

Comune di Ponzano Veneto

Provincia di Treviso

**Relazione annuale sulla “Performance”
per l'anno 2025**

(art. 10 del D. Lgs. 150/2009 e s.m.i.)

I RIFERIMENTI NORMATIVI

I contenuti del D.Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni" e s.m.i., nonché le Linee guida del Dipartimento della Funzione Pubblica, prevedono che:

- * la misurazione e la valutazione della performance delle strutture organizzative e dei dipendenti del comune sia finalizzata ad ottimizzare la produttività del lavoro nonché la qualità, l'efficienza, l'integrità e la trasparenza dell'attività amministrativa alla luce dei principi contenuti nel Titolo II del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- * il sistema di misurazione e valutazione della performance sia altresì finalizzato alla valorizzazione del merito e al conseguente riconoscimento di meccanismi premiali ai dipendenti dell'ente, in conformità a quanto previsto dalle disposizioni contenute nei Titoli II e III del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- * l'amministrazione valuti annualmente la performance organizzativa e individuale e che, a tale fine adottati, con apposito provvedimento, il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, il quale, sulla base delle logiche definite dai predetti principi generali di misurazione, costituisce il Sistema di misurazione dell'Ente;
- * l'Organo di Valutazione controlli e rilevi la corretta attuazione della trasparenza e la pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Ente di tutte le informazioni previste nel citato decreto.

IL SISTEMA DI VALUTAZIONE

La Giunta Comunale di Ponzano Veneto, con deliberazione n. 88 del 30/04/2015, ha adottato la metodologia permanente di valutazione del personale, di cui all'art. 6 del CCNL del 31.03.1999, secondo il "Sistema di valutazione della performance individuale dei titolari di posizione organizzativa e dipendenti" allegato al provvedimento medesimo. La Giunta Comunale, con deliberazione n. 132 del 09/09/2021, ha successivamente approvato delle modifiche al sopracitato Sistema di valutazione del personale dipendente.

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance in vigore, prevede, pertanto, le fasi, i tempi, le modalità, i soggetti e le responsabilità del processo di misurazione e valutazione della performance, nonché le procedure di conciliazione relative all'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance.

LA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

La Relazione sulla performance rappresenta l'ultima delle fasi attraverso le quali si articola il ciclo della performance, che inizia con l'individuazione e l'assegnazione degli obiettivi da perseguire e continua con l'attribuzione delle risorse necessarie al loro raggiungimento, con il monitoraggio costante del regolare svolgimento delle attività in funzione degli obiettivi fissati, operando, se necessario interventi correttivi, con la misurazione e valutazione della performance sia organizzativa che individuale, con l'utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito.

Nel Comune di Ponzano Veneto, il ciclo di gestione della performance si è aperto quindi con l'approvazione del "Piano delle Performance" Sottosezione 2.2 del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) 2025 – 2027, avvenuta con deliberazione di Giunta Comunale n. 57 del 25/03/2025 e si conclude pertanto con l'adozione della Relazione sulla Performance, prevista dall'art. 10, comma 1, lettera b), del D. Lgs. 150/2009.

La Relazione costituisce lo strumento mediante il quale l'Amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri stakeholder, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente. Più in dettaglio, essa deve evidenziare a consuntivo i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti registrati nel corso dell'anno.

L'art. 10, c. 1 lett. b) del D. Lgs. 150/2009 prevede che entro il 30 giugno di ogni anno, la Relazione annuale sulla performance sia approvata dall'organo di indirizzo politico - amministrativo, sia validata dall'Organismo di Valutazione e sia pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente. L'art. 14, c. 6 prevede che la validazione della Relazione da parte dell'Organismo di Valutazione sia condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti per premiare il merito.

Si allegano quindi, di seguito, le relazioni sul grado di raggiungimento degli obiettivi, in formato tabellare, redatte a cura dei singoli Responsabili di Area e dal Segretario Generale in riferimento agli obiettivi trasversali.

