

COMUNE DI CAMPOLONGO MAGGIORE

Città Metropolitana di Venezia

ALLEGATO A) 2^ Sezione di programmazione sottosezione 2.2

OBIETTIVI DI PERFORMANCE SETTORIALI E TRASVERSALI

SCHEDA OBIETTIVO GESTIONALE			
Missione		01. Servizi istituzionali, generali e di gestione	
Programma		02. Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	
Area		Finanziaria	
Servizio		Informatico	
Responsabile		Liguori Maria Felicia	
Scheda relativa al triennio		2023-2025	Scheda relativa all'anno 2023
Obiettivo	COMPLETAMENTO TRASFERIMENTO IN CLOUD SERVER COMUNALI E FASE DI CONTRATTUALIZZAZIONE E RENDICONTAZIONE OBIETTIVO BANDO PNRR M1C1		
	In continuità con l'obiettivo del 2022 e al fine di completare il processo di dematerializzazione dei server nell'esercizio 2023 si intende completare il trasferimento delle restanti macchine virtuali attualmente installati su server fisici dell'Ente su piattaforme Cloud certificate Agid. Si procederà infine con la contrattualizzazione e rendicontazione del progetto PNRR al fine di poter chiedere l'erogazione del finanziamento di € 121.992,00 previsto dal bando PNRR M1 C1		
Durata prevista	(inizio - fine) Inizio mese marzo fine mese di Novembre		
Altri servizi coinvolti	Attività che coinvolge solo il personale dell'Area Servizi Finanziari		
Risorse umane coinvolte	Bazzetto Roberto		
Risorse previste	€ 25.000,00		
Indicatore/i quali-quantitativi Target Fonte Baseline (situazione di partenza)	Indicatore: n. server trasferiti al 31.12.2023 2 = 100% 1 = 50% Fonte: Valori inferiori = obiettivo non raggiunto Fonte: sistema informatico dell'Ente Risultato atteso: trasferimento di n. 2 macchine virtuali in Cloud al fine di		

	ottemperare alle nuove disposizioni AGID di cui al piano triennale per l'informatica della PA, e rendicontazione progetto PNRR	
fasi - descrizione	data inizio	data fine
Modifica infrastruttura interna dell'Ente con creazione tuning verso la struttura Cloud	01.01.2023	28.02.2023
Primo trasferimento in Cloud del Domain Controller	01.03.2023	30.03.2023
Riallineamento dati e avvio operativo Domani Controller e riconfigurazione client	01.04.2023	30.04.2023
Primo trasferimento in Cloud del Server Windows 2012 R2 contenente gli applicativi interni e verifica corretto funzionamento	01.05.2023	15.05.2023
Riallineamento dati e avvio operativo Server Windows 2012 R2	16.05.2023	30.05.2023
Contrattualizzazione nel portale PaDigitale2026	01.06.2023	30.06.2023
Fase rendicontazione nel portale PaDigitale2026 con relativa attività di collaborazione con i funzionari del ministero per la relativa asseverazione da parte degli stessi	01.07.2023	31.12.2023
peso dell'obiettivo (la somma dei pesi di tutti gli obiettivi deve essere 100)		

SCHEDA OBIETTIVO GESTIONALE			
Missione	01. Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Programma	02. Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato		
Area	Finanziaria		
Servizio	Informatico		
Responsabile	Liguori Maria Felicia		
Scheda relativa al triennio	2023-2025	Scheda relativa all'anno	2023
Obiettivo	SPID E CIE NELL'AMBITO DEL BANDO PNRR		
	Adozione standard OpenID Connect e integrazione al nodo italiano eIDAS, in esecuzione agli indicatori inderogabili previsti dal bando PNRR Misura 1.4.4, con relativa attività di contrattualizzazione e rendicontazione ai fini dell'erogazione del contributo di € 14.000,00 entro il 2023.		
Durata prevista	(inizio - fine) Inizio mese gennaio fine mese di giugno		
Altri servizi coinvolti	Attività che coinvolge solo il personale dell'Area Servizi Finanziari		
Risorse umane coinvolte	Bazzetto Roberto		
Risorse previste	€ 14.000,00		
Indicatore/i quali-quantitativi Target Fonte Baseline (situazione di partenza)	Indicatore: Adozione standard OpenID Connect Adozione standard entro il 30/10/2023: 100% Adozione standard entro il 31/12/2023: 50% Valori inferiori = obiettivo non raggiunto Fonte: sistema informatico dell'Ente Risultato atteso: Adozione standard OpenID Connect al fine di aderire ai requisiti richiesti dal bando PNRR		
fasi - descrizione	data inizio	data fine	
Individuazione fornitore per l'erogazione del servizio	01.01.2023	30.01.2023	

Contrattualizzazione nel portale PaDigitale2026	01.02.2023	28.02.2023
Affidamento del servizio al fornitore prescelto seguendo l'iter previsto dal bando PNRR	01.03.2023	30.03.2023
Iter formativo previsto dal bando PNRR	01.04.2023	30.05.2023
Avvio operativo standard OpenID Connect	01.06.2023	30.06.2023
Fase rendicontazione nel portale PaDigitale2026 con relativa attività di collaborazione con i funzionari del ministero per la relativa asseverazione da parte degli stessi	01.07.2023	31.12.2023
peso dell'obiettivo (la somma dei pesi di tutti gli obiettivi deve essere 100)		

SCHEDA OBIETTIVO GESTIONALE			
Missione		01. Servizi istituzionali, generali e di gestione	
Programma		02. Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	
Area		Finanziaria	
Servizio		Informatico	
Responsabile		Liguori Maria Felicia	
Scheda relativa al triennio	2023-2025	Scheda relativa all'anno	2023
Obiettivo	PAGOPA E APP IO		
	Adozione attività previste dal bando PNRR Misura 1.4.3 PagoPA, e dal bando Misura 1.4.3 APP IO con l'attivazione e l'integrazione di n. 25 "tipologie di doveri" e relativa attivazione di notifiche attraverso l'APP IO. Contrattualizzazione del servizio e rendicontazione ai fini dell'erogazione del finanziamento di € 30.000,00 entro il 31/12/2023		
Durata prevista	(inizio - fine) Inizio mese gennaio fine mese di giugno		
Altri servizi coinvolti	Attività che coinvolge solo il personale dell'Area Servizi Finanziari		
Risorse umane coinvolte	Bazzetto Roberto, Giovanna Berto		
Risorse previste	€ 10.000,00		
Indicatore/i quali-quantitativi Target Fonte Baseline (situazione di partenza)	Indicatore: Rendicontazione sul portale PaDigitale2026 Attività di rendicontazione entro il 30/11/2023: 100% Attività di rendicontazione entro il 31/12/2023: 50% Valori inferiori = obiettivo non raggiunto Fonte: portale PaDigitale2026 Risultato atteso: Rendicontazione attività prevista dal bando PNRR		
fasi - descrizione	data inizio	data fine	
Attivazione nuovi doveri nel portale MyPay delle Regione Veneto	01.01.2023	28.02.2023	
Contrattualizzazione nel portale PaDigitale2026	01.03.2023	30.03.2023	
Affidamento del servizio al fornitore prescelto seguendo l'iter previsto dal bando PNRR	01.04.2023	30.04.2023	
Attivazione integrazione nuovi doveri con relativa attività di riconciliazione	01.05.2023	30.06.2023	
Fase rendicontazione nel portale PaDigitale2026 con relativa attività di collaborazione con i funzionari del ministero per la relativa asseverazione da parte degli stessi	01.07.2023	31.12.2023	

