziare l'offerta del Servizio Informagiovani</b>		
Offrire al mondo giovanile un punto di riferimento per informazioni e orientamento specifici sulle tematiche tipicamente afferenti all'età giovanile (fino ai 30 anni) mediante l'apertura di un apposito sportello informativo e sostenere e coadiuvare la Consulta per le Attività Giovanili nell'organizzazione delle proprie attività, con particolare riferimento a quella rivolta a sollecitare una cittadinanza attiva sia dal punto di vista socio-culturale che politico.	Apertura dell'Ufficio Informagiovani attraverso l'ausilio di operatori esterni per 20 ore al mese per 9 mesi durante l'anno e monitoraggio del funzionamento dell'ufficio stesso con valutazione della ricaduta sulla popolazione giovanile residente nel Comune.	Organizzazione di incontri tematici e culturali rivolti alla popolazione giovane (fino ai 30 anni) sui temi della cittadinanza attiva e del volontariato. Miglioramento delle informazioni erogate alla popolazione giovane.
<b>Obiettivo Operativo:</b> Sostegno alla realtà giovanile salese	peso obiettivo su base 100	<b>5</b>
<b>DESCRIZIONE:</b> Monitoraggio sul funzionamento dei servizi offerti		
Ufficio Informagiovani	Assegnazione del servizio e monitoraggio sul corretto funzionament dell'ufficio.	Dare continuità al servizio a supporto della poplazione giovanile residente nel Comune.
Progetto "Go Giovani Ora!"	Monitoraggio sul corretto svolgimento del progetto.	Indagine sulle richieste dei ragazzi del nostro territorio migliorare la realtà giovanile salese.

indicatore	U.M.	valore atteso	Valore a consuntivo	Breve descrizione stato di avanzamento (a cura del responsabile)	Verifica del Nucleo di Valut.	Grado di realizzazione %
Numero accessi al Servizio Informagiovani	n.	100	120	L'attività del servizio informagiovani ha tenuto anche in corso di pandemia lavorando soprattutto nel settore dell'orientamento scolastico rivolgendosi prevalentemente agli studenti in uscita dalla scuola media ed alla ricerca della scuola superiore più adatta alle proprie esigenze. Tutti gli altri servizi offerti dall'informagiovani sono stati, ad ogni modo, attivi su richiesta dell'utenza interessata.	obiettivo realizzato	100%

Risorse Umane e Strumentali			
Nominativo	Categoria	Descrizione	Quantità
Dott. Armellin Romano	Dirigente	Computer	2
Lazzari Martino	D3	Fotocopiatore	1
Barbato Elena	C2	Fax	0
		Stampanti	1

**- SETTORE TECNICO -**

<b>Responsabile tecnico: Geom. Pajaro Carlo</b>
Settore: TECNICO

<b>01 Missione:</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione		
<b>06 Programma:</b> Ufficio tecnico		
<b>Area Strategica:</b> Il Comune per il cittadino (accessibilità, trasparenza, partecipazione)		
<b>Obiettivo Strategico:</b> Multicanalità, innovazione tecnologica ed informatica per un ampio e facile accesso ai servizi		
<b>Obiettivo Operativo:</b> Straordinaria manutenzione sede municipale e fabbricati comunali		
<b>Obiettivo Piano delle Performance</b>		<b>Risultati Attesi</b>
<b>Descrizione del contenuto dell'obiettivo</b>	<b>Attività</b>	<b>Risultato Atteso</b>
L'obiettivo prevede la manutenzione sia ordinaria che straordinaria degli immobili di proprietà comunale nonché di prevedere la costruzione di nuove opere al fine di soddisfare i bisogni dei cittadini. La messa in sicurezza e la manutenzione dei vari fabbricati comunali, si pone ancora tra gli obiettivi fondanti di carattere generale fatti propri dall'Amministrazione Comunale che persegue il raggiungimento di un elevato grado di sicurezza per gli utenti, oltre che l'ottimizzazione delle condizioni di fruizione da parte della popolazione in età scolare e della cittadinanza in genere.	Predisposizione di tutti gli elaborati relativi agli adempimenti tecnico-amministrativi finalizzati alla realizzazione dell'opera: predisposizione documenti di programmazione, studi di fattibilità, progettazioni definitive ed esecutive, atti amministrativi autorizzatori, atti contabili e di direzione lavori, liquidazione e collaudi.	Impegnato Manutenzioni/Stanziano manutenzione sede municipale e fabbricati comunali >= 80%

<b>Obiettivo Operativo:</b> Straordinaria manutenzione sede municipale e fabbricati comunali	peso obiettivo su base 100	5
--	----------------------------	---

**DESCRIZIONE:**

indicatore	U.M.	valore atteso	Valore a consuntivo	Breve descrizione stato di avanzamento (a cura del responsabile)	Verifica del Nucleo di Valut.	Grado di realizzazione %
Report trimestrali sullo stato di avanzamento delle pratiche e relativi impegni di spesa assunti	N.	4	14	In ogni seduta di Giunta Comunale che di norma si riunisce settimanalmente, l'Amministrazione Comunale viene notiziata sulle attività poste in essere dai competenti Servizi Manutenzioni e Progettazioni per perseguire l'obiettivo assegnato. I report coincidono con il numero degli impegni di spesa assunti. N. report 14	obiettivo realizzato	100%
Risorse impegnate per la manutenzione scuole rispetto al totale stanziato	%	>=80%	100%	Nell'anno 2021 sono stati assunti n. 14 impegni di spesa per complessivi €. 135.000,00 per pari importo su stanziamento effettivamente finanziato.	obiettivo realizzato	100%

Risorse Umane e Strumentali				
Nominativo	Categoria	Profilo	Descrizione	Quantità
Pajaro Carlo	Dirigente	Dirigente Settore Tecnico	Computer	7
Terren Sergio	D3	Funzionario Tecnico	Fotocopiatore	1
Peron Lino	D4	Istruttore Tecnico Direttivo	Fax	
Canella Alessandro	D1	Collaboratore Tecnico	Stampanti	
Costantini Martina	B3	Collaboratore Tecnico		
Guidolin Sabrina	C4	Istruttore Tecnico- Amministrativo Direttivo		
Rizzo Michele	B6	Collaboratore Amministrativo		

<b>Responsabile tecnico: Geom. Pajaro Carlo</b>
<b>Settore: TECNICO</b>

<b>04 Missione:</b> Istruzione e diritto allo studio		
<b>02 Programma:</b> Altri ordini di istruzione non universitaria		
<b>Area Strategica:</b> Istruzione e servizi educativi		
<b>Obiettivo Strategico:</b> Miglioramento delle strutture scolastiche al fine di renderle maggiormente efficienti ed accessibili		
<b>Obiettivo Operativo:</b> Manutenzione straordinaria ed adeguamento normativo		
Obiettivo Piano delle Performance	Risultati Attesi	
Descrizione del contenuto dell'obiettivo	Attività	Risultato Atteso
L'obiettivo prevede la manutenzione sia ordinaria che straordinaria degli immobili di proprietà comunale nonché di prevedere la costruzione di nuove opere al fine di soddisfare i bisogni dei cittadini. La messa in sicurezza e la manutenzione dei vari fabbricati comunali dei plessi scolastici, si pone ancora tra gli obiettivi fondanti di carattere generale fatti propri dall'Amministrazione Comunale che persegue il raggiungimento di un elevato grado di sicurezza per gli utenti sia delle strutture scolastiche che di quelle sportive ad esse collegate, oltre che l'ottimizzazione delle condizioni di fruizione da parte della popolazione in età scolare e della cittadinanza in genere.	Manutenzione ordinaria che straordinaria in genere. Fornitura arredi scolastici. Implementazione e adeguamento impianti. Predisposizione di tutti gli elaborati relativi agli adempimenti tecnico amministrativi finalizzati alla realizzazione dell'opera: predisposizione documenti di programmazione, studi di fattibilità, progettazioni definitive ed esecutive, atti amministrativi autorizzatori, atti contabili e di direzione lavori, liquidazione e collaudi.	Impegnato Manutenzioni Scuole/Stanziate Manutenzioni Scuole >= 80%

<b>Obiettivo Operativo: Manutenzione straordinaria ed adeguamento normativo</b>	peso obiettivo su base 100	5
---	----------------------------	---

**DESCRIZIONE:**

indicatore	U.M.	valore atteso	Valore a consuntivo	Breve descrizione stato di avanzamento (a cura del responsabile)	Verifica del Nucleo di Valut.	Grado di realizzazione %
Report trimestrali sullo stato di avanzamento delle pratiche e relativi impegni di spesa assunti	N.	4	25	In ogni seduta di Giunta Comunale che di norma si riunisce settimanalmente, l'Amministrazione Comunale viene notiziata sulle attività poste in essere dai competenti Servizi Manutenzioni e Progettazioni per perseguire l'obiettivo assegnato. I report coincidono con il numero degli impegni di spesa assunti. N. report 25	obiettivo realizzato	100%
Risorse impegnate per la manutenzione scuole rispetto al totale stanziato	%	>=80%	100%	Nell'anno 2021 sono stati assunti n. 25 impegni di spesa per complessivi €. 197.000,00 per pari importo su stanziamento effettivamente finanziato	obiettivo realizzato	100%

Risorse Umane e Strumentali				
Nominativo	Categoria	Profilo	Descrizione	Quantità
Pajaro Carlo	Dirigente	Dirigente Settore Tecnico	Computer	7
Terren Sergio	D3	Funzionario Tecnico	Fotocopiatore	1
Peron Lino	D4	Istruttore Tecnico Direttivo	Fax	
Canella Alessandro		Istruttore Tecnico Direttivo	Stampanti	
Costantini Martina	B3	Collaboratore Tecnico		
Guidolin Sabrina	C4	Istruttore Tecnico- Amministrativo Direttivo		
Rizzo Michele	B6	Collaboratore Amministrativo		