RELAZIONE OBIETTIVI ANNO 2025

Segretario Generale

N.1	Obiettivo	attività	scadenza	Peso dell'obiettivo %
1	Atti generali Assistenza giuridico amministrativa 1. Verifica e supporto nella redazione degli atti di programmazione nel rispetto dei termini assegnati dalla normativa vigente. 2. Collaborazione con gli organi di direzione politica nell'attuazione dei progetti e dei piani di lavoro secondo le scelte prioritarie e gli obiettivi definiti con conseguente rispetto dei tempi individuati.	Risoluzione di problematiche di natura giuridico – amministrativa da parte degli Organi dell'Ente La funzione di assistenza e referenza si sostanzia nel supporto ai Responsabili di Servizio / al Sindaco nell'emanazione degli atti amministrativi di competenza e nella redazione delle proposte di deliberazione di Consiglio e di Giunta Comunale, nonché delle determinazioni, decreti, ordinanze ed altri atti gestionali. Il Segretario Comunale non esercita le funzioni di direttore generale in relazione alle modifiche previste dal D.l. n. 42/2010 e dalla legge finanziaria 2010 (l.191/2009). Per il 66,67% del suo orario è in convenzione con i Comuni di Campo San Martino (16,67%) e Castelvucco (16,67%). Il trattamento economico spettante è erogato dal comune capofila di Ponzano Veneto e rimborsato per la quota parte di competenza dai Comuni di Campo San Martino e Castelvucco.		50%
		Pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente del sito internet istituzionale degli atti di competenza e di quelli generali dell'Ente; Gestione risposte ad interpellanze, interrogazioni e mozioni dei consiglieri comunali; Gestione istanze di accesso agli atti da parte di consiglieri comunali con il supporto dei competenti uffici; Gestione Albo dei Regolamenti comunali. Rapporti con il Nucleo di Valutazione e predisposizione degli atti per il suo rinnovo	31/12/2025	
	Indicatore	valore atteso	100,00%	% raggiungimento

L'obiettivo è stato raggiunto. Particolare attenzione e coordinamento ha richiesto il supporto alla predisposizione degli atti del canile provinciale consortile denominato "Rifugio del cane" definitivamente aggiudicato all'Ente Nazionale di Protezione Animali (cd. ENPA) avvenuta il 29.07.2025 e aggiudicato con determina di aggiudicazione SUA di Treviso n. 738/2025 e della VII^a area Urbanistica e Ambiente n. 335 16/06/2025. Si è altresì coadiuvato l'Area dei Lavori Pubblici nella stesura della convenzione riguardante il progetto di posizionamento di una cabina Enel vicina in località Campagna nelle vicinanze del plesso scolastico di via Gastaldo. Sono stati redatti gli atti propedeutici al ritiro del ricorso contro i decreti della Regione Veneto che permisero l'attività estrattiva con colloqui con l'avvocato incaricato dall'Amministrazione. Alcune video chiamate con studi legali per la valutazione delle migliori ipotesi di recupero dei crediti nei confronti di gestori di telefonia relativi ad anni precedenti derivanti da convenzioni per la collocazione di antenne di telefonia mobile sul territorio comunale. In tal senso vedasi decisione di Giunta comunale n. 21 del 03.11.2025 "Atto di indirizzo su come procedere in merito al contenzioso contro la società Inwitt per il recupero crediti canoni non pagati. Esame proposta Contarina ns. prot. n. 19764 del 31/10/2025"