SCHEDA OBIETTIVO GESTIONALE			
Missione		01. SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI DI GESTIONE	
Programma		04. Gestione delle entrate tributari e servizi fiscali	
Area		Finanziaria	
Servizio		Tributi/Informatica	
Responsabile		Liguori Maria Felicia	
Scheda relativa al triennio		2023-2025	Scheda relativa all'anno 2024
Obiettivo	IMPLEMENTAZIONE INTERFACCIA WEB PER VISUALIZZAZIONE DATI TRIBUTARI DA PARTE DEI CITTADINI		
	Messa a disposizione online in modalità protetta della banca dati tributi in modo da rendere accessibili a tutti i contribuenti i servizi senza la necessità di recarsi nella sede comunale. Questa soluzione oltre a facilitare i contribuenti nei loro adempimenti, consentirebbe di ottimizzare i tempi e le attività dell'ufficio tributi.		
Durata prevista		01/01/2024 – 31/12/2024	
Altri servizi coinvolti			
Risorse umane coinvolte		Bazzetto Roberto – Facchinetti Michela e Berto Giovanna	
Risorse previste		L'attività richiede circa 70 ore complessive	
Indicatore/i quali-quantitativi Target Fonte Baseline (situazione di partenza)		Ridurre il numero di accessi presso la sede comunale e ottimizzare l'attività dell'ufficio tributi Risultato atteso: Numero richiedenti accesso e numero accessi Situazione di partenza: servizio non disponibile	
fasi - descrizione		data inizio	data fine
peso dell'obiettivo (la somma dei pesi di tutti gli obiettivi deve essere 100)			

SCHEDA OBIETTIVO GESTIONALE			
Missione		01. SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI DI GESTIONE	
Programma		04. Gestione delle entrate tributari e servizi fiscali	
Area		Finanziaria	
Servizio		Informatica	
Responsabile		Liguori Maria Felicia	
Scheda relativa al triennio		2023-2025	Scheda relativa all'anno 2024
Obiettivo	AVVIO PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI IN CONTINUITA' CON IL BANDO PNRR		
	La Piattaforma Notifiche Digitali (PND) è la piattaforma definita all'articolo 26 del D.L. 16 luglio 2020, n. 76, come convertito dalla legge 11 settembre 2020, n. 120, e come altresì modificato dal D.L. 31 maggio 2021, n. 77. La piattaforma permette alla Pubblica Amministrazione (PA) di inviare ai cittadini notifiche a valore legale relative agli atti		

	amministrativi. Pertanto, si tratta di rendere operativa la piattaforma digitale delle notifiche da parte degli uffici comunali interessati.		
Durata prevista	01/01/2024 – 31/12/2024		
Altri servizi coinvolti			
Risorse umane coinvolte	Bazzetto Roberto		
Risorse previste	Da quantificare		
Indicatore/i quali-quantitativi Target Fonte Baseline (situazione di partenza)	Raggiunge i cittadini attraverso canali di comunicazione digitale Risultato atteso: Attivazione PND		
fasi - descrizione	data inizio	data fine	
peso dell'obiettivo (la somma dei pesi di tutti gli obiettivi deve essere 100)			

Missione	1. Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Programma	4. Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali		
Area	Finanziaria		
Servizio	Informatico		
Responsabile	Liguori Maria Felicia		
Scheda relativa al triennio	2023-2025	Scheda relativa all'anno	2025
Obiettivo	ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI PNRR		
	Applicazione Avviso Misura 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici" <ul style="list-style-type: none"> • M1C1-140, da conseguirsi entro dicembre 2024: miglioramento della qualità e dell'utilizzabilità dei servizi pubblici digitali T1 - Amministrazioni che aderiscono a un modello e un sistema progettuale comuni che semplificano l'interazione con gli utenti e facilitano la manutenzione per gli anni a venire (20%); • M1C1-148, da conseguirsi entro giugno 2026: miglioramento della qualità e dell'utilizzabilità dei servizi pubblici digitali T2 - Amministrazioni che aderiscono a un modello e un sistema progettuale comuni che semplificano l'interazione con gli utenti e facilitano la manutenzione per gli anni a venire (80%). 		
Durata prevista	(inizio - fine) Inizio mese di Gennaio fine mese di Dicembre		
Altri servizi coinvolti			
Risorse umane coinvolte	Liguori Maria Felicia, Roberto Bazzetto		
Risorse finanziarie previste	Da quantificare a seguito individuazione fornitore		
Indicatore risultato			
Situazione di partenza			
Risultato atteso			
fasi - descrizione	data inizio	data fine	

peso dell'obiettivo (la somma dei pesi di tutti gli obiettivi deve essere 100)		

Missione		2. Servizi istituzionali, generali e di gestione	
Programma		5. Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	
Area		Finanziaria	
Servizio		Tributi	
Responsabile		Liguori Maria Felicia	
Scheda relativa al triennio		2023-2025	Scheda relativa all'anno 2025
Obiettivo	SISTEMAZIONE ARCHIVIO ICI/IMU		
	<p>Sistemazione dei plichi dell'archivio cartaceo ICI/IMU, (dalla lettera F) ciascuno dei quali contiene i fascicoli dei contribuenti in numero variabile da 1 a 8 per presumibili complessive n. 1.000 posizioni tributarie:</p> <ul style="list-style-type: none"> • individuazione pratiche di contribuenti cessati, verifica ed esame contenuto di ciascuna pratica • Archiviazione in appositi raccoglitori divisi per anno di morte del contribuente; archiviazione dei cessati in ordine alfabetico • aggiornamento del gestionale Tributi • dematerializzazione della documentazione collegata a posizioni tributarie ancora attive 		
Durata prevista	(inizio - fine) Inizio mese di Gennaio fine mese di Dicembre		
Altri servizi coinvolti			
Risorse umane coinvolte	Facchinetti Michela e Berto Giovanna		
Risorse finanziarie previste	Nessun costo - attività in economia		
Indicatore risultato	(dati quantitativi) Sistemazione di almeno 150 plichi (dati qualitativi) ottimizzazione gestione pratiche		
Situazione di partenza	(dati qualitativi) fascicoli cartacei con decorrenza dal 1993 (dati quantitativi) n. 740 plichi		
Risultato atteso	Riduzione pratiche cartacee nell'archivio corrente e dematerializzazione		
fasi - descrizione		data inizio	data fine
peso dell'obiettivo (la somma dei pesi di tutti gli obiettivi deve essere 100)			

Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	Segreteria generale
Area	Servizi Amministrativi Educativi

Servizio		Segreteria	
Responsabile		Boris Carraro	
Scheda relativa al triennio	2023-2025	Scheda relativa all'anno	2023
Obiettivo	Predisposizione e approvazione nuovo Regolamento acquisti sottosoglia e individuazione fasce di rotazione degli inviti e affidamenti		
Durata prevista	Gennaio – Ottobre 2023		
Altri servizi coinvolti			
Risorse umane coinvolte	Responsabile d'Area		
Risorse finanziarie previste	0		
Indicatore risultato	Deliberazione di approvazione del documento		
Situazione di partenza	Attività in essere		
Risultato atteso	Attività realizzata = Obiettivo raggiunto Attività non realizzata = Obiettivo non raggiunto		
Fasi - descrizione		data inizio	data fine
Avvio redazione documento		30.1.2023	31.5.2023
Approvazione documento		1.6.2023	30.7.2023
Formazione personale		1.10.2023	30.10.2023
peso dell'obiettivo (la somma dei pesi di tutti gli obiettivi deve essere 100)			

Missione		Politiche giovanili, sport e tempo libero	
Programma		Sport e tempo libero	
Area		Servizi Amministrativi Educativi	
Servizio		Sport	
Responsabile		Boris Carraro	
Scheda relativa al triennio	2023-2025	Scheda relativa all'anno	2023
Obiettivo	Affidamento gestione nuova palestra scolastica Scuola Primaria Campolongo Individuazione nuovo gestore e sottoscrizione relativo accordo ai fini della messa a disposizione della struttura alle associazioni sportive del territorio		
Durata prevista	Gennaio – Dicembre 2023		
Altri servizi coinvolti	Nessuno		
Risorse umane coinvolte	Responsabile d'area		

<i>Risorse finanziarie previste</i>	0		
Indicatore risultato	Attività realizzata = Obiettivo raggiunto Attività non realizzata = Obiettivo non raggiunto		
Situazione di partenza	Servizio da attivarsi		
Risultato atteso	Messa a disposizione della struttura alle associazioni sportive del territorio		
Fasi – descrizione	data inizio	data fine	
Predisposizione atti	1.2.2023	30.4.2023	
Procedura aperta di individuazione del gestore	1.5.2023	30.6.2023	
Avvio del servizio	1.7.2023		
peso dell'obiettivo (la somma dei pesi di tutti gli obiettivi deve essere 100)			

Missione	Istruzione e diritto allo studio		
Programma	Servizi ausiliari all'istruzione		
Area	Servizi Amministrativi Educativi		
Servizio	Pubblica Istruzione		
Responsabile	Boris Carraro		
Scheda relativa al triennio	2023-2025	Scheda relativa all'anno	2023
Obiettivo	Rinnovo appalto servizio di trasporto scolastico triennio 2023 - 2026		
Durata prevista	Gennaio – Giugno 2023		
<i>Altri servizi coinvolti</i>	Nessuno		
<i>Risorse umane coinvolte</i>	Responsabile d'area		
<i>Risorse finanziarie previste</i>	€ 330.000,00		
Indicatore risultato	Sottoscrizione contratto Attività realizzata = Obiettivo raggiunto Attività non realizzata = Obiettivo non raggiunto		
Situazione di partenza	Servizio in scadenza naturale il 30.6.2023		
Risultato atteso	Prosecuzione del servizio per il triennio 2023-2026		

Fasi - descrizione	data inizio	data fine
Contrattazione impresa	15.1.2023	30.3.2023
Predisposizione documentazione	1.2.2023	30.5.2023
Sottoscrizione contratto	1.6.2023	30.6.2023
peso dell'obiettivo (la somma dei pesi di tutti gli obiettivi deve essere 100)		

Missione		01. SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI DI GESTIONE	
Programma		06. UFFICIO TECNICO	
Area		Tecnica	
Servizio		Urbanistica - Edilizia Privata	
Responsabile		Zilio Gianfranco	
Scheda relativa al triennio	2023-2025	Scheda relativa all'anno	2023
Obiettivo	ANALISI E VERIFICA DELLE ISTANZE DI VARIANTE URBANISTICA E ADOZIONE VARIANTE AL PIANO DEGLI INTERVENTI N. 7		
	Adempimenti relativi al Piano Gestione Rischio Alluvione (PGRA), a quelli regionali in materia di consumo di suolo e alla DGC n. 20 del 22/02/2022 e inserimento delle istanze di variante urbanistica ritenute accoglibili		
Durata prevista	(inizio - fine) gennaio 2023- dicembre 2023		
<i>Altri servizi coinvolti</i>	Area tecnica		
<i>Risorse umane coinvolte</i>	Frattina Michele e Rado Ennio		
<i>Risorse previste</i>	Entrata per € 50.000,00		
Indicatore/i quali-quantitativi Target Fonte Baseline (situazione di partenza)	Indicatore quantitativo: Adozione Variante PI Situazione di partenza: Piano degli Interventi Risultato atteso: Allineamento Piano degli Interventi con le modifiche avvenute nel tempo e con le richieste di variante pervenute dalla cittadinanza		
fasi - descrizione		data inizio	data fine
Istruttoria delle istanze di variante, loro recepimento con provvedimento giuntale, adozione variante urbanistica con provvedimento del Consiglio Comunale.		01.01.2023	31.12.2023
Peso dell'obiettivo (la somma dei pesi di tutti gli obiettivi deve essere 100)			

SCHEDA OBIETTIVO GESTIONALE

Missione	01. SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI DI GESTIONE
Programma	06. Ufficio Tecnico
Area	Tecnica