<b>Responsabile tecnico: Geom. Pajaro Carlo</b>		
<b>Settore: TECNICO</b>		
<b>05 Missione:</b> Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali		
<b>01 Programma:</b> Valorizzazione dei beni di interesse storico		
<b>Area Strategica:</b> Cultura e turismo		
<b>Obiettivo Strategico:</b> Consolidamento e valorizzazione del patrimonio artistico-culturale e monumentale dell'Ente		
<b>Obiettivo Operativo:</b> sistemazione del parco pubblico della villa farsetti e aree contermini - interventi straordinari sulle alberature -		
<b>Obiettivo Piano delle Performance</b>	<b>Risultati Attesi</b>	
<b>Descrizione del contenuto dell'obiettivo</b>	<b>Attività</b>	<b>Risultato Atteso</b>
Il programma ha per oggetto le attività relative all'amministrazione, e funzionamento delle attività per il sostegno, la ristrutturazione e la manutenzione di strutture di interesse storico e artistico (monumenti, edifici e luoghi di interesse storico, patrimonio archeologico e architettonico, luoghi di culto). Comprende le spese per la conservazione, la tutela e il restauro del patrimonio archeologico, storico ed artistico, anche in cooperazione con gli altri organi, statali, regionali e territoriali, competenti. Comprende le spese per la ricerca storica e artistica correlata ai beni archeologici, storici ed artistici dell'ente, e per le attività di realizzazione di iniziative volte alla promozione, all'educazione e alla divulgazione in materia di patrimonio storico e artistico dell'ente. Comprende le spese per la valorizzazione, la manutenzione straordinaria, la ristrutturazione e il restauro di biblioteche, pinacoteche, musei, gallerie d'arte, teatri e luoghi di culto se di valore e interesse storico	Manutenzione ordinaria che straordinaria in genere. Predisposizione di tutti gli elaborati relativi agli adempimenti tecnico amministrativi finalizzati alla realizzazione dell'opera: predisposizione documenti di programmazione, studi di fattibilità, progettazioni definitive ed esecutive, atti amministrativi autorizzatori, atti contabili e di direzione lavori, liquidazione e collaudi. Aumento dell'efficienza e funzionalità delle strutture; Riqualficazione architettonica e storica; Aumento livelli di sicurezza.	Predisposizione progetto definitivo per la manutenzione del verde e sistemazione aree contermini della villa Farsetti.

<b>Obiettivo Operativo: sistemazione del parco pubblico della villa farsetti e aree contermini - interventi straordinari sulle alberature -</b>	peso obiettivo su base 100	10
---	----------------------------	----

DESCRIZIONE:

indicatore	U.M.	valore atteso	Valore a consuntivo	Breve descrizione stato di avanzamento (a cura del responsabile)	Verifica del Nucleo di Valut.	Grado di realizzazione %
Report trimestrali sullo stato di avanzamento delle pratiche e relativi impegni di spesa assunti	N.	4	5	Durante le sedute di Giunta in concomitanza con i provvedimenti assunti, si è notiziata l'Amministrazione Comunale sulle attività poste in essere dai competenti Servizi Manutenzioni e Progettazioni per perseguire l'obiettivo assegnato. N. report 5	obiettivo realizzato	100%
Realizzazione dell'opera	data	31.12.2021	30/06/2021	Il progetto è stato relazionato in giunta in data 18.02.2021 e i lavori sono stati approvati con determina dirigenziale n. 190 del 10.03.2021. Lavori eseguiti e terminati a giugno 2021.	obiettivo realizzato	100%

Risorse Umane e Strumentali				
Nominativo	Categoria	Profilo	Descrizione	Quantità
Pajaro Carlo	Dirigente	Dirigente Settore Tecnico	Computer	5
Terren Sergio	D3	Funzionario Tecnico	Fotocopiatore	1
Peron Lino	D4	Istruttore Tecnico Direttivo	Fax	
Canella Alessandro	D1	Istruttore Tecnico Direttivo	Stampanti	
Costantini Martina	B3	Collaboratore Tecnico		

<b>Responsabile tecnico: Geom. Pajaro Carlo</b>
Settore: TECNICO

<b>05 Missione:</b> Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali		
<b>01 Programma:</b> Valorizzazione dei beni di interesse storico		
<b>Area Strategica:</b> Cultura e turismo		
<b>Obiettivo Strategico:</b> Consolidamento e valorizzazione del patrimonio artistico-culturale e monumentale dell'Ente		
<b>Obiettivo Operativo:</b> Manutenzioni straordinarie ed adeguamenti complesso di Villa Farsetti		
Obiettivo Piano delle Performance	Risultati Attesi	
Descrizione del contenuto dell'obiettivo	Attività	Risultato Atteso
Il programma ha per oggetto le attività relative all'amministrazione, e funzionamento delle attività per il sostegno, la ristrutturazione e la manutenzione di strutture di interesse storico e artistico (monumenti, edifici e luoghi di interesse storico, patrimonio archeologico e architettonico, luoghi di culto). Comprende le spese per la conservazione, la tutela e il restauro del patrimonio archeologico, storico ed artistico, anche in cooperazione con gli altri organi, statali, regionali e territoriali, competenti. Comprende le spese per la ricerca storica e artistica correlata ai beni archeologici, storici ed artistici dell'ente, e per le attività di realizzazione di iniziative volte alla promozione, all'educazione e alla divulgazione in materia di patrimonio storico e artistico dell'ente. Comprende le spese per la valorizzazione, la manutenzione straordinaria, la ristrutturazione e il restauro di biblioteche, pinacoteche, musei, gallerie d'arte, teatri e luoghi di culto se di valore e interesse storico	Predisposizione di tutti gli elaborati relativi agli adempimenti tecnico amministrativi finalizzati alla realizzazione dell'opera: predisposizione documenti di programmazione, studi di fattibilità, progettazioni definitive ed esecutive, atti amministrativi autorizzatori, atti contabili e di direzione lavori, liquidazione e collaudi. Miglioramento della fruizione e funzionalità degli ambienti, aumento livelli di sicurezza. Aumento dell'efficienza e funzionalità delle strutture; Riquadrificazione architettonico-strutturale; Aumento della sicurezza degli ambienti con adeguamento secondo la normativa vigente;	Impegnato Manutenzioni villa/Stanziano Manutenzioni villa >= 80%

<b>Obiettivo Operativo: Manutenzioni straordinarie ed adeguamenti complesso di Villa Farsetti</b>	peso obiettivo su base 100	5
---	----------------------------	---

## DESCRIZIONE

indicatore	U.M.	valore atteso	Valore a consuntivo	Breve descrizione stato di avanzamento (a cura del responsabile)	Verifica del Nucleo di Valut.	Grado di realizzazione %
Report trimestrali sullo stato di avanzamento delle pratiche e relativi impegni di spesa assunti	N.	4	5	In ogni seduta di Giunta Comunale che di norma si riunisce settimanalmente, l'Amministrazione Comunale viene notiziata sulle attività poste in essere dai competenti Servizi Manutenzioni e Progettazioni per perseguire l'obiettivo assegnato. I report corrispondono con il n. degli impegni di spesa assunti. N. report 5	obiettivo realizzato	100%
Risorse impegnate rispetto al totale stanziato per la manutenzione	%	>=80%	100%	Nell'anno 2021 sono stati assunti n. 5 impegni di spesa per complessivi €. 34.750,00 per pari importo su stanziamento effettivamente finanziato.	obiettivo realizzato	100%

Risorse Umane e Strumentali				
Nominativo	Categoria	Profilo	Descrizione	Quantità
Pajaro Carlo	Dirigente	Dirigente Settore Tecnico	Computer	7
Terren Sergio	D3	Funzionario Tecnico	Fotocopiatore	1
Peron Lino	D4	Istruttore Tecnico Direttivo	Fax	
Canella Alessandro	D1	Istruttore Tecnico	Stampanti	
Costantini Martina	B3	Collaboratore Tecnico		
Guidolin Sabrina	C4	Istruttore Tecnico- Amministrativo		
Rizzo Michele	B6	Collaboratore Amministrativo		

<b>Responsabile tecnico: Geom. Pajaro Carlo</b>
<b>Settore: TECNICO</b>

<b>06 Missione:</b> Politiche giovanili, sport e tempo libero		
<b>01 Programma:</b> Sport e tempo libero		
<b>Area Strategica:</b> Politiche giovanili, sport e tempo libero		
<b>Obiettivo Strategico:</b> Miglioramento messa a norma delle dotazioni impiantistiche sportive al fine di renderle maggiormente efficienti ed accessibili		
<b>Obiettivo Operativo:</b> Manutenzione straordinaria ed adeguamento impianti		
Obiettivo Piano delle Performance	Risultati Attesi	
Descrizione del contenuto dell'obiettivo	Attività	Risultato Atteso
Il programma ha per oggetto le attività relative all'amministrazione e al funzionamento delle attività sportive e ricreative. Sul territorio del Comune di Santa Maria di Sala operano più di trenta Associazioni sportive alle quali l'Amministrazione concede l'uso delle infrastrutture comunali dedicate allo sport. Una attenzione particolare va riservata anche alle manifestazioni sportive di grande richiamo: in particolare si punta sosterrà nuovamente la manifestazione "Green4fun", oltre che i raduni sportivi per la promozione dello Sport soprattutto fra i giovani. Tali attività, svolte dall'Assessorato in collaborazione con le Società sportive attive sul territorio e con il Coni provinciale, hanno l'obiettivo di promuovere e divulgare i valori più sani dello sport fra agli alunni della scuola dell'obbligo e a tutti i giovani	Predisposizione di tutti gli elaborati relativi agli adempimenti tecnico amministrativi finalizzati alla realizzazione dell'opera: predisposizione documenti di programmazione, studi di fattibilità, progettazioni definitive ed esecutive, atti amministrativi autorizzatori, atti contabili e di direzione lavori, liquidazione e collaudi.	Impegnato Manutenzioni Stanziato Manutenzioni Scuole >= 80%