N.2	Obiettivo	attività	scadenza	Peso dell'obiettivo %
2	In qualità di Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, in ordine alle attribuzioni proprie derivanti dalla legge, provvede: ☐ Alla elaborazione della proposta di Sezione rischi corruttivi e trasparenza del P.I.A.O.; ☐ Alla verifica dell'efficace attuazione del Piano; ☐ Al monitoraggio sull'attuazione del Piano secondo quanto previsto dalla L. 190/2012 e s.m.i.; ☐ Alla proposta di modifiche al Piano in caso di violazioni delle prescrizioni o in caso intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione; ☐ Al controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione secondo quanto previsto dal D.lgs. 33/2013 e all'eventuale segnalazione agli organi previsti dalla legge nelle ipotesi di ritardo o di mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione, anche nei casi di esercizio di accesso civico.	Il segretario generale provvede: alla elaborazione della proposta di Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO. Alla verifica dell'efficace attuazione del Piano, al monitoraggio sull'attuazione del Piano secondo quanto previsto dalla L. 190/2012 e all'aggiornamento del PIAO in caso di necessità, collabora con il Nucleo di Valutazione fornendo elementi utili ai fini dell'attività di valutazione dei titolari di posizione di elevata qualificazione partecipando al processo di valutazione degli stessi, assistendo con funzioni propositive agli incontri di valutazione del personale titolare di incarichi di Elevata Qualificazione		50%
	Indicatore	valore atteso	100,00%	% raggiungimento
	Adozione della deliberazione PIAO e monitoraggio	Adozione PIAO entro il 31/03/2025, monitoraggio delle misure durante tutto l'anno	31/12/2025	

L'obiettivo può dirsi raggiunto. Il PIAO è stato adottato con deliberazione di Giunta Comunale n. 57 del 25.03.2025. Il monitoraggio delle azioni ha fatto emergere il ripetersi di episodi di sottrazioni di beni del patrimonio comunale. Il responsabile anticorruzione pur non rilevando in sé un episodio corruttivo nella fattispecie evidenziata, ha tuttavia invitato tutti i dipendenti del comune al rispetto del codice di comportamento nazionale come evidenziato nella comunicazione prot. n. 9248 del 27.05.2025 ad oggetto "Tutela dei beni pubblici, doveri di diligenza e responsabilità condivisa" per una vigilanza sulla custodia custodia e tutela del patrimonio dell'Ente, ma anche alla costruzione di un ambiente di lavoro improntato al rispetto, alla fiducia e alla sicurezza, elementi fondamentali per garantire il benessere lavorativo all'interno del Comune

RELAZIONE OBIETTIVI ANNO 2025				
Settore organizzativo di riferimento:		Settore Segreteria Generale		
N.	Obiettivo	attività	scadenza	Peso % servizio
1	Verifica rimborsi spese effettuati ai sensi del D.M. dell'Economia e delle Finanze del 03/10/2006 da enti esterni, per notifiche effettuate dal messo comunale su richiesta degli stessi, in regime di non reciprocità	1) creazione di una tabella con elenco delle notifiche richieste al messo da enti terzi, comprensiva dei dati sia dell'ente che della nota inviata, del metodo di pagamento del rimborso, nonché della data del pagamento verificato; 2) invio lettere di sollecito agli enti inadempienti; 3) aggiornamento elenco degli enti in regime di reciprocità sul rimborso delle notifiche tramite messi comunali.	31/12/25	
	Indicatori	valore atteso	valore effettivo	% raggiungimento
	1) nuovo modello di tabella per verifica rimborsi spese di notifica 2) nuovo modello lettera di sollecito rimborsi; 3) elenco notifiche di cui si chiede il rimborso delle spese ad enti terzi, completo dei dati dell'ente, del protocollo della richiesta, della data e della modalità di pagamento.	1) elenco delle richieste di rimborso ed eventuali solleciti di pagamento per spese atti notificati dal messo comunale a favore di enti terzi; 2) elenco enti adempienti ed enti sollecitati al pagamento del rimborso spese.		
	Obiettivo individuale		scadenza	Peso %
	matricola dipendente:			
	10107		31/12/25	100,00%
L'obiettivo da parte del dipendente è stato raggiunto				