Servizio		Lavori Pubblici	
Responsabile		Zilio Gianfranco	
Scheda relativa al triennio	2023-2025	Scheda relativa all'anno	2023
Obiettivo	VARIANTE ALLA SP 14 –CIRCONVALLAZIONE AL CENTRO DI BOJON. ULTIMAZIONE INTERVENTO E AVVIO PROCEDURE PER DEFINIZIONE AREA INTERESSATA DA DISCARICA ABUSIVA		
	Predisposizione Ordinanze di rimozione dei rifiuti interrati.		
	Convocazione conferenza con Infrastrutture Venete srl per ultimazione intervento		
Durata prevista	(inizio - fine) gennaio - giugno		
Altri servizi coinvolti	Area tecnica		
Risorse umane coinvolte	Biolo Daniele, Rado Ennio		
Risorse previste	Finanziamento statale di € 145.000,00 + 14.500,00, finanziamento comunale € 17.500		
Indicatore/i qualitativi Target Fonte Baseline (situazione di partenza)	Indicatore quantitativo: Ordinanza di rimozione rifiuti Situazione di partenza: Rinvenimento rifiuti interrati su parte del tragitto della "Variante alla SP 14 – Circonvallazione al centro di Bojon" Risultato atteso: Notifica Ordinanza		
fasi - descrizione		data inizio	data fine
Notifica avviso avvio di procedimento, esame delle osservazioni e notifica Ordinanze.		02.01.2023	30.05.2023
Peso dell'obiettivo (la somma dei pesi di tutti gli obiettivi deve essere 100)		30	

Missione	01. SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI DI GESTIONE
Programma	06. Ufficio Tecnico

Missione		01. SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI DI GESTIONE	
Programma		06. UFFICIO TECNICO	
Area		Tecnica	
Servizio		Urbanistica - Edilizia Privata	
Responsabile		Zilio Gianfranco	
Scheda relativa al triennio	2023-2025	Scheda relativa all'anno	2024
Obiettivo	APPROVAZIONE VARIANTE N. 7 AL PIANO DEGLI INTERVENTI		
	Conseguentemente alla precedente fase di adozione perfezionare ed ultimare la variante al PI con l'approvazione in Consiglio comunale.		

Durata prevista	(inizio - fine) gennaio 2024- dicembre 2024		
Altri servizi coinvolti	Area tecnica		
Risorse umane coinvolte	Frattina Michele e Rado Ennio		
Risorse previste	Entrata per € 50.000,00		
Indicatore/i quali-quantitativi Target Fonte Baseline (situazione di partenza)	Indicatore quantitativo: Approvazione Variante PI Situazione di partenza: Piano degli Interventi Risultato atteso: Allineamento Piano degli Interventi con le modifiche avvenute nel tempo e con le richieste di variante pervenute dalla cittadinanza		
fasi - descrizione	data inizio	data fine	
Approvazione variante urbanistica con provvedimento del Consiglio Comunale.	01.01.2024	31.12.2024	
Peso dell'obiettivo (la somma dei pesi di tutti gli obiettivi deve essere 100)			

Missione	01. SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI DI GESTIONE		
Programma	06. Ufficio Tecnico		
Area	Tecnica		
Servizio	Lavori Pubblici		
Responsabile	Zilio Gianfranco		
Scheda relativa al triennio	2023-2025	Scheda relativa all'anno	2024
Obiettivo	COSTRUZIONE NUOVE SCUOLE MEDIANTE SOSTITUZIONE EDIFICI ESISTENTI. NUOVA SCUOLA DI 1^ CICLO A LIETTOLI – PNRR M2, C3, Inv. 1.1		
	Consegna dei lavori dell'intervento su indicato.		
Durata prevista	(inizio - fine) gennaio - giugno		
Altri servizi coinvolti	Area tecnica		
Risorse umane coinvolte	Biolo Daniele, De Marchi Sonia, De Paoli Alberto		
Risorse previste	Finanziamento statale di € 2.280.000,00		
Indicatore/i quali-quantitativi Target Fonte Baseline (situazione di partenza)	Indicatore quantitativo: Consegna dei lavori Situazione di partenza: PNRR M2 C4 Inv. 2.2 Risultato atteso: Consegna dei lavori dell'intervento in adempimento ai termini previsti dal Bando		
fasi - descrizione	data inizio	data fine	
Consegna dei lavori	02.01.2024	30.05.2024	

Missione		01. SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI DI GESTIONE	
Programma		06. Ufficio Tecnico	
Area		Tecnica	
Servizio		Lavori Pubblici	
Responsabile		Zilio Gianfranco	
Scheda relativa al triennio	2023-2025	Scheda relativa all'anno	2025
Obiettivo	COSTRUZIONE NUOVE SCUOLE MEDIANTE SOSTITUZIONE EDIFICI ESISTENTI. NUOVA SCUOLA DI 1^ CICLO A LIETTOLI – PNRR M2, C3, Inv. 1.1		
	Ultimazione dei lavori dell'intervento su indicato.		
Durata prevista	(inizio - fine) gennaio - dicembre		
Altri servizi coinvolti	Area tecnica		
Risorse umane coinvolte	Biolo Daniele, De Marchi Sonia, De Paoli Alberto		
Risorse previste	Finanziamento statale di € 2.280.000,00		
Indicatore/i quali-quantitativi Target Fonte Baseline (situazione di partenza)	Indicatore quantitativo: Ultimazione dei lavori Situazione di partenza: PNRR M2 C4 Inv. 2.2 Risultato atteso: Ultimazione dei lavori dell'intervento in adempimento ai termini previsti dal Bando		
fasi - descrizione		data inizio	data fine
Certificato di ultimazione dei lavori		02.01.2025	31.12.2025
Peso dell'obiettivo (la somma dei pesi di tutti gli obiettivi deve essere 100)			

SCHEDA OBIETTIVO GESTIONALE – Scheda n. 1

Missione		Servizi istituzionali, generali e di gestione	
Programma		Segreteria generale e organizzazione	
Area		Servizi Generali	
Servizio		Risorse umane	
Responsabile		Siro Trolese	
Scheda relativa al triennio	2023-2025	Scheda relativa all'anno	2023

Obiettivo	Avvio e completamento procedura assunzione di n. 1 unità di personale Cat. C mediante attingimento da graduatoria concorsuale di altra amministrazione				
Durata prevista	Gennaio – Aprile 2023				
Altri servizi coinvolti					
Risorse umane coinvolte	Responsabile d'Area				
Risorse finanziarie previste	Sotto sezione 3.3. Piano Triennale Fabbisogno di Personale” € 31.666,53 oltre oneri ex legge per assunzione di un C1 istruttore da assegnare all'area Finanziaria				
Indicatore risultato	Sottoscrizione contratto individuale di lavoro entro il 30.4.2023, con immissione in servizio entro il 1.6.2023 Attività realizzata = Obiettivo raggiunto Attività non realizzata = Obiettivo non raggiunto				
Situazione di partenza					
Risultato atteso	Assunzione di n. 1 unità di personale Cat. C				
Fasi - descrizione	data inizio		data fine		
Approvazione atti	30.1.2023		31.3.2023		
Sottoscrizione contratto individuale di lavoro	1.4.2023		30.4.2023		
Immissione in servizio	1.5.2023		31.5.2023		
Eventuale peso dell'obiettivo in relazione alla complessità realizzativa	basso				alto
	1	2	3	4	X