<b>Obiettivo Operativo: Manutenzione straordinaria ed adeguamento impianti</b>	peso obiettivo su base 100	5
--	----------------------------	---

DESCRIZIONE						
indicatore	U.M.	valore atteso	Valore a consuntivo	Breve descrizione stato di avanzamento (a cura del responsabile)	Verifica del Nucleo di Valut.	Grado di realizzazione %
Report trimestrali sullo stato di avanzamento delle pratiche e relativi impegni di spesa assunti	N.	4	14	In ogni seduta di Giunta Comunale che di norma si riunisce settimanalmente, l'Amministrazione Comunale viene notiziata sulle attività poste in essere dai competenti Servizi Manutenzioni e Progettazioni per perseguire l'obiettivo assegnato. I report corrispondono con il n. degli impegni di spesa assunti. N. report 14	obiettivo realizzato	100%
Risorse impegnate rispetto al totale stanziato per la manutenzione	%	>=80%	100%	Nell'anno 2021 sono stati assunti n. 14 impegni di spesa per complessivi €. 122.00.00 per pari importo su stanziamento effettivamente finanziato.	obiettivo realizzato	100%

Risorse Umane e Strumentali				
Nominativo	Categoria	Profilo	Descrizione	Quantità
Pajaro Carlo	Dirigente	Dirigente Settore Tecnico	Computer	5
Terren Sergio	D3	Funzionario Tecnico	Fotocopiatore	1
Peron Lino	D4	Istruttore Tecnico Direttivo	Fax	
Canella Alessandro	D1	Istruttore Tecnico Direttivo	Stampanti	
Costantini Martina	B3	Collaboratore Tecnico		

<b>Responsabile tecnico: Geom. Pajaro Carlo</b>						
<b>Settore: TECNICO</b>						
<b>07 Missione:</b> Sviluppo e valorizzazione del turismo						
<b>01 Programma:</b> Sviluppo e valorizzazione del turismo						
<b>Area Strategica:</b> Cultura e turismo						
<b>Obiettivo Strategico:</b> Accesso alla cultura attraverso il coinvolgimento del terzo settore nella realizzazione di spettacoli ed eventi organizzati nel complesso monumentale di Villa Farsetti						
<b>Obiettivo Operativo:</b> Compartecipazione alle attività turistiche culturali nell'ambito del progetto "Terra del Tiepolo"						
<b>Obiettivo Piano delle Performance</b>	<b>Risultati Attesi</b>					
<b>Descrizione del contenuto dell'obiettivo</b>	<b>Attività</b>					
L'obiettivo prevede la promozione delle attività turistiche ed interventi che contribuiscano ad aumentare e migliorare l'offerta di iniziative e delle strutture per l'accoglienza. E' necessario praticare una politica di rilancio turistico dei nostri territori attraverso la concreta possibilità di valorizzare certi siti di valenza storica-ambientale e monumentale oltre a concentrare la promozione su singole aree del territorio favorendo anche il turismo enogastronomico realizzando nuove possibilità di sviluppo economico ed occupazionale. Ogni azione sarà quella di mettere a sistema le risorse e le esperienze disponibili per conseguire la miglior qualificazione possibile del territorio comunale, offrendo prodotti di valore che favoriscano l'incremento economico dello sviluppo turistico della comunità locale. Tali azioni si concentrano nella valorizzazione del territorio, delle produzioni tipiche locali, delle iniziative e degli eventi atti a migliorare e arricchire l'offerta turistica, non solo in termini di animazione locale ma di evoluzione a vera meta di destinazione turistica d'eccellenza.	Le attività sono quelle di assicurare il sostegno e lo sviluppo del turismo valorizzando il territorio Salese inserito in un contesto più ampio denominato "Terra del Tiepolo" e il complesso monumentale di Villa Farsetti sito idoneo per svolgere iniziative di forte richiamo di pubblico quali la Festa del Radicchio, Festa dei Gusti Fiori e Colori, Formaggio in Villa, Bollicine, Alla scoperta del mio Paese, etc.. Inoltre, considerato che il territorio del Comune di Santa Maria di Sala è zona di produzione, trasformazione e confezionamento del radicchio rosso di Treviso e del radicchio variegato di Castelfranco, viene confermata l'adesione all'Associazione Strada del Radicchio Rosso di Treviso che svolge attività di promozione dei territori aderenti e delle produzioni tipiche e di qualità. Attività promozionali a sostegno delle imprese in difficoltà a causa della pandemia.					
<b>Obiettivo Operativo:</b> Compartecipazione alle attività turistiche culturali nell'ambito del progetto "Terra del Tiepolo"	La valorizzazione del territorio attraverso azioni per la promozione quali: - aiuti alle imprese in collaborazione con confcommercio e confartigianato e promozione del distretto del commercio.					
	peso obiettivo su base 100					
	5					
<b>DESCRIZIONE:</b>						
<b>indicatore</b>	<b>U.M.</b>	<b>valore atteso</b>	<b>Valore a consuntivo</b>	<b>Breve descrizione stato di avanzamento (a cura del responsabile)</b>	<b>Verifica del Nucleo di Valut.</b>	<b>Grado di realizzazione %</b>
Report trimestrali sullo stato di avanzamento delle pratiche e relativi impegni di spesa assunti	N.	4	4	Durante le sedute di Giunta in concomitanza con i provvedimenti assunti, si è notiziata l'Amministrazione Comunale sulle attività poste in essere dal competente ufficio Commercio attività produttive. N. report 4	obiettivo realizzato	100%
Eventi e diniziative organizzati \ promossi \ compartecipati	N.	2	4	Con riferimento all'obiettivo assegnato, durante l'annualità di riferimento sono stati organizzati n. 4 eventi che sono i seguenti: Bollicine, La grande Festa del vino, Natale in Villa, Promozione attività commerciali in sinergia con il distretto del commercio. Pertanto l'obiettivo risulta raggiunto con rispetto alle previsioni attese.	obiettivo realizzato	100%

Risorse Umane e Strumentali				
Nominativo	Categoria	Profilo	Descrizione	Quantità
Pajaro Carlo	Dirigente	Dirigente Settore Tecnico	Computer	5
Ceccato Sandro	D2	Istruttore Direttivo Tecnico	Fotocopiatore	1
Stocco Emanuela	C4	Istruttore Tecnico	Fax	
Bevilacqua Andrea	B3	Collaboratore Tecnico	Stampanti	

<b>Responsabile tecnico: Geom. Pajaro Carlo</b>		
Settore: TECNICO		
08 Missione: Assetto del territorio ed edilizia abitativa		
01 Programma: Urbanistica ed assetto del territorio		
Area Strategica: Territorio		
Obiettivo Strategico: Attuazione del PAT - Piano degli Interventi -		
Obiettivo Operativo: variante generale al P.I.		
<b>Obiettivo Piano delle Performance</b>		<b>Risultati Attesi</b>
<b>Descrizione del contenuto dell'obiettivo</b>	<b>Attività</b>	<b>Risultato Atteso</b>
Il programma ha per oggetto le attività relative all'amministrazione e al funzionamento delle attività e dei servizi relativi all'urbanistica e alla programmazione dell'assetto territoriale. Comprende le spese per l'amministrazione dei piani regolatori, piani urbanistici, piani di zona e dell'utilizzo dei terreni e dei regolamenti edilizi. Comprende le spese per la pianificazione di zone di insediamento nuove o ripristinate, per la pianificazione del miglioramento e dello sviluppo di strutture quali alloggi, industrie, servizi pubblici, sanità, istruzione, cultura, strutture ricreative, ecc. a beneficio della collettività, per la predisposizione di progetti di finanziamento per gli sviluppi pianificati e di riqualificazione urbana, per la pianificazione delle opere di urbanizzazione. Comprende le spese per l'arredo urbano e per la manutenzione e il miglioramento qualitativo degli spazi pubblici esistenti (piazze, aree pedonali...). Non comprende le spese per la gestione del servizio dello sportello unico per l'edilizia incluse nel programma "Edilizia residenziale pubblica" della medesima missione.	Adeguamento del P.I. e REC	Attività relative la redazione della variante generale al P.I. anche per tematismi e redazione prima bozza per le consultazioni propedeutiche all'adozione, con riferimento alla gestione dei siti sensibili. Riproposizione di appositi avvisi pubblici per la messa a sistema di possibili varianti al p.i. e approvazione variante al REC

<b>Obiettivo Operativo: Approvazione variante verde, adozione variante per i siti sensibili. Raccolta richieste dei cittadini e monitoraggio delle stesse. Elaborazione ed invio quadro conoscitivo del vigente P.I. agli enti superiori competenti .</b>	peso obiettivo su base 100	20
---	----------------------------	----