N.	Obiettivo	attività	scadenza	Peso % servizio
2	Valorizzare la pubblicazione del notiziario comunale "Villa Cicogna" con soluzioni editoriali, che lo rendano più "smart" e fruibile, secondo le direttive giornalistiche della redazione, in base ai contenuti dell'amministrazione, sempre nell'alveo delle regole della comunicazione istituzionale.	Uscita semestrale del notiziario. L'attività consiste nella gestione di tutte le fasi giornalistiche, di concerto con il Sindaco, ed il supporto grafico e tipografico della ditta incaricata. 1) organizzazione della raccolta del materiale; 2) predisposizione di una bozza, con adattamento e correzione; 3) impaginazione definitiva e correzione finale delle bozze di concerto con la ditta incaricata 4) inserimento nel sito internet della copia in formato per il web.	Primo semestre per il primo numero (salvo diverse opportunità in funzione delle manifestazioni o di tornate elettorali) 31/12/2025 per il secondo numero (salvo limiti da tornate elettorali)	
	Indicatori	valore atteso	valore effettivo	% raggiungimento
	1) Uscita di notiziari nella tempistica stabilita, compatibilmente con la consegna prefissata del materiale. 2) nuove funzionalità giornalistiche digitali, con richiami alla rete e il possibile utilizzo di QRcode, 5) scelte grafiche più dinamiche e friendly, secondo le indicazioni della redazione	Pubblicazione nei modi e nei tempi stabiliti		
	Obiettivo individuale		scadenza	Peso %
	matricola dipendente:			
	10099		31/12/25	100,00%
I notiziari sono stati redatti nei tempi previsti. L'obiettivo da parte del dipendente è stato raggiunto				

N.	Obiettivo	attività	scadenza	Peso % servizio
3	Redazione schema di regolamento comunale per l'attuazione del regolamento (UE) 2016/679 e del D.Lgs. 196/2003 relativo alla Protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali	Predisposizione del testo del regolamento comunale per l'attuazione del regolamento UE 2016/679 e del D.lgs 196/2003 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali	31/12/2025	

	Indicatori	valore atteso	valore effettivo	% raggiungimento
	Predisposizione dello schema di regolamento e della proposta di deliberazione della Giunta Comunale di adozione dello stesso.	Nuovo regolamento comunale relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dati personali per attuazione del regolamento UE 2016/679 e del D.lgs 196/2003, in sostituzione del vigente regolamento approvato con D.C.C. n. 81 del 15.12.2005		
	Obiettivo individuale		scadenza	Peso %
	matricola dipendente:			
	10037		31/12/2025	100,00%
L'obiettivo da parte della dipendente della proposta di regolamento è stato raggiunto				

N.	Obiettivo	attività	scadenza	Peso % servizio
4	Redazione dello schema di regolamento comunale sull'accesso civico semplice e generalizzato e sull'accesso documentale	<i>Predisposizione del testo di un regolamento comunale per la disciplina, in una prima parte, dell'accesso civico semplice e dell'accesso civico generalizzato, ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i. (materia ancora non disciplinata da regolamento comunale) e, in una seconda parte, dell'accesso documentale, ai sensi della L. 241/1990 e s.m.i. (abrogando il regolamento attualmente in vigore, adottato nel 1995 e non aggiornato)</i>	31/12/2025	
	Indicatori	valore atteso	valore effettivo	% raggiungimento
	Predisposizione dello schema di regolamento e della proposta di deliberazione di Giunta Comunale di adozione dello stesso	Nuovo regolamento comunale sull'accesso civico e documentale, ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i. e della L. 241/1990 e s.m.i.		
	Obiettivo individuale		scadenza	Peso %
	matricola dipendente:			
	10091		31/12/2025	100,00%
L'obiettivo da parte della dipendente della proposta di regolamento è stato raggiunto				