SCHEDA OBIETTIVO GESTIONALE – Scheda n. 3

Missione		Servizi istituzionali, generali e di gestione			
Programma		Segreteria generale e organizzazione			
Area		Servizi Generali			
Servizio		Risorse umane			
Responsabile		Siro Trolese			
Scheda relativa al triennio		2023-2025		Scheda relativa all'anno 2023	
Obiettivo					
		Formazione di personale neoassunto. Affiancamento neo assunto Cat. C per trasferimento competenze in materia di gestione delle risorse umane e utilizzo relativi gestionali e piattaforme informatici			
Durata prevista		Aprile –Giugno 2023			
Altri servizi coinvolti		Area Servizio Finanziario			
Risorse umane coinvolte		Responsabile d'Area e dipendente dell'area servizio finanziario			
Risorse finanziarie previste					
Indicatore risultato		Periodo di affiancamento minimo di 60ore			
Situazione di partenza					
Risultato atteso		Formazione di personale in servizio Affiancamento > = 60 ore = Obiettivo raggiunto Affiancamento >= 40 ore = Obiettivo raggiunto 80% Affiancamento < 60 ore= Obiettivo non raggiunto			
Fasi - descrizione			data inizio		data fine
Avvio attività di affiancamento			1.4.2023		30.6.2023
Eventuale peso dell'obiettivo in relazione alla complessità realizzativa		basso			alto
		1	2	3	4 X

Missione		14 Sviluppo economico e competitività			
Programma		2 Commercio			
Area		Servizi Generali			
Servizio		Attività produttive			
Responsabile		Trolese Siro			
Scheda relativa al triennio		2023-2025		Scheda relativa all'anno 2023	

Obiettivo	DISTRETTO TERRITORIALE DEL COMMERCIO “Tra terra e acqua, le Città oltre la Brenta”		
	Completamento e redicontazione del progetto presentato dal DTC di cui al bando regionale approvato con DGR n.1019 del 28.07.2021. Spetta infatti al Comune di Campolongo Maggiore, in quanto capofila, coordinare, monitorare e rendicontare tutte le attività effettuate e programmate nel progetto stesso. Viene compresa nell’attività dell’anno 2023 anche la verifica dei lavori svolti e la liquidazione dei contributi a fondo perduto alle imprese operanti nel territorio del DTC.		
Durata prevista	Gennaio – Settembre 2023		
Altri servizi coinvolti	-		
Risorse umane Coinvolte	Responsabile di Area e operatore ufficio commercio		
Risorse previste			
Indicatore/i ris qualitativi	Attuazione, coordinamento e monitoraggio secondo anno di realizzazione progetto presentato alla Regione nei tempi stabiliti dal bando e successivi decreti direttoriali		
Target	Fonte: rendicontazione conclusa		
Fonte			
Baseline			
fasi – descrizione		data inizio	data fine
Analisi, verifica ed attuazione adempimenti progetto e rendicontazione finale		Gennaio	Settembre
Peso dell’obiettivo (la somma dei pesi di tutti gli obiettivi deve essere 100)			

Missione	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Programma	2 Segreteria generale e organizzazione		
Area	Servizi Generali		
Servizio	Risorse umane		
Responsabile	Trolese Siro		
Scheda relativa al Triennio	2023-2025	Scheda relativa all’anno	2023
SISTEMAZIONE POSIZIONI PREVIDENZIALI DIPENDENTI			

Obiettivo	Continuazione mediante l'applicativo "passweb" delle verifiche ed aggiornamento dei dati giuridi ed economici errati o mancanti di ciascun lavoratore che abbia prestato servizio presso il Comune di Campolongo Maggiore. La puntuale e corretta certificazione dei dati consente al dipendente di avere certezza del proprio estratto conto previdenziale ed all'ente di evitare sanzioni amministrative per regolarizzazioni richieste dall'Inps sulla base di dati pregressi errati.		
Durata prevista	Gennaio – Dicembre 2023		
Altri servizi coinvolti	-		
Risorse umane Coinvolte	Responsabile di Area		
Risorse previste			
Indicatore/i ris qualitativi Target Fonte baseline	Indicatore quantitativo di risultato: numero di posizioni corrette e certificate al 31.12.2023 pari almeno al 40% del numero di dipendenti in servizio= 100% tra il 10% e il 19% = 80% meno del 10% = 70% fonte banca dati Inps		
fasi – descrizione	data inizio	data fine	
Verifica dati posizione singolo dipendente Ricerca documentazione anni pregressi Implementazione dati Certificazione telematica finale	Gennaio	Dicembre	

Missione	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	02 Segreteria generale e organizzazione
Area	Servizi Generali

Servizio		Risorse umane	
Responsabile		TROLESE SIRO	
Scheda relativa al Triennio	2023-2025	Scheda relativa all'anno	2024
Obiettivo	VADEMECUM PRESENZE / ASSENZE PERSONALE DIPENDENTE		
	In seguito al nuovo CCNL nazionale sono state modificate le modalità di gestione delle presenze e delle assenze del personale dipendente. Vari istituti giuridici, in particolare i permessi e le pause, sono stati modificati e spesso non vengono usufruiti dai dipendenti o autorizzati dai responsabili in modalità conformi alla norma. Sono poi seguite interpretazioni ufficiali in merito alle modalità applicative di tali istituti mediante circolari ministeriali e pareri dell'Aran. Al fine di garantire la conoscenza degli istituti contrattuali di cui il dipendente può usufruire nell'ambito dell'orario di lavoro nonché di una corretta applicazione degli stessi è necessario predisporre un <i>vademecum</i> , quale prontuario di nozioni pratiche relative all'argomento.		
Durata prevista	Gennaio - dicembre		
Altri servizi coinvolti			
Risorse umane Coinvolte	Responsabile dell'area servizi generali		
Risorse previste	-		
Indicatore/i quali-quantitativi Target Fonte Baseline (situazione di partenza)	Indicatore: redazione <i>vademecum</i> e consegna ai dipendenti Target: consegna entro il 31.07.2023 = 100% consegna entro il 30.09.2023 = 80% consegna entro il 31.12.2023= 70%		
fasi – descrizione		data inizio	data fine
Ricognizione norme contrattuali, legislative, circolari e Pareri		Dal mese di gennaio al mese di dicembre 2024	
Redazione vademecum riassuntivo ed operativo			
Consegna ai dipendenti			
peso dell'obiettivo (la somma dei pesi di tutti gli obiettivi deve essere 100)			