## DESCRIZIONE:

indicatore	U.M.	valore atteso	Valore a consuntivo	Breve descrizione stato di avanzamento (a cura del responsabile)	Verifica del Nucleo di Valut.	Grado di realizzazione %
Report trimestrali sullo stato di avanzamento delle pratiche	N.	4	6	Durante le sedute di Giunta in concomitanza con i provvedimenti assunti, si è notiziata l'Amministrazione Comunale sulle attività poste in essere dal competente ufficio urbanistica. N. report 6	obiettivo realizzato	100%
Pubblicazione avvisi pubblici per attivazione dell'azione di P.I.	data	31.12.2021	29/04/2021	con D.G.C. n. 172 del 17.12.2020 sono stati approvati gli avvisi pubblici ed i criteri per la definizione degli interventi puntuali di P.I. e i moduli per le istanze dei soggetti interessati , l'azione è stata continuata nel 2021 con le D.G.C. n. 28 del 18.02.2021, D.G.C. n. 45 del 18.03.2021 e successiva D.G.C. n. 55 del 29.04.2021	obiettivo realizzato	100%
redazione variante REC, cartografia e norme tecniche operative siti sensibili	data	31.12.2021	31/05/2021	con D.C.C. n. 27 del 31.05.2021 è stato adeguato il R.E.C. e reso noto alla cittadinanza ed è stata elaborata la prima bozza della cartografia relativa i siti sensibili in data settembre 2021	obiettivo realizzato	100%

Risorse Umane e Strumentali				
Nominativo	Categoria	Profilo	Descrizione	Quantità
Pajaro Carlo	Dirigente	Dirigente Settore Tecnico	Computer	5
Ceccato Sandro	D2	Istruttore Direttivo Tecnico	Stampanti	2
Stocco Emanuela	C4	Istruttore Tecnico	Fotocopiatore	
Bevilacqua Andrea	B3	Collaboratore Tecnico		

<b>Responsabile tecnico: Geom. Pajaro Carlo</b>
<b>Settore: TECNICO</b>

<b>09 Missione:</b> Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		
<b>02 Programma:</b> Tutela, valorizzazione e recupero ambientale		
<b>Area Strategica:</b> Ambiente ed inquinamento		
<b>Obiettivo Strategico:</b> Interventi a favore dell'ambiente		
<b>Obiettivo Operativo:</b> Rinnovo parco mezzi		
Obiettivo Piano delle Performance	Risultati Attesi	
Descrizione del contenuto dell'obiettivo	Attività	Risultato Atteso
L'obiettivo prevede la salvaguardia e la valorizzazione dell'ambiente urbano rappresentano un obiettivo per miglioramento generale della qualità della vita. Il rinnovamento del parco autoveicoli dovrà essere mantenuto efficiente e funzionante operando uno snellimento dei veicoli in dotazione e/o sostituzione con veicoli a basso impatto ambientale valutando anche altre formule provenienti dal noleggio e del leasing, qualora le condizioni fossero favorevoli per i veicoli ecologici. L'elaborazione di un piano per la viabilità pedonale e delle piste ciclabili sul territorio comunale può mirare ad una maggiore vivibilità e sicurezza per la popolazione, compatibilmente con le risorse disponibili l'obiettivo è principale è la realizzazione di nuovi marciapiedi ed operare principalmente nel superamento delle barriere architettoniche di quelli esistenti, agevolando la percorrenza delle persone portatori di handicap. La maggiore fruibilità e utilizzo dei percorsi pedonali e ciclabili da parte della popolazione porta a delle scelte che favoriscono la riduzione dell'inquinamento e aumentano i benefici in termine di salute.	Attivare le procedure per il rinnovo parco automezzi con nuovi acquisti	Sostituzione compatibilmente con le risorse finanziarie di almeno un mezzo comunale

<b>Obiettivo Operativo:</b> Rinnovo parco mezzi	peso obiettivo su base 100	5
---	----------------------------	---

**DESCRIZIONE:**

indicatore	U.M.	valore atteso	Valore a consuntivo	Breve descrizione stato di avanzamento (a cura del responsabile)	Verifica del Nucleo di Valut.	Grado di realizzazione %
Acquisto mezzo	N.	1	0	Non sono stati acquistati mezzi per mancanza di risorse.	obiettivo non realizzato per motivi non imputabili	NV

Risorse Umane e Strumentali				
Nominativo	Categoria	Profilo	Descrizione	Quantità
Pajaro Carlo	Dirigente	Dirigente Settore Tecnico	Computer	2
Canella Alessandro	D1	Istruttore Direttivo	Fotocopiatore	1
			Fax	
			Stampanti	

<b>Responsabile tecnico: Geom. Pajaro Carlo</b>
<b>Settore: TECNICO</b>

<b>09 Missione:</b> Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		
<b>03 Programma:</b> Rifiuti		
<b>Area Strategica:</b> Ambiente ed inquinamento		
<b>Obiettivo Strategico:</b> Miglioramento dei livelli di qualità raccolta differenziata		
<b>Obiettivo Operativo:</b> Riorganizzazione isole ecologiche		
Obiettivo Piano delle Performance	Risultati Attesi	
Descrizione del contenuto dell'obiettivo	Attività	Risultato Atteso
L'obiettivo ha per oggetto le attività relative all'amministrazione, vigilanza, ispezione, funzionamento o supporto alla raccolta, al trattamento e ai sistemi di smaltimento dei rifiuti. Comprende le spese per la pulizia delle strade, delle piazze, viali, mercati, per la raccolta di tutti i tipi di rifiuti, differenziata e indifferenziata, per il trasporto in discarica o al luogo di trattamento. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno del funzionamento, della costruzione, della manutenzione o del miglioramento dei sistemi di raccolta, trattamento e smaltimento dei rifiuti, ivi compresi i contratti di servizio e di programma con le aziende per i servizi di igiene ambientale. Comprende le spese per i canoni del servizio di igiene ambientale. L'Amministrazione Comunale, in sintonia con le altre Amministrazioni facenti parte dell'ATO Laguna di Venezia ha da tempo affidato l'espletamento del servizio pubblico locale di raccolta, trasporto e smaltimento rifiuti alla Veritas S.p.A.. Con la Veritas S.p.A., si è provveduto in questi anni a modificare il sistema di raccolta dei rifiuti da tradizionale con cassonetti al sistema con "calotta" implementando anche i contenitori per la raccolta differenziata. Questo sistema dovrebbe indurre e incentivare i cittadini e le imprese a separare e differenziare maggiormente i rifiuti con il risultato di aumentare la percentuale di raccolta e di qualità della differenziata di Santa Maria di Sala	Sistemazione e manutenzione delle isole ecologiche.	realizzazione dei lavori inerenti la sistemazione delle isole ecologiche del territorio, miglioramento delle stesse ed implementazione.

<b>Obiettivo Operativo:</b> Riorganizzazione isole ecologiche	peso obiettivo su base 100	5
---	----------------------------	---

DESCRIZIONE:

indicatore	U.M.	valore atteso	Valore a consuntivo	Breve descrizione stato di avanzamento (a cura del responsabile)	Verifica del Nucleo di Valut.	Grado di realizzazione %
esecuzione dei lavori di manutenzione ed implementazione isole	N.	1	1	Il progetto è stato redatto e approvato in data con D.G.C. n. 173 del 02,12,2021. Approvazione progetto esecutivo e determina a contrarre con Determinazione Dirigenziale del 13.12.2021 n. 832.	obiettivo realizzato	100%

Risorse Umane e Strumentali				
Nominativo	Categoria	Profilo	Descrizione	Quantità
Pajaro Carlo	Dirigente	Dirigente Settore Tecnico	Computer	2
Canella Alessandro	D1	Istruttore Direttivo Tecnico	Fotocopiatore	1
			Fax	
			Stampanti	

<b>Responsabile tecnico: Geom. Pajaro Carlo</b>
<b>Settore: TECNICO</b>

<b>09 Missione:</b> Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		
<b>03 Programma:</b> Rifiuti		
<b>Area Strategica:</b> Ambiente ed inquinamento		
<b>Obiettivo Strategico:</b> Miglioramento dei livelli di qualità raccolta differenziata		
<b>Obiettivo Operativo:</b> Repressione del fenomeno di abbandono dei rifiuti		
Obiettivo Piano delle Performance		Risultati Attesi
Descrizione del contenuto dell'obiettivo	Attività	Risultato Atteso
L'obiettivo ha per oggetto le attività relative all'amministrazione, vigilanza, ispezione, funzionamento o supporto alla raccolta, al trattamento e ai sistemi di smaltimento dei rifiuti. Comprende le spese per la pulizia delle strade, delle piazze, viali, mercati, per la raccolta di tutti i tipi di rifiuti, differenziata e indifferenziata, per il trasporto in discarica o al luogo di trattamento. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno del funzionamento, della costruzione, della manutenzione o del miglioramento dei sistemi di raccolta, trattamento e smaltimento dei rifiuti, ivi compresi i contratti di servizio e di programma con le aziende per i servizi di igiene ambientale. Comprende le spese per i canoni del servizio di igiene ambientale. L'Amministrazione Comunale, in sintonia con le altre Amministrazioni facenti parte dell'ATO Laguna di Venezia ha da tempo affidato l'espletamento del servizio pubblico locale di raccolta, trasporto e smaltimento rifiuti alla Veritas S.p.A.. Con la Veritas S.p.A., si è provveduto in questi anni a modificare il sistema di raccolta dei rifiuti da tradizionale con cassonetti al sistema con "calotta" implementando anche i contenitori per la raccolta differenziata. Questo sistema dovrebbe indurre e incentivare i cittadini e le imprese a separare e differenziare maggiormente i rifiuti con il risultato di aumentare la percentuale di raccolta e di qualità della differenziata di Santa Maria di Sala	Controlli sulle attività di conferimento dei rifiuti mediante il servizio attivato con i Rangers d'Italia	Effettuare almeno 20 controlli annuali su situazioni rilevate nel corso dell'anno relative a fenomeni di abbandono o errato conferimento;

<b>Obiettivo Operativo:</b> Repressione del fenomeno di abbandono dei rifiuti	peso obiettivo su base 100	5
---	----------------------------	---