RELAZIONE OBIETTIVI ANNO 2025

Settore organizzativo di riferimento: Area 1^ – Settore servizi demografici

Elenco obiettivi

N.	Obiettivo	attività	scadenza	Peso % servizio
1	Verifica schedari presenti presso l'ufficio e digitalizzazione documenti	1.verifica dei documenti e materiali presenti	31/12/2025	15%
		2. digitalizzazione documentazione		
		3. eliminazione documentazione ridondante, non necessaria e digitalizzata		
	Indicatori	valore atteso	valore effettivo	% raggiungimento
	Riduzione del cartaceo, riorganizzazione archivio presente in ufficio	riduzione cartaceo e digitalizzazione pratiche		
	Obiettivo individuale	attività	scadenza	Peso %
	matricola dipendente:			
	30452	come sopra descritte	31/12/25	100,00%
	30389	supervisione attività	31/12/25	5,00%
	L'obiettivo assegnato è stato raggiunto, agli atti è presente relazione del dipendente			

N.	Obiettivo	attività	scadenza	Peso % servizio
2	Gestione richieste di riconoscimento della cittadinanza italiana JURE SANGUINIS a seguito di sentenze passate in giudicato. Trascrizione atti trasmessi dai Consolati italiani all'estero e aggiornamento iscrizione anagrafica AIRE	1) Trascrizione degli atti di stato civile a seguito di sentenze passate in giudicato trasmesse dai Tribunali; 2) Trascrizione degli atti di stato civile riferiti agli anni 2023 e 2024 pervenuti dai Consolati Italiani all'estero (prevalentemente dal Consolato in Brasile) e relativo aggiornamento del modello Cons01 di iscrizione anagrafica all'AIRE	31/12/25	25%
	Indicatori	valore atteso	valore effettivo	% raggiungimento
	Effettiva trascrizione degli atti	Rispetto degli adempimenti e dei tempi stabiliti dalla norma per la trascrizione degli atti		
	Obiettivo individuale	attività	scadenza	Peso %
	matricola dipendente:			
	10028	come sopra descritte	31/12/25	100,00%
	30389	supervisione attività	31/12/25	5,00%
	L'obiettivo assegnato è stato raggiunto, agli atti è presente relazione del dipendente			

N.	Obiettivo	attività	scadenza	Peso % servizio
3	Gestione arretrato ufficio servizi demografici: inserimento pratiche di cancellazione anagrafica	Inserimento nel gestionale di pratiche di cancellazione anagrafiche	31/12/25	15%

	Indicatori	valore atteso	valore effettivo	% raggiungimento
	Inserimento pratiche di cancellazione anagrafica all'interno del portale Maggioli e comunicazione cancellazione all'anagrafe comunale	Percentuale pratiche smaltite		
	Obiettivo individuale	attività	scadenza	Peso %
	matricola dipendente:			
	30405	come sopra descritte	31/12/25	100,00%
	30389	supervisione attività	31/12/25	10,00%
L'obiettivo assegnato è stato raggiunto, agli atti è presente relazione del dipendente				

N.	Obiettivo	attività	scadenza	Peso % servizio
4	Archivio servizi demografici: ricognizione stato ed organizzazione	Verifica dello stato di conservazione delle pratiche presso l'archivio sito in via XXV Aprile	31/12/25	15%
	Indicatori	valore atteso	valore effettivo	% raggiungimento
	relazione sullo stato di conservazione delle pratiche presenti presso l'archivio di via XXV Aprile	verifica e valutazione stato di conservazione pratiche		
	Obiettivo individuale	attività	scadenza	Peso %
	matricola dipendente:			
	10043	come sopra descritte	31/12/25	50,00%
	30389	supervisione attività	31/12/25	10,00%
L'obiettivo assegnato è stato raggiunto, agli atti è presente relazione del dipendente				