Missione	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Programma	02 Segreteria generale e organizzazione		
Area	Servizi Generali		
Servizio	Risorse umane		
Responsabile	TROLESE SIRO		
Scheda relativa al Triennio	2023-2025	Scheda relativa all'anno	2024
Obiettivo	AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO ACCESSO ALL'IMPIEGO		

Il vigente regolamento non è conforme alla normativa vigente. Nell'ultimo biennio sono cambiati i principi fondamentali delle procedure di reclutamento nelle pubbliche amministrazioni (vedi art.35 d.lgs n.165/2001) nonché le procedure per il reclutamento di personale a partire dal DL 34/2020, i successivi DL 44/2021, DL 80/2021 e DL 36/2022 nonché le nuove Linee guida ministeriali, le modifiche al DPR .487/1997 "Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni" e le rispettive circolari e decreti attuativi.		
Durata prevista	Gennaio - dicembre	
Altri servizi coinvolti		
Risorse umane Coinvolte	Responsabile dell'area servizi generali	
Risorse previste	-	
Indicatore/i quali-quantitativi Target Fonte Baseline (situazione di partenza)	Indicatore predisposizione nuovo regolamento aggiornato Attività realizzata = Obiettivo raggiunto Attività non realizzata = Obiettivo non raggiunto	
fasi – descrizione	data inizio	data fine
Analisi nuova normativa in materia	Dal mese di gennaio al mese di dicembre 2024	
Predisposizione nuovo documento aggiornato		
Consegna bozza al segretario comunale		
peso dell'obiettivo (la somma dei pesi di tutti gli obiettivi deve essere 100)		

Missione	14 Sviluppo economico e competitività		
Programma	2 Commercio		
Area	Servizi Generali		
Servizio	Attività produttive		
Responsabile	Trolese Siro		
Scheda relativa al triennio	2023 - 2025	Scheda relativa all'anno	2025
Obiettivo	VADEMECUM PER L'ORGANIZZAZIONE DI MANIFESTAZIONI TEMPORANEE		
	Negli ultimi anni è notevolmente aumentato il numero di soggetti (associazioni, enti, società, ecc..) che organizzano manifestazioni di vario genere: sociali, culturali, commerciali, sportive, ecc...Obiettivo di questo vademecum non è quello di procedere ad una analisi giuridicamente esaustiva di tutti adempimenti necessari per l'organizzazione in un evento, quanto piuttosto fornire agli organizzatori linee di indirizzo generale in materia. E' opportuno che chiunque intenda organizzare un evento si renda conto fin dall'inizio di quali procedure seguire, le domande e la documentazione da presentare, gli uffici a cui rivolgersi al fine anche di evitare eventuali richieste integrazioni che rallentano il lavoro sia degli organizzatori che degli uffici preposti alla predisposizione degli atti.		

Durata prevista	Gennaio – dicembre 2025		
Altri servizi coinvolti	-		
Risorse umane coinvolte	Responsabile di Area, un istruttore amministrativo		
Risorse previste			
Indicatore/i quali-quantitativi	Indicatore: redazione <i>vademecum</i>		
Target	Target: consegna entro il 31.07.2023 = 100%		
Fonte	consegna entro il 30.09.2023 = 80%		
Baseline (situazione di partenza)	consegna entro il 31.12.2023= 70%		
fasi – descrizione	data inizio	data fine	
Ricognizione norme contrattuali, legislative, circolari e Pareri	Da gennaio a dicembre 2025		
Redazione <i>vademecum</i> riassuntivo ed operativo			
Pubblicazione nel sito istituzionale			
peso dell'obiettivo (la somma dei pesi di tutti gli obiettivi deve essere 100)			

Missione	14 Sviluppo economico e competitività		
Programma	2 Commercio		
Area	Servizi Generali		
Servizio	Attività produttive		
Responsabile	Trolese Siro		
Scheda relativa al triennio	2023 - 2025	Scheda relativa all'anno	2025
Obiettivo	PIANO DEL COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE - AGGIORNAMENTO		
	Il vigente Piano del commercio su aree pubbliche è stato approvato nel 2010 e successivamente modificato nell'anno 2013. Da allora sono stati modificati sia i criteri che le modalità ai fini della concessione di posteggi mercatali, dopo un susseguirsi di norme e rinvii legislativi, sia il numero e la posizione dei singoli posteggi di fatto modificati per motivi di sicurezza. Necessita pertanto un adeguamento formale al fine di poter dare seguito alla copertura dei posteggi attualmente senza titolare.		
Durata prevista	Gennaio – dicembre 2025		
Altri servizi coinvolti	-		
Risorse umane coinvolte	Responsabile di Area, un istruttore amministrativo		
Risorse previste			
Indicatore/i quali-quantitativi	Indicatore: redazione bozza modifiche al Piano Target:		

Target	consegna entro il 31.07.2023 = 100%		
Fonte	consegna entro il 30.09.2023 = 80%		
Baseline (situazione di partenza)	consegna entro il 31.12.2023= 70%		
fasi – descrizione		data inizio	data fine
Ricognizione norme contrattuali, legislative, circolari e Pareri		Da gennaio a dicembre 2025	
Predisposizione nuovo Piano aggiornato			
Consegna bozza nuovo Piano all'assessore di competenza			
peso dell'obiettivo (la somma dei pesi di tutti gli obiettivi deve essere 100)			

Missione		12 - DIRITI SOCIALI POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA	
Programma		04 – INTERVENTI PER SOGGETTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE	
Area		Servizi Sociali	
Servizio		Servizi Sociali	
Responsabile		Maria Grazia Burattin	
Scheda relativa al triennio		2023 - 2025	Scheda relativa all'anno 2023
Obiettivo	PROSECUZIONE DEL PIANO POVERTA' REGIONALE E NAZIONALE		
	AVVIARE I PROGETTI DI UTILITA' PER LA COLLETTIVITA' (PUC) A SEGUITO DELLA NUOVA ORGANIZZAZIONE DI AMBITO		
Durata prevista		Gennaio – dicembre 2023	
Altri servizi coinvolti		-	
Risorse umane coinvolte		RESPONSABILE DI AREA, ASSISTENTE SOCIALE ED AMMINISTRATIVO	
Risorse previste		15.000,00	
Indicatore/i quali-quantitativi		IMPLEMENTAZIONE PROGETTO:	
Target		<ul style="list-style-type: none"> • 100% redazione documenti entro il 30/11/2023 • 80% redazione documenti con un ritardo di 10 giorni • 60% redazione documenti con un ritardo di 20 giorni • Valori inferiori = obiettivo non raggiunto 	
Fonte			
Baseline (situazione di partenza)		EMERGENZA SOCIO ECONOMICA	
fasi – descrizione		data inizio	data fine
IMPLEMENTAZIONE PROGETTO SOLLIEVO CON APERTURA SEDE A DOLO		Da gennaio a dicembre 2023	
INDIVIDUAZIONE UTENTI AGGIUNTIVI			
REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO			
peso dell'obiettivo (la somma dei pesi di tutti gli obiettivi deve essere 100)			