**DESCRIZIONE:**

indicatore	U.M.	valore atteso	Valore a consuntivo	Breve descrizione stato di avanzamento (a cura del responsabile)	Verifica del Nucleo di Valut.	Grado di realizzazione %
Report trimestrali sui controlli effettuati	N.	4	87	Sono stati effettuati sistematici sopralluoghi nel territorio, anche su specifica segnalazione per complessivi n. 87 interventi	obiettivo realizzato	100%
Controlli sulle attività di conferimento dei rifiuti mediante il servizio istituito con i Rangers d'Italia	N.	15	45	Sono stati effettuati circa n. 45 interventi con lo scopo di accertare la natura dei rifiuti abbandonati e possibile loro origine.	obiettivo realizzato	100%

Risorse Umane e Strumentali				
Nominativo	Categoria	Profilo	Descrizione	Quantità
Pajaro Carlo	Dirigente	Dirigente Settore Tecnico	Computer	2
Canella Alessandro	D1	Istruttore Direttivo Tecnico	Fotocopiatore	1
			Fax	
			Stampanti	

<b>Responsabile tecnico: Geom. Pajaro Carlo</b>
<b>Settore: TECNICO</b>

<b>10 Missione:</b> Trasporti e diritto alla mobilità		
<b>05 Programma:</b> Viabilità e infrastrutture stradali		
<b>Area Strategica:</b> Le opere pubbliche		
<b>Obiettivo Strategico:</b> Una viabilità sicura e fluida		
<b>Obiettivo Operativo:</b> Messa in sicurezza della S.P. Via Caltana - (Accordo di programma comune-città metropolitana)		
<b>Obiettivo Piano delle Performance</b>		<b>Risultati Attesi</b>
<b>Descrizione del contenuto dell'obiettivo</b>	<b>Attività</b>	<b>Risultato Atteso</b>
L'obiettivo prevede il funzionamento delle attività per la viabilità e lo sviluppo e il miglioramento della circolazione stradale. Comprende le spese per il funzionamento, la gestione, l'utilizzo, la costruzione e la manutenzione, ordinaria e straordinaria, delle strade e delle vie urbane, di percorsi ciclabili e pedonali, delle zone a traffico limitato, delle strutture di parcheggio e delle aree di sosta a pagamento. Comprende le spese per la riqualificazione delle strade, incluso l'abbattimento delle barriere architettoniche. Comprende le spese per la sorveglianza e la presa in carico delle opere previste dai piani attuativi di iniziativa privata o convenzioni urbanistiche. Comprende le spese per il rilascio delle autorizzazioni per la circolazione nelle zone a traffico limitato, per i passi carrai. Comprende le spese per gli impianti semaforici e le spese per le infrastrutture stradali, tra cui per strade extraurbane e autostrade. Amministrazione e funzionamento delle attività relative all'illuminazione stradale. Comprende le spese per lo sviluppo e la regolamentazione degli standard di illuminazione stradale, per l'installazione, il funzionamento, la manutenzione, il miglioramento, ecc. dell'illuminazione stradale.	Promozione di accordi di programma con Enti sovracomunali quali: Città Metropolitana.	Perfezionamento del progetto per l'esecuzione della pista ciclabile su via Caltana. Tratto cimitero-via pianiga

<b>Obiettivo Operativo:</b> Messa in sicurezza della S.P. Via Caltana - (Accordo di programma comune-città metropolitana)	peso obiettivo su base 100	5
---	----------------------------	---

**DESCRIZIONE:**

indicatore	U.M.	valore atteso	Valore a consuntivo	Breve descrizione stato di avanzamento (a cura del responsabile)	Verifica del Nucleo di Valut.	Grado di realizzazione %
Perfezionamento del progetto per l'esecuzione della pista ciclabile su via Caltana. Tratto cimitero-via Pianiga	N.	1	1	Il progetto definitivo è stato approvato con D.G.C. n. 164 del 25.11.2021 con contestuale dichiarazione della pubblica utilità con conseguente avvio della procedura espropriativa. Il progetto esecutivo è stato redatto e acquisito in atti il 28.12.2021 .	obiettivo realizzato	100%

Risorse Umane e Strumentali				
Nominativo	Categoria	Profilo	Descrizione	Quantità
Pajaro Carlo	Dirigente	Dirigente Settore Tecnico	Computer	5
Terren Sergio	D3	Funzionario Tecnico	Fotocopiatore	1
Peron Lino	D4	Istruttore Tecnico Direttivo	Fax	
Canella Alessandro	D1	Istruttore Tecnico Direttivo	Stampanti	
Costantini Martina	B3	Collaboratore Tecnico		

<b>Responsabile tecnico: Geom. Pajaro Carlo</b>
<b>Settore: TECNICO</b>

<b>10 Missione:</b> Trasporti e diritto alla mobilità		
<b>05 Programma:</b> Viabilità e infrastrutture stradali		
<b>Area Strategica:</b> Le opere pubbliche		
<b>Obiettivo Strategico:</b> Una viabilità sicura e fluida		
<b>Obiettivo Operativo:</b> Realizzazione segnaletica e manutenzione manti stradali		
Obiettivo Piano delle Performance	Risultati Attesi	
Descrizione del contenuto dell'obiettivo	Attività	Risultato Atteso
L'obiettivo prevede il funzionamento delle attività per la viabilità e lo sviluppo e il miglioramento della circolazione stradale. Comprende le spese per il funzionamento, la gestione, l'utilizzo, la costruzione e la manutenzione, ordinaria e straordinaria, delle strade e delle vie urbane, di percorsi ciclabili e pedonali, delle zone a traffico limitato, delle strutture di parcheggio e delle aree di sosta a pagamento. Comprende le spese per la riqualificazione delle strade, incluso l'abbattimento delle barriere architettoniche. Comprende le spese per la sorveglianza e la presa in carico delle opere previste dai piani attuativi di iniziativa privata o convenzioni urbanistiche. Comprende le spese per il rilascio delle autorizzazioni per la circolazione nelle zone a traffico limitato, per i passi carrai. Comprende le spese per gli impianti semaforici e le spese per le infrastrutture stradali, tra cui per strade extraurbane e autostrade. Amministrazione e funzionamento delle attività relative all'illuminazione stradale. Comprende le spese per lo sviluppo e la regolamentazione degli standard di illuminazione stradale, per l'installazione, il funzionamento, la manutenzione, il miglioramento, ecc. dell'illuminazione stradale.	Interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria. Predisposizione di tutti gli elaborati relativi agli adempimenti tecnico-amministrativi finalizzati alla realizzazione dell'opera: predisposizione documenti di programmazione, studi di fattibilità, progettazioni definitive ed esecutive, atti amministrativi autorizzatori, atti contabili e di direzione lavori, liquidazione e collaudi.	Impegnato Manutenzione + Segnaletica /Stanziamiento Manutenzione dei manti stradali >= 80%

<b>Obiettivo Operativo:</b> Realizzazione segnaletica e manutenzione manti stradali	peso obiettivo su base 100	5
---	----------------------------	---

DESCRIZIONE:						
indicatore	U.M.	valore atteso	Valore a consuntivo	Breve descrizione stato di avanzamento (a cura del responsabile)	Verifica del Nucleo di Valut.	Grado di realizzazione %
Report trimestrali sullo stato di avanzamento delle pratiche e relativi impegni di spesa assunti	N.	4	4	In ogni seduta di Giunta Comunale che di norma si riunisce settimanalmente, l'Amministrazione Comunale viene notiziata sulle attività poste in essere dai competenti Servizi Manutenzioni e Progettazioni per perseguire l'obiettivo assegnato. I report corrispondono con il n. degli impegni di spesa assunti. N. report 4	obiettivo realizzato	100%
risorse impegnate su totale stanziate	%	>= 80%	100%	Nell'anno 2021 sono stati assunti n. 4 impegni di spesa per complessivi €. 96.870,00 per pari importo su stanziamento effettivamente finanziato.	obiettivo realizzato	100%

Risorse Umane e Strumentali				
Nominativo	Categoria	Profilo	Descrizione	Quantità
Pajaro Carlo	Dirigente	Dirigente Settore Tecnico	Computer	5
Sergio Terren	D3	Funzionario Tecnico	Fotocopiatore	1
Peron Lino	D4	Istruttore Tecnico Direttivo	Fax	
Canella Alessandro	D1	Istruttore Tecnico Direttivo	Stampanti	
Costantini Martina	B3	Collaboratore Tecnico		

<b>Responsabile tecnico: Geom. Pajaro Carlo</b>
Settore: TECNICO

<b>10 Missione:</b> Trasporti e diritto alla mobilità		
<b>05 Programma:</b> Viabilità e infrastrutture stradali		
<b>Area Strategica:</b> le opere pubbliche		
<b>Obiettivo Strategico:</b> Una viabilità sicura e fluida		
<b>Obiettivo Operativo:</b> Realizzazione piste ciclabili		
Obiettivo Piano delle Performance	Risultati Attesi	
Descrizione del contenuto dell'obiettivo	Attività	Risultato Atteso
L'obiettivo prevede il funzionamento delle attività per la viabilità e lo sviluppo e il miglioramento della circolazione stradale. Comprende le spese per il funzionamento, la gestione, l'utilizzo, la costruzione e la manutenzione, ordinaria e straordinaria, delle strade e delle vie urbane, di percorsi ciclabili e pedonali, delle zone a traffico limitato, delle strutture di parcheggio e delle aree di sosta a pagamento. Comprende le spese per la riqualificazione delle strade, incluso l'abbattimento delle barriere architettoniche. Comprende le spese per la sorveglianza e la presa in carico delle opere previste dai piani attuativi di iniziativa privata o convenzioni urbanistiche. Comprende le spese per il rilascio delle autorizzazioni per la circolazione nelle zone a traffico limitato, per i passi carrai. Comprende le spese per gli impianti semaforici e le spese per le infrastrutture stradali, tra cui per strade extraurbane e autostrade. Amministrazione e funzionamento delle attività relative all'illuminazione stradale. Comprende le spese per lo sviluppo e la regolamentazione degli standard di illuminazione stradale, per l'installazione, il funzionamento, la manutenzione, il miglioramento, ecc. dell'illuminazione stradale.	Realizzazione e collegamento funzionale con piste esistenti mediante realizzazione di un nuovo tratto. Predisposizione di tutti gli elaborati relativi agli adempimenti tecnico-amministrativi finalizzati all'amministrazione dell'opera: predisposizione documenti di programmazione, studi di fattibilità, progettazioni definitive atti amministrativi autorizzatori.	Approvazione progetto esecutivo per l'esecuzione della pista ciclabile tre ponti-stigliano. Avvio delle procedure e predisposizione atti di gara.