N.	Obiettivo	attività	scadenza	Peso % servizio
5	Riorganizzazione della cartella condivisa dei servizi demografici	verifica e analisi del contenuto delle cartelle digitali presenti	31/12/2025	10%
		riorganizzazione sistema di archiviazione digitale		
	Indicatori	valore atteso	valore effettivo	% raggiungimento
	revisione e riorganizzazione della cartella condivisa in uso agli operatori dei servizi demografici	semplificare l'archiviazione digitale delle pratiche, eliminando cartelle doppie e riorganizzando la cartella condivisa per tipologia (es.: stato civile-anagrafe-elettorale e leva- altro)		
	Obiettivo individuale	attività	scadenza	Peso %
	matricola dipendente:			
	10043	come sopra descritte	31/12/25	50,00%
	30389	supervisione attività	31/12/25	10,00%
L'obiettivo assegnato è stato raggiunto, agli atti è presente relazione del dipendente				

SCHEDA OBIETTIVI ANNO 2025

Settore organizzativo di riferimento: Area 1^ – Settore attività produttive

Elenco obiettivi

N.	Obiettivo	attività	scadenza	Peso % servizio
1	Rinnovo componenti "Commissione Comunale di Vigilanza"	1) Predisposizione e pubblicazione Avviso	31/03/2025	20%
		2) Raccolta candidature		
		3) Predisposizione decreto sindacale di nomina		
		4) Comunicazione nomine		
	Indicatori	valore atteso	valore effettivo	% raggiungimento
	Nomina componenti Commissione Comunale di Vigilanza; Istruttoria e predisposizione documentazione	Rinnovo nomine componenti		
	Obiettivo individuale	attività	scadenza	Peso %
	<i>matricola dipendente:</i>			
	10024	come sopra descritto	31/03/25	30,00%
	30389	supervisione attività	31/03/25	10,00%
L'obiettivo è stato pienamente raggiunto, ogni attività è stata eseguita e si è concluso con il rinnovo delle nomine dei componenti della Commissione Comunale di Vigilanza				

N.	Obiettivo	attività	scadenza	Peso % servizio
2	Bando per assegnazione licenze NCC	gestione delle nuove assegnazioni	31/12/2025	50%
	Indicatori	valore atteso	valore effettivo	% raggiungimento
	Assegnazioni licenze NCC.	Assegnazione licenze		
	Obiettivo individuale	attività	scadenza	Peso %
	<i>matricola dipendente:</i>	predisposizione atti per l'indizione di un bando l'assegnazione delle licenze NCC, raccolta domande e formazione graduatoria.		
	10024		31/12/2025	70,00%
	30389	supervisione attività	31/12/2025	30,00%
L'obiettivo è stato pienamente raggiunto con la predisposizione atti per approvazione da parte del Consiglio Comanale di nuovo regolamento NCC prodromico all'emanazione di un bando per assegnazione assegnazione nuove licenze				

N.	Obiettivo	attività	scadenza	Peso % servizio
3	Progetto album "Alla scoperta del mio paese"	Consegna album per distribuzione presso i plessi scolastici	31/05/2025	10%
		Raccolta album		
		Assistenza procedure di verifica plesso vincitore		
	Indicatori	valore atteso	valore effettivo	% raggiungimento
	Contatti con la ditta Passart snc per il ritiro degli album. Consegna e successivo raccolta album presso i plessi scolastici. Assistenza festa premiazione plesso vincitore	promozione per il commercio locale e strumento di promozione turistica locale		

Obiettivo individuale	attività	scadenza	Peso %
<i>matricola dipendente:</i>			
10040	come sopra descritto	31/05/25	20,00%
30389	supervisione attività	31/05/25	10,00%
L'obiettivo è stato pienamente raggiunto, le attività connesse tutte eseguite			