Missione		12 - DIRITI SOCIALI POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA	
Programma		04 – INTERVENTI PER SOGGETTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE	
Area		SERVIZI SOCIALI	
Servizio		SERVIZI SOCIALI	
Responsabile		Maria Grazia Burattin	
Scheda relativa al Triennio	2023-2025	Scheda relativa all'anno	2023
Obiettivo	IMPLEMENTARE IL SERVIZIO SOLLIEVO CON L'APERTURA SEDE DI DOLO TRAMITE ACCORDO CON IL COMUNE DI DOLO		
	AUMENTARE L'OFFERTA DEL NUMERO DEGLI UTENTI DEL SERVIZIO SOLLIEVO AL FINE DI PREVENIRE L'EMARGINAZIONE E L'ESCLUSIONE SOCIALE DI SOGGETTI CON PATOLOGIA PSICHIATRICA		
Durata prevista	DAL 1 GENNAIO AL 31 DICEMBRE 2023		
Altri servizi coinvolti	--		
Risorse umane Coinvolte	RESPONSABILE DI AREA, ASSISTENTE SOCIALE ED AMMINISTRATIVO		
Risorse finanziarie previste	20.000,00		
Indicatore risultato	IMPLEMENTAZIONE PROGETTO: <ul style="list-style-type: none"> • 60% raggiungimento 22 Utenti totali entro il 31/3/2023 • 80% raggiungimento 23 Utenti totali entro il 30/06/2023 • 100% raggiungimento 25 Utenti totali entro il 31/12/2023 • Valori inferiori = obiettivo non raggiunto 		
Situazione di partenza	EMERGENZA SOCIALE DOVUTA A PROCESSI DI ESCLUSIONE NEI CONFRONTI DI CITTADINI IN SITUAZIONI DI VULNERABILITA'		
Risultato atteso	OFFERTA DI SERVIZI PER LE FAMIGLIE		
fasi – descrizione		data inizio	data fine
IMPLEMENTAZIONE PROGETTO SOLLIEVO CON APERTURA SEDE A DOLO		01/01/2023	31/12/2023
INDIVIDUAZIONE UTENTI AGGIUNTIVI		01/01/2023	30/06/2023
REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO		01/06/2023	31/12/2023
peso dell'obiettivo (la somma dei pesi di tutti gli obiettivi deve essere 100)			

SCHEDA OBIETTIVO GESTIONALE			
Area		TRASVERSALE	
Servizio		Tutte le aree per i processi di affidamento di competenza	
Responsabile		Segretario comunale	
Scheda relativa al	2023-2025	Scheda relativa	2023

Triennio		all'anno	
Obiettivo	Predisposizione di n. 5 check list di processi rilevanti per l'attuazione degli obiettivi del PNRR" (procedura negoziata in deroga ex art. 48, comma 3, D.L. 77/2021, appalto integrato in deroga, ex art. 48, comma 5, D.L. 77/2021; subappalto in deroga, ex art. 49 D.L. 77/2021; bando di gara con premio di accelerazione ex art. 50, comma 4, D.L. 77/2021; procedura negoziata in deroga per acquisto di beni e servizi informatici strumentali alla realizzazione del PNRR ex art. 53 D.L. 77/2021;		
	<p>Il presente obiettivo, attua la programmazione integrata tra la sotto sezione 2.2. "Performance" e la sotto sezione 2.3 "Anticorruzione e Trasparenza" del PIAO 2023 – 2025 e le previsioni del PNA 2022 – 2024. Si propone di redigere n. 5 check list di processi di affidamento per l'attuazione del PNRR.</p> <p>I processi sono: 1) procedura negoziata in deroga; 2) appalto integrato in deroga; 3) subappalto in deroga; 4) bando di gara con premio di accelerazione; 5) procedura negoziata in deroga per acquisto di beni e servizi informatici strumentali alla realizzazione del PNRR ex art. 53 D.L. 77/2021.</p> <p>Le check list svolgono una doppia funzione: a) supporto alla redazione guidata di avvisi e bandi; b) strumento operativo per il monitoraggio</p>		
Durata prevista	(inizio - fine) Inizio mese marzo fine mese di Dicembre		
Altri servizi coinvolti	Tutte le Area per le procedure di affidamento di competenza		
Risorse umane Coinvolte	Segretario RPCT e i Dipendenti delle aree per le procedure di affidamento		
Risorse previste	Normali dotazioni		
Indicatore/i quali-quantitativi Target Fonte Baseline (situazione di partenza)	<p>Indicatore: n. 5 check list 5 = 100%</p> <p>Valori inferiori = obiettivo non raggiunto</p> <p>Fonte: sistema informatico dell'Ente</p> <p>Risultato atteso: redazione di 5 check list entro il 31.12.2023.</p>		
fasi – descrizione		data inizio	data fine
Il segretario generale, con l'assistenza delle aree per le procedure di competenza, provvede a redigere n. 5 check list relative a affidamenti in deroga attuativi del PNRR		01.03.2023	31.12.2023
peso dell'obiettivo (la somma dei pesi di tutti gli obiettivi deve essere 100)			

SCHEDA OBIETTIVO GESTIONALE			
Area	TRASVERSALE		
Servizio	Tutte le aree		
Responsabile	Segretario comunale		
Scheda relativa al Triennio	2023-2025	Scheda relativa all'anno	2023
Obiettivo	Mappatura di processi rilevanti per l'attuazione degli obiettivi del PNRR" (procedura negoziata in deroga ex art. 48, comma 3, D.L. 77/2021, appalto		