<b>Obiettivo Operativo:</b> Realizzazione piste ciclabili	peso obiettivo su base 100	15
---	----------------------------	----

DESCRIZIONE:						
indicatore	U.M.	valore atteso	Valore a consuntivo	Breve descrizione stato di avanzamento (a cura del responsabile)	Verifica del Nucleo di Valut.	Grado di realizzazione %
Report trimestrali sullo stato di avanzamento delle pratiche e relativi impegni di spesa assunti	N.	4	4	In ogni seduta di Giunta Comunale che di norma si riunisce settimanalmente, l'Amministrazione Comunale viene notiziata sulle attività poste in essere dai competenti Servizi Manutenzioni e Progettazioni per perseguire l'obiettivo assegnato. I report corrispondono con il n. delle notizie di giunta e ai provvedimenti adottati. N. report 4	obiettivo realizzato	100%
Realizzazione e collegamento funzionale con piste esistenti mediante realizzazione di un nuovo tratto.	data	31.12.2021	-	Il progetto definitivo è stato approvato in data con D.G.C. n. 184 del 16.12..2019. Approvazione progetto esecutivo e determina a contrarre con Determinazione Dirigenziale del 28.06.2021 n. 436, affidamento lavori con Determinazione Dirigenziale del 07.10.2021 n. 617.	obiettivo realizzato parzialmente in quanto alla data prevista i lavori relativi alla realizzazione del nuovo tratto non sono stati eseguiti	50%

Risorse Umane e Strumentali				
Nominativo	Categoria	Profilo	Descrizione	Quantità
Pajaro Carlo	Dirigente	Dirigente Settore Tecnico	Computer	5
Terren Sergio	D3	Funzionario Tecnico	Fotocopiatore	1
Peron Lino	D4	Istruttore Tecnico Direttivo	Fax	
Canella Alessandro	D1	Istruttore Tecnico Direttivo	Stampanti	
Costantini Martina	B3	Collaboratore Tecnico		

<b>Responsabile tecnico: Geom. Pajaro Carlo</b>
<b>Settore: TECNICO</b>

<b>10 Missione:</b> Trasporti e diritto alla mobilità
<b>05 Programma:</b> Viabilità e infrastrutture stradali
<b>Area Strategica:</b> Le opere pubbliche
<b>Obiettivo Strategico:</b> Una viabilità sicura e fluida
<b>Obiettivo Operativo:</b> Adeguamento ed ampliamento illuminazione pubblica

Obiettivo Piano delle Performance	Risultati Attesi	
Descrizione del contenuto dell'obiettivo	Attività	Risultato Atteso
L'obiettivo prevede il funzionamento delle attività per la viabilità e lo sviluppo e il miglioramento della circolazione stradale. Comprende le spese per il funzionamento, la gestione, l'utilizzo, la costruzione e la manutenzione, ordinaria e straordinaria, delle strade e delle vie urbane, di percorsi ciclabili e pedonali, delle zone a traffico limitato, delle strutture di parcheggio e delle aree di sosta a pagamento. Comprende le spese per la riqualificazione delle strade, incluso l'abbattimento delle barriere architettoniche. Comprende le spese per la sorveglianza e la presa in carico delle opere previste dai piani attuativi di iniziativa privata o convenzioni urbanistiche. Comprende le spese per il rilascio delle autorizzazioni per la circolazione nelle zone a traffico limitato, per i passi carrai. Comprende le spese per gli impianti semaforici e le spese per le infrastrutture stradali, tra cui per strade extraurbane e autostrade. Amministrazione e funzionamento delle attività relative all'illuminazione stradale. Comprende le spese per lo sviluppo e la regolamentazione degli standard di illuminazione stradale, per l'installazione, il funzionamento, la manutenzione, il miglioramento, ecc. dell'illuminazione stradale.	Interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti di illuminazione pubblica	Impegnato Manutenzioni illuminazione/Stanziato Manutenzioni illuminazioni >= 80%

<b>Obiettivo Operativo: Manutenzione straordinaria ed adeguamento impianti</b>	peso obiettivo su base 100	5
--	----------------------------	---

**DESCRIZIONE:**

indicatore	U.M.	valore atteso	Valore a consuntivo	Breve descrizione stato di avanzamento (a cura del responsabile)	Verifica del Nucleo di Valut.	Grado di realizzazione %
Risorse impegnate rispetto al totale stanziato per la manutenzione	%	>= 80%	100%	Nell'anno 2021 sono stati assunti n. 10 impegni di spesa per complessivi €. 76.780,00 per pari importo su stanziamento effettivamente finanziato.	obiettivo realizzato	100%

Risorse Umane e Strumentali

Nominativo	Categoria	Profilo	Descrizione	Quantità
Pajaro Carlo	Dirigente	Dirigente Settore Tecnico	Computer	5
Terren Sergio	D3	Funzionario Tecnico	Fotocopiatore	1
Peron Lino	D4	Istruttore Tecnico Direttivo	Fax	
Canella Alessandro	D1	Istruttore Tecnico Direttivo	Stampanti	
Costantini Martina	B3	Collaboratore Tecnico		

**- CORPO DI POLIZIA LOCALE -**

<b>Responsabile tecnico: Comandante Polizia Locale Alberto Busolin</b>
Corpo Polizia Locale

<b>03 Missione:</b> Ordine Pubblico e sicurezza		
<b>01 Programma:</b> Polizia Locale ed Amministrativa		
<b>Area Strategica:</b>		
<b>Obiettivo Strategico:</b> Sicurezza Stradale ed Ordine Pubblico		
<b>Obiettivo Operativo:</b>		
Obiettivo Piano delle Performance	Risultati Attesi	
Descrizione del contenuto dell'obiettivo	Attività	Risultato Atteso
Mantenimento e consolidamento degli standard dei servizi di Polizia Locale	Introduzione nuove procedure d'Ufficio informatizzate	Miglioramento della funzionalità degli Uffici - Snellimento delle procedure interne - attivazione delle procedure informatiche mediante l'adozione a l'utilizzo dei portali messi a disposizione dalla Procura della Repubblica per la gestione delle attività di Polizia Giudiziaria di competenza della Polizia Locale quali gestione dei sequestri, notizie di reato e ricorsi. Parziale informatizzazione delle procedure operative esterne
	implementamento dei servizi in convenzione con la Polizia Locale di Venezia: introduzione del sistema unificato gestione delle pattuglie sul territorio della Centrale Operativa, attivazione della gestione in forma associata di parte della formazione del personale ;	
	Definizione dei programmi ed obiettivi operativi, per ogni singola missione e coerentemente agli indirizzi strategici contenuti nella SeS, che l'ente intende realizzare nei trienni 2019-2021. Parziale informatizzazione delle procedure esterne relative alla stesura degli atti e alla gestione dei sopralluoghi. Modifica degli spazi ed Uffici del Comando in previsione dell'armamento.	

<b>Obiettivo Operativo:</b> Efficienza delle procedure d'Ufficio interne ed esterne	peso obiettivo su base 100	10
---	----------------------------	----

**DESCRIZIONE:** L'efficientamento delle procedure d'Ufficio consente di diminuire i tempi di svolgimento delle pratiche interne ed esterne con conseguente aumento di disponibilità di ore per il controllo del territorio.

indicatore	U.M.	valore atteso	Valore a consuntivo	Breve descrizione stato di avanzamento (a cura del responsabile)	Verifica del Nucleo di Valut.	Grado di realizzazione %
Introduzione nuove procedure d'Ufficio informatizzate	data	31/12/2021	31/12/2021	E' stato portato a regime il funzionamento del portale NDR della Procura della Repubblica, sono state introdotte nuove modalità di produzione file ISTAT relativi ai sinistri stradali, è stato introdotto il programma gestionale per i sinistri stradali Verbatel Gest Inc.	obiettivo realizzato	100%
implementamento dei servizi in convenzione con la Polizia Locale di Venezia: introduzione del sistema unificato gestione delle pattuglie sul territorio della Centrale Operativa, attivazione della gestione in forma associata di parte della formazione del personale ;	data	31/12/2021	31/12/2021	E' stato portato a regime il sistema unificato gestione delle pattuglie sul territorio della Centrale Operativa. A causa delle norme restrittive conseguenti la pandemia in atto non è stato possibile attivare la formazione del personale condivisa date le difficoltà ed i divieti imposti al fine di ridurre contatti fisici interpersonali.	obiettivo realizzato	100%

Definizione dei programmi ed obiettivi operativi, per ogni singola missione e coerentemente agli indirizzi strategici contenuti nella SeS, che l'ente intende realizzare nei trienni 2019-2021. Parziale informatizzazione delle procedure esterne relative alla stesura degli atti e alla gestione dei sopralluoghi. Modifica degli spazi ed Uffici del Comando in previsione dell'armamento.	data	31/12/2021	31/12/2021	E' stata informatizzata la gestione della registrazione dei sopralluoghi interna all'Ufficio, resta da completare con la necessaria implementazione di strumentazione la gestione esterna.	obiettivo realizzato	100%
--	------	------------	------------	--	----------------------	------