N.	Obiettivo	attività	scadenza	Peso % servizio
4	Consegna alla cittadinanza di piante mellifere	1) Pubblicazione avviso sul sito comunale	31/12/2025	15%
		2) gestione richieste		
		3) consegna piante		
	Indicatori	valore atteso	valore effettivo	% raggiungimento
	Pubblicazione avviso per la distribuzione gratuita di piante alla cittadinanza. Consegna quantità piante richiesta e rilascio di una ricevuta	Pubblicizzazione e consegna per la piantumazione di piante mellifere		
	Obiettivo individuale	attività	scadenza	Peso %
	<i>matricola dipendente:</i>			
	10040	come sopra descritto	31/12/25	15,00%
	30389	supervisione attività	31/12/05	5,00%
L'obiettivo assegnato è stato raggiunto e concluso con la consegna delle piante alla cittadinanza				

N.	Obiettivo	attività	scadenza	Peso % servizio
4	Progetto Facelia: supporto operativo all'Associazione APOMI durante la giornata ecologica del 27/04/2025	delimitazione spazi intorno al "giardino delle api" presso il parco urbano	30/04/2025	5%
		predisposizione area per collocazione piante aromatiche		
		attività di supporto all'ass. APOMI durante le lezioni didattiche riguardanti le api		
		coordinamento consegna piante aromatiche		
	Indicatori	valore atteso	valore effettivo	% raggiungimento
		attività di supporto realizzazione del Progetto Facelia destinato alla cittadinanza nel corso della giornata ecologica del 27/04/2025		
	Obiettivo individuale	attività	scadenza	Peso %
	<i>matricola dipendente:</i>			
	10040	come sopra descritto	30/04/25	5,00%
	30389	supervisione attività	30/04/25	5,00%
Le attività connesse al Progetto Facelia 2025 sono state eseguite e pertanto l'obiettivo è stato raggiunto				

RELAZIONE OBIETTIVI ANNO 2025

AREA : POLIZIA LOCALE Area Polizia Locale

N.	Obiettivo	attività	scadenza	Peso % settore
1	Nuovo regolamento di Polizia Urbana	Aggiornamento del regolamento di Polizia Urbana	31/12/2025	40%
	Indicatori	valore atteso		% raggiungimento
	Predisposizione schema di regolamento e proposta di deliberazione di approvazione	Un nuovo regolamento di Polizia Urbana		
	Obiettivo individuale	attività	scadenza	Peso % dipendente
	matricola dipendente:			
	10029	Predisposizione D.C.C.	31/12/2025	30,00%
	30135	Predisposizione del nuovo regolamento	31/12/2025	70,00%

Obbiettivo raggiunto al 100% in quanto il Corpo di Polizia Locale ha predisposto la bozza del Regolamento comunale di Polizia Urbana, che però è ancora in discussione presso la specifica Commissione Consigliare e quindi non dipendono dall'Ufficio i tempi che la Commissione impiega per le proprie valutazioni istituzionali. Bozza del regolamento inviato alla Presidente della Commissione Statuto e Regolamenti in data 28/04/2025 con prot. 7589

N.	Obiettivo	attività	scadenza	Peso % settore
2	Controlli dei veicoli che transitano privi della copertura assicurativa rc auto e/o della prescritta revisione periodica	Svolgimento di una serie di servizi con l'impiego di strumentazione per la verifica della copertura assicurativa rc auto e della revisione periodica dei veicoli in transito	31/12/2025	30%
	Indicatori	valore atteso		% raggiungimento

obiettivi

	Numero di servizi dedicato al controllo della copertura assicurativa e della revisione dei veicoli	Almeno 60 servizi con l'impiego della strumentazione per la verifica della copertura assicurativa rc auto e della revisione periodica dei veicoli		
				Peso %
	Obiettivo individuale	attività	scadenza	dipendente
	matricola dipendente:			
	10118	effettuazione dei controlli	31/12/2025	33,33%
	30393	effettuazione dei controlli	31/12/2025	33,33%
	10126	effettuazione dei controlli	31/12/2025	33,33%

Obbiettivo raggiunto al 100% in quanto il Corpo di Polizia Locale ha effettuato circa 150 servizi con l'impiego della strumentazione per la verifica della copertura assicurativa rc auto e della revisione periodica dei veicoli, verbali redatti per omessa copertura rc auto n. 106 e per omessa revisione n. 441