integrato in deroga, ex art. 48, comma 5, D.L. 77/2021; subappalto in deroga, ex art. 49 D.L. 77/2021; bando di gara con premio di accelerazione ex art. 50, comma 4, D.L. 77/2021; procedura negoziata in deroga per acquisto di beni e servizi informatici strumentali alla realizzazione del PNRR ex art. 53 D.L. 77/2021;		
<p>Il presente obiettivo, attua la programmazione integrata tra la sotto sezione 2.2. "Performance" e la sotto sezione 2.3 "Anticorruzione e Trasparenza" del PIAO 2023 – 2025 e le previsioni del PNA 2022 – 2024. Si propone di redigere n. 5 schede di processo di processi di affidamento per l'attuazione del PNRR, in conformità alla metodologia di valutazione del rischio di tipo qualitativo, di cui all'allegato n. 1 al PNA 2019 – 2021</p> <p>I processi sono: 1) procedura negoziata in deroga; 2) appalto integrato in deroga; 3) subappalto in deroga; 4) bando di gara con premio di accelerazione; 5) procedura negoziata in deroga per acquisto di beni e servizi informatici strumentali alla realizzazione del PNRR ex art. 53 D.L. 77/2021;</p>		
Durata prevista	(inizio - fine) Inizio mese marzo fine mese di Dicembre	
Altri servizi coinvolti	Tutte le Area per le procedure di affidamento di competenza	
Risorse umane Coinvolte	Segretario RPCT e i Dipendenti delle aree per le procedure di affidamento	
Risorse previste	Normali dotazioni	
Indicatore/i quali-quantitativi	Indicatore: n. 5 schede di processo 5 = 100%	
Target	Valori inferiori = obiettivo non raggiunto	
Fonte	Fonte: sistema informatico dell'Ente	
Baseline (situazione di partenza)	Risultato atteso: redazione di 5 schede di processo entro il 31.12.2023.	
fasi – descrizione	data inizio	data fine
Il segretario generale, con l'assistenza dell'area Tecnica/Lavori Pubblici, provvede a redigere n. 5 scheda di processo relativa a affidamenti in deroga attuativi del PNRR e relative check list. Le schede di processo vanno redatta nel rispetto della metodologia di cui allegato 1, del PNA 2019 - 2021.	01.01.2023	31.12.2023
peso dell'obiettivo (la somma dei pesi di tutti gli obiettivi deve essere 100)		

SCHEDA OBIETTIVO GESTIONALE			
Area		TRASVERSALE	
Servizio			
Responsabile		Segretario comunale	
Scheda relativa al triennio	2023-2025	Scheda relativa all'anno	2024
Obiettivo	Mappatura di processi di affidamento diretto e procedure negoziata senza bando in deroga (affidamento diretto sotto soglia, ex art. 1 D.L. n. 76/2020; affidamento con procedura negoziata sotto soglia, ex art. 1 D.L. n. 76/2020; procedura negoziata senza bando di gara sopra soglia comunitaria, ex art. 2, comma 3, D.L. 76/2020)		
	Il presente obiettivo attua la programmazione integrata tra la sotto sezione 2.2. "Performance" e la sotto sezione 2.3 "Anticorruzione e Trasparenza" del PIAO 2023 – 2025 e le previsioni del PNA 2022 – 2024. Si propone di redigere n. 3 schede di processo e relative check list di processi di affidamento in deroga ex DL		

	76/2022, in conformità alla metodologia di valutazione del rischio di tipo qualitativo, di cui all'allegato n. 1 al PNA 2019 – 2021 I processi sono: 1) affidamento diretto sotto soglia in deroga ex art. 1 DL. 76/2020; 2) affidamento con procedura negoziata sotto soglia in deroga ex art. 1 D.L. 76/2020; 3) affidamento con procedura negoziata senza bando sopra soglia comunitaria in deroga ex art 2, comma 3; D.L. 76/2020.		
Durata prevista	(inizio - fine) Inizio mese marzo fine mese di Dicembre 2024		
Altri servizi coinvolti	Area tecnica lavori pubblici per la mera assistenza al RPCT/segretario		
Risorse umane coinvolte	Segretario RPCT Dipendenti dell'area Affari Generali/Segreteria		
Risorse previste	Normali dotazioni		
Indicatore/i qualitativi	Indicatore: n. 3 schede di processo e check list		
Target	3 = 100%		
Fonte	Valori inferiori = obiettivo non raggiunto		
Baseline (situazione di partenza)	Fonte: sistema informatico dell'Ente		
	Risultato atteso: redazione di 3 schede di processo e check list entro il 31.12.2024.		
fasi - descrizione	data inizio	data fine	
Il segretario generale, con l'assistenza dell'area Tecnica/Lavori Pubblici, provvede a redigere n. 3 schede di processo relative a affidamenti in deroga e relative check list. Le schede di processo vanno redatta nel rispetto della metodologia di cui allegato 1, del PNA 2019 - 2021.	01.01.2024	31.12.2024	
peso dell'obiettivo (la somma dei pesi di tutti gli obiettivi deve essere 100)			

SCHEDA OBIETTIVO GESTIONALE			
Area	TRASVERSALE		
Servizio	Tutte le aree per i processi di affidamento di competenza		
Responsabile	Segretario comunale		
Scheda relativa al triennio	2023-2025	Scheda relativa all'anno	2024
Obiettivo	Redazione n. 3 check list di processi di affidamento diretto e procedure negoziata senza bando in deroga (affidamento diretto sotto soglia, ex art. 1 D.L. n. 76/2020; affidamento con procedura negoziata sotto soglia, ex art. 1 D.L. n. 76/2020; procedura negoziata senza bando di gara sopra soglia comunitaria, ex art. 2, comma 3, D.L. 76/2020)		
	Il presente obiettivo attua la programmazione integrata tra la sotto sezione 2.2. "Performance" e la sotto sezione 2.3 "Anticorruzione e Trasparenza" del PIAO 2023 – 2025 e le previsioni del PNA 2022 – 2024. Si propone di redigere n. 3 check list di processi di affidamento in deroga ex DL 76/2022		

	Le check list riguardano i seguenti processi: 1) affidamento diretto sotto soglia in deroga ex art. 1 DL. 76/2020; 2) affidamento con procedura negoziata sotto soglia in deroga ex art. 1 D.L. 76/2020; 3) affidamento con procedura negoziata senza bando sopra soglia comunitaria in deroga ex art 2, comma 3; D.L. 76/2020. Le check list svolgono una doppia funzione: a) supporto alla compilazione guidata di avvisi e bandi; b) strumento di attuazione del monitoraggio		
Durata prevista	(inizio - fine) Inizio mese marzo fine mese di Dicembre 2024		
Altri servizi coinvolti	Tutte le aree per procedure di affidamento di propria competenza		
Risorse umane coinvolte	Segretario RPCT e Dipendenti di tutte le aree per le procedure di affidamento di competenza		
Risorse previste	Normali dotazioni		
Indicatore/i qualitativi	Indicatore: n. 3 schede di processo		
Target	3 = 100%		
Fonte	Valori inferiori = obiettivo non raggiunto		
Baseline (situazione di partenza)	Fonte: sistema informatico dell'Ente		
	Risultato atteso: redazione di 3 schede di processo entro il 31.12.2024.		
fasi - descrizione	data inizio	data fine	
Il segretario generale RPCT, con l'assistenza di tutte le Aree, per le procedure di affidamento di competenza, provvede a redigere n. 3 schede di processo relative a affidamenti in deroga. Le schede di processo vanno redatta nel rispetto della metodologia di cui allegato 1, del PNA 2019 - 2021.	01.03.2024	31.12.2024	
peso dell'obiettivo (la somma dei pesi di tutti gli obiettivi deve essere 100)			