Risorse Umane		Risorse Strumentali		
Nominativo	Categoria	Profilo	Descrizione	Quantità
Busolin Alberto	D1	Ufficiale Polizia Locale	Multifunzione	1
Pagin Paolo	C1	Agente di Polizia Locale	Computer	5
Semenzato Susi	C1	Agente di Polizia Locale	tablet	2
Trevisan Angela	C1	Agente di Polizia Locale		
Guzzo Ilenia	C1	Agente di Polizia Locale		

<b>Responsabile tecnico: Comandante Polizia Locale Alberto Busolin</b>
Corpo Polizia Locale

<b>03 Missione:</b> Ordine Pubblico e sicurezza						
<b>01 Programma:</b> Polizia Locale ed Amministrativa						
<b>Area Strategica:</b>						
<b>Obiettivo Strategico:</b> Sicurezza Atradale ed Ordine Pubblico						
<b>Obiettivo Operativo:</b>						
Obiettivo Piano delle Performance	Risultati Attesi					
Descrizione del contenuto dell'obiettivo	Attività					
Accertamenti anagrafici su richiesta dell'Ufficio Anagrafe	Sopralluogo sul posto Accertamenti iscrizione anagrafica					
	Definizione delle pratiche e gestione delle stesse					
	trasmissione delle pratiche all'Ufficio Anagrafe					
Controllo denunce di ospitalità cittadini stranieri	Sopralluogo presso gli immobili dove sono ospitati cittadini stranieri L.286/98					
	Eventuale attività sanzionatoria					
	trasmissioni pratiche alla Questura					
<b>Obiettivo Operativo:</b> promuovere maggiori livelli di sicurezza e controllo del territorio	peso obiettivo su base 100					
<b>DESCRIZIONE:</b> promuovere maggiori livelli di sicurezza e controllo del territorio						
indicatore	U.M.	valore atteso	Valore a consuntivo	Breve descrizione stato di avanzamento (a cura del responsabile)	Verifica del Nucleo di Valut.	Grado di realizzazione %
sopralluoghi anagrafici richiesti dall'Ufficio Anagrafe	Numero sopralluoghi	1000	1100	Nonostante le garvi difficoltà conseguenti alla pandemia in atto sono state evase puntualmente le richieste pervenute dall'Ufficio Anagrafe.	obiettivo realizzato	100%
pratiche evase anagrafici richiesti dall'Ufficio Anagrafe	Numero pratiche evase	600	770	Nonostante le garvi difficoltà conseguenti alla pandemia in atto sono state evase puntualmente le richieste pervenute dall'Ufficio Anagrafe.	obiettivo realizzato	100%
Verifica denunce di ospitalità cittadini stranieri	Numero sopralluoghi	60 sopralluoghi	51	Sono state verificate le comunicazioni sia a campione sia su espressa richiesta ed in collaborazione con la Questura e con la Divisione investigativa della Polizia di Stato.	obiettivo realizzato	100%

Risorse Umane		Risorse Strumentali		
Nominativo	Categoria	Profilo	Descrizione	Quantità
Busolin Alberto	D1	Ufficiale Polizia Locale	Multifunzione	1
Pagin Paolo	C1	Agente di Polizia Locale	Computer	5
Semenzato Susi	C1	Agente di Polizia Locale	tablet	2
Trevisan Angela	C1	Agente di Polizia Locale		
Guzzo Ilenia	C1	Agente di Polizia Locale		

<b>Responsabile tecnico: Comandante Polizia Locale Alberto Busolin</b>
Corpo Polizia Locale

<b>03 Missione:</b> Ordine Pubblico e sicurezza						
<b>01 Programma:</b> Polizia Locale ed Amministrativa						
<b>Area Strategica:</b>						
<b>Obiettivo Strategico:</b> Sicurezza stradale ed Ordine Pubblico						
<b>Obiettivo Operativo:</b>						
Obiettivo Piano delle Performance	Risultati Attesi					
Descrizione del contenuto dell'obiettivo	Attività	Risultato Atteso				
Contrasto fenomeno vandalismo, danneggiamenti, abbandono rifiuti, e disturbo della quiete pubblica nei parchi pubblici comunali ed aree pubbliche.	Controllo sistematico dei parchi pubblici e delle aree del territorio laddove si verificano danneggiamenti, atti vandalici, abbandono dei rifiuti.	Riduzione degli atti vandalici e danneggiamenti nei parchi e nelle aree pubbliche				
<b>Obiettivo Operativo:</b> promuovere maggiori livelli di sicurezza e decoro, controllo del territorio	peso obiettivo su base 100	10				
<b>DESCRIZIONE:</b> promuovere maggiori livelli di sicurezza e controllo del territorio						
indicatore	U.M.	valore atteso	Valore a consuntivo	Breve descrizione stato di avanzamento (a cura del responsabile)	Verifica del Nucleo di Valut.	Grado di realizzazione %
Contrasto fenomeno vandalismo, danneggiamenti, abbandono rifiuti, e disturbo della quiete pubblica	Numero controlli	200 controlli	80	la grave carenza del personale, associata ad una elevata incidenza di malattia maternita etc (134 giorni pari a 26,8 settimane lavorative) hanno avuto inevitabili ripercussioni sul valore atteso.	obiettivo parzialmente realizzato	50%

Risorse Umane		Risorse Strumentali		
Nominativo	Categoria	Profilo	Descrizione	Quantità
Busolin Alberto	D1	Ufficiale Polizia Locale	Multifunzione	1
Pagin Paolo	C1	Agente di Polizia Locale	Computer	5
Semenzato Susi	C1	Agente di Polizia Locale	tablet	2
Trevisan Angela	C1	Agente di Polizia Locale		
Guzzo Ilenia	C1	Agente di Polizia Locale		

<b>Responsabile tecnico: Comandante Polizia Locale Alberto Busolin</b>
Corpo Polizia Locale

<b>03 Missione:</b> Ordine Pubblico e sicurezza						
<b>01 Programma:</b> Polizia Locale ed Amministrativa						
<b>Area Strategica:</b>						
<b>Obiettivo Strategico:</b> Sicurezza stradale ed Ordine Pubblico						
<b>Obiettivo Operativo:</b>						
Obiettivo Piano delle Performance		Risultati Attesi				
Descrizione del contenuto dell'obiettivo	Attività	Risultato Atteso				
Vigilanza e gestione viabilità entrata plessi scolastici correlata alle modifiche delle modalità dell'accesso degli alunni in virtù delle indicazioni dei piani pandemici legati alla emergenza Covid-19.	In ottemperanza alle indicazioni relative al distanziamento sociale ed allo scaglionamento delle entrate scolastiche legate alla emergenza pandemica in atto	Garantire l'accesso degli studenti ai plessi scolastici in sicurezza nel rispetto delle norme sul distanziamento in relazione all'emergenza pandemica in atto				
<b>Obiettivo Operativo:</b> promuovere maggiori livelli di sicurezza e controllo del territorio		peso obiettivo su base 100	5			
<b>DESCRIZIONE:</b> promuovere maggiori livelli di sicurezza e controllo del territorio						
indicatore	U.M.	valore atteso	Valore a consuntivo	Breve descrizione stato di avanzamento (a cura del responsabile)	Verifica del Nucleo di Valut.	Grado di realizzazione %
Vigilanza entrata plessi scolastici	Numero interventi	N° 103	111	E' stato garantito il servizio mattutino di vigilanza entrata plessi scolastici	obiettivo realizzato	100%
Educazione stradale	Numero ore impegnate	309		Lo stato di emergenza e le normative legate alla pandemia in atto non hanno consentito lo svolgimento delle attività di educazione stradale.	obiettivo non realizzato per cause non imputabili	N.V.

Risorse Umane		Risorse Strumentali		
Nominativo	Categoria	Profilo	Descrizione	Quantità
Busolin Alberto	D1	Ufficiale Polizia Locale	Multifunzione	1
Pagin Paolo	C1	Agente di Polizia Locale	Computer	5
Semenzato Susi	C1	Agente di Polizia Locale	tablet	2
Trevisan Angela	C1	Agente di Polizia Locale		
Guzzo Ilenia	C1	Agente di Polizia Locale		

<b>Responsabile tecnico: Comandante Polizia Locale Alberto Busolin</b>
Corpo Polizia Locale

<b>03 Missione:</b> Ordine Pubblico e sicurezza						
<b>01 Programma:</b> Polizia Locale ed Amministrativa						
<b>Area Strategica:</b>						
<b>Obiettivo Strategico:</b> Sicurezza Stradale ed Ordine Pubblico						
<b>Obiettivo Operativo:</b>						
Obiettivo Piano delle Performance		Risultati Attesi				
Descrizione del contenuto dell'obiettivo	Attività	Risultato Atteso				
Controllo velocità	Effettuazioni di posti di controllo mobili di rilevamento velocità in modalità autocattura e contestazione immediata con l'utilizzo strumenti in dotazione, al fine di contrastare il superamento dei limiti di velocità lungo le strade con maggior tasso di sinistrosità e far diminuire il tasso di incidenti stradali, attività sanzionatoria e di verbalizzazione di ufficio.	Prevenire i comportamenti scorretti degli utenti della strada				
<b>Obiettivo Operativo:</b> promuovere maggiore livello di sicurezza circolazione stradale		peso obiettivo su base 100	17			
<b>DESCRIZIONE:</b> controllo velocità						
indicatore	U.M.	valore atteso	Valore a consuntivo	Breve descrizione stato di avanzamento (a cura del responsabile)	Verifica del Nucleo di Valut.	Grado di realizzazione %
posti controllo velocità	numero posti di controllo	100	100	Il valore atteso è stato raggiunto.	obiettivo realizzato	100%
ore annue dedicate al controllo velocità	numero ore annue	150	160	Il valore atteso è stato raggiunto.	obiettivo realizzato	100%
Verbali accertati per controllo velocità	numero Verbali accertati	500	773	Il valore atteso è stato superato grazie all'utilizzo di strumentazione per il rilievo della velocità a noleggio. La strumentazione in dotazione al Corpo non avrebbe consentito il raggiungimento di tali valori per i limiti tecnici dell'apparecchiatura stessa.	obiettivo realizzato	100%

importi accertati per controllo velocità	euro	30000	65218	Il valore atteso è stato superato grazie all'utilizzo di strumentazione per il rilievo della velocità a noleggio. La strumentazione in dotazione al Corpo non avrebbe consentito il raggiungimento di tali valori per i limiti tecnici dell'apparecchiatura stessa.	obiettivo realizzato	100%
--	------	-------	-------	---	----------------------	------

Risorse Umane		Risorse Strumentali		
Nominativo	Categoria	Profilo	Descrizione	Quantità
Busolin Alberto	D1	Ufficiale Polizia Locale	Multifunzione	1
Pagin Paolo	C1	Agente di Polizia Locale	Computer	5
Semenzato Susi	C1	Agente di Polizia Locale	tablet	2
Trevisan Angela	C1	Agente di Polizia Locale		
Guzzo Ilenia	C1	Agente di Polizia Locale		

<b>Responsabile tecnico: Comandante Polizia Locale Alberto Busolin</b>
Corpo Polizia Locale

<b>03 Missione:</b> Ordine Pubblico e sicurezza						
<b>01 Programma:</b> Polizia Locale ed Amministrativa						
<b>Area Strategica:</b>						
<b>Obiettivo Strategico:</b> Sicurezza Stradale ed Ordine Pubblico						
<b>Obiettivo Operativo:</b>						
Obiettivo Piano delle Performance		Risultati Attesi				
Descrizione del contenuto dell'obiettivo	Attività	Risultato Atteso				
Potenziamento dei servizi di Polizia Stradale con particolare riferimento al controllo dell'autotrasporto del traffico pesante	Implementazione dei controlli sul transito autocarri in violazione ai divieti esistenti sul territorio. Controlli su strada ed attività sanzionatoria.	Contrasto agli illeciti in materia di autotrasporto; diminuzione transito autocarri nei centri abitati laddove insistono specifici divieti				
<b>Obiettivo Operativo:</b> promuovere maggiore livello di sicurezza circolazione stradale		peso obiettivo su base 100	10			
<b>DESCRIZIONE:</b> controllo attività autotrasporto						
indicatore	U.M.	valore atteso	Valore a consuntivo	Breve descrizione stato di avanzamento (a cura del responsabile)	Verifica del Nucleo di Valut.	Grado di realizzazione %
ore annue dedicate al controllo autotrasporto	numero ore controllo	100	60	la grave carenza del personale, associata ad una elevata incidenza di malattia maternita etc (134 giorni pari a 26,8 settimane lavorative) hanno avuto inevitabili ripercussioni sul valore atteso.	obiettivo parzialmente realizzato	60%
Verbali accertati violazioni autotrasporto	numero Verbali	150	64	la grave carenza del personale, associata ad una elevata incidenza di malattia maternita etc (134 giorni pari a 26,8 settimane lavorative) hanno avuto inevitabili ripercussioni sul valore atteso.	obiettivo parzialmente realizzato a causa dei minori controlli effettuati	60%
importi accertati per controllo autotrasporto	euro	13000	8100	la grave carenza del personale, associata ad una elevata incidenza di malattia maternita etc (134 giorni pari a 26,8 settimane lavorative) hanno avuto inevitabili ripercussioni sul valore atteso.	obiettivo parzialmente realizzato a causa dei minori controlli effettuati	60%

Risorse Umane		Risorse Strumentali		
Nominativo	Categoria	Profilo	Descrizione	Quantità
Busolin Alberto	D1	Ufficiale Polizia Locale	Multifunzione	1
Pagin Paolo	C1	Agente di Polizia Locale	Computer	5
Semenzato Susi	C1	Agente di Polizia Locale	tablet	2
Trevisan Angela	C1	Agente di Polizia Locale		
Guzzo Ilenia	C1	Agente di Polizia Locale		

<b>Responsabile tecnico: Comandante Polizia Locale Alberto Busolin</b>
Corpo Polizia Locale

<b>03 Missione:</b> Ordine Pubblico e sicurezza		
<b>01 Programma:</b> Polizia Locale ed Amministrativa		
<b>Area Strategica:</b>		
<b>Obiettivo Strategico:</b> Sicurezza Stradale ed Ordine Pubblico		
<b>Obiettivo Operativo:</b>		
<b>Obiettivo Piano delle Performance</b>	<b>Risultati Attesi</b>	
<b>Descrizione del contenuto dell'obiettivo</b>	<b>Attività</b>	<b>Risultato Atteso</b>
Controllo documentale veicoli – regolarità assicurativa – regolarità revisioni periodiche	Implementazione delle strumentazioni in dotazione – formazione del personale – attività di controllo su strada- attività sanzionatoria – attività di indagine di gestione sequestri veicoli	Contrasto agli illeciti in materia di omissione copertura assicurativa RCA e revisione veicoli

<b>Obiettivo Operativo:</b> promuovere maggiore livello di sicurezza circolazione stradale	peso obiettivo su base 100	<b>10</b>
--	----------------------------	-----------

**DESCRIZIONE:** promuovere maggiore livello di sicurezza circolazione stradale

indicatore	U.M.	valore atteso	Valore a consuntivo	Breve descrizione stato di avanzamento (a cura del responsabile)	Verifica del Nucleo di Valut.	Grado di realizzazione %
ore annue dedicate al controllo documentale	numero ore controllo	200	200	I valori attesi sono stati conseguiti.	obiettivo realizzato	100%
Verbali accertati per controllo documentale	numero Verbali controllo	50	54	I valori attesi sono stati conseguiti.	obiettivo realizzato	100%
importi accertati per controllo documentale	euro	15500	19.361	I valori attesi sono stati conseguiti.	obiettivo realizzato	100%

Risorse Umane		Risorse Strumentali		
Nominativo	Categoria	Profilo	Descrizione	Quantità
Busolin Alberto	D1	Ufficiale Polizia Locale	Multifunzione	1
Pagin Paolo	C1	Agente di Polizia Locale	Computer	5
Semenzato Susi	C1	Agente di Polizia Locale	tablet	2
Trevisan Angela	C1	Agente di Polizia Locale		
Guzzo Ilenia	C1	Agente di Polizia Locale		

<b>Responsabile tecnico: Comandante Polizia Locale Alberto Busolin</b>
Corpo Polizia Locale

<b>03 Missione:</b> Ordine Pubblico e sicurezza		
<b>01 Programma:</b> Polizia Locale ed Amministrativa		
<b>Area Strategica:</b>		
<b>Obiettivo Strategico:</b> Decoro Urbano -Ordine Pubblico		
<b>Obiettivo Operativo:</b>		
Obiettivo Piano delle Performance	Risultati Attesi	
Descrizione del contenuto dell'obiettivo	Attività	Risultato Atteso
Controllo del territori mediante i sistemi di videosorveglianza	Implementazione del sistema di videosorveglianza del territorio – formazione del personale – adeguamento dei regolamenti comunale alle normative vigenti - attività indagine mediante utilizzo dei sistemi di videosorveglianza-attività sanzionatorie in materia di violazione ai Regolamenti Comunali sulla gestione dei rifiuti- attivazione fototrappole - attività di supporto alle indagini di altre forze di Polizia mediante estrazione immagini dal sistema di videosorveglianza	Contrasto agli illeciti in materia di violazione ai Regolamenti Comunali sulla gestione dei rifiuti- supporto alle indagini di Polizia Giudiziaria del servizio di Polizia Locale e di altre forze di Polizia
<b>Obiettivo Operativo:</b> promuovere maggiore livello di sicurezza del territorio	peso obiettivo su base 100	20
<b>DESCRIZIONE:</b> promuovere maggiore livello di sicurezza circolazione stradale		

indicatore	U.M.	valore atteso	Valore a consuntivo	Breve descrizione stato di avanzamento (a cura del responsabile)	Verifica del Nucleo di Valut.	Grado di realizzazione %
ore annue dedicate al controllo ed estrazione immagini videosorveglianza	numero ore controllo	400	300	la grave carenza del personale, associata ad una elevata incidenza di malattia materna etc (134 giorni pari a 26,8 settimane lavorative) hanno avuto inevitabili ripercussioni sul valore atteso.	obiettivo parzialmente realizzato	90%
Verbali accertati per violazione ai regolamenti comunali	numero Verbali	30	40	i valori attesi sono stati comunque conseguiti nonostante la scarsità delle risorse umane e strumentali impiegabili.	obiettivo realizzato	100%
importi accertati per violazione ai regolamenti comunali	euro	5000	5681,48	i valori attesi sono stati comunque conseguiti nonostante la scarsità delle risorse umane e strumentali impiegabili.	obiettivo realizzato	100%

Risorse Umane		Risorse Strumentali		
Nominativo	Categoria	Profilo	Descrizione	Quantità
Busolin Alberto	D1	Ufficiale Polizia Locale	Multifunzione	1
Pagin Paolo	C1	Agente di Polizia Locale	Computer	5
Semenzato Susi	C1	Agente di Polizia Locale	tablet	2
Trevisan Angela	C1	Agente di Polizia Locale		
Guzzo Ilenia	C1	Agente di Polizia Locale		