N.	Obiettivo	attività	scadenza	Peso settore %
3	rilevazione sinistri stradali	Svolgimento di una interventi volti al rilievo di incidenti stradali che si verificano nel territorio di competenza	31/12/2025	30%
	Indicatori	valore atteso		% raggiungimento
	Numero di sinistri stradali rilevati	Almeno 15 sinistri stradali rilevati		
	Obiettivo individuale	attività	scadenza	Peso % dipendente
	matricola dipendente:			
	10118	effettuazione dei rilievi	31/12/2025	33.33%
	30393	effettuazione dei rilievi	31/12/2025	33.33%
	10126	effettuazione dei rilievi	31/12/2025	33.33%

Obbiettivo raggiunto al 100% in quanto il Corpo di Polizia Locale ha rilevato nell'anno 2025 ben 19 sinistri stradali , gestendo le relative pratiche amministrative.

RELAZIONE OBIETTIVI ANNO 2025				
Settore organizzativo di riferimento:		Area 3 – Servizi alla Persona		
N.	Obiettivo	attività	scadenza	Peso % dipartimento
1	Stesura bando alloggi comunali anziani 2025	stesura atti amministrativi propedeutici alla pubblicazione del bando, pubblicazione del bando, predisposizione determinazione nomina commissione per la valutazione delle domande, predisposizione determina approvazione della graduatoria e pubblicazione all'Albo, valutazione ricorsi e predisposizione e pubblicazione determinazione graduatoria definitiva all'Albo Pretorio	31/12/2025	50%
	Indicatori	valore atteso	valore effettivo	% raggiungimento
	determina approvazione bando entro il 30/05/2025, pubblicazione bando entro il 15/06/2025, raccolta delle domande entro il 31/07/2025	31/12/2025		50%
N.	Obiettivo	attività	scadenza	Peso % dipartimento
2	Coordinamento amministrativo del progetto Piano Giovani "Parole ai Giovani" anno 2025	stesura atti amministrativi: determina di affido incarico, controlli amministrativi, liquidazione fatture, stesura rendiconto economico di metà periodo e conclusivo	31/12/2025	50%
	Indicatori	valore atteso	valore effettivo	% raggiungimento
	rispetto delle scadenze	entro il 31/12/2025		50%
	Indicatori		valore effettivo	% raggiungimento
	Obiettivo individuale	attività	scadenza	Peso %
	matricola dipendente:			
	10060		31/12/2025	100,00%
	30222		31/12/2025	25%
In merito alla stesura del bando alloggi comunali per gli anziani, il procedimento è stato completato nei tempi previsti.				
In merito al coordinamento amministrativo del progetto Piano Giovani "Parole ai Giovani", le scadenze sono state rispettate e la documentazione è stata predisposta in modo completo.				
N.	Obiettivo	attività	scadenza	Peso % dipartimento
3	Coordinamento tecnico del progetto Piano Giovani "Parole ai Giovani" anno 2025	supervisione e coordinamento delle attività, partecipazione ai tavoli di lavoro e alle iniziative, stesura rendicontazione tecnica di metà periodo e conclusiva	31/12/2025	50%
	Indicatori	valore atteso	valore effettivo	% raggiungimento
	rispetto delle scadenze	conclusione attività 31/12/2025		50%
N.	Obiettivo	attività	scadenza	Peso % dipartimento
4	Attivazione, gestione e supervisione del progetto "Educativa di strada"	Elaborazione progettualità, incontri con ETS erogatore del servizio, avvio e supervisione delle attività	31/12/2025	50%
	Indicatori	valore atteso	valore effettivo	% raggiungimento
	avvio attività entro il 30/04/2025, 2 incontri di monitoraggio, conclusione attività 30/08/2025			50%
	Obiettivo individuale	attività	scadenza	Peso %

<i>matricola dipendente:</i>			
10122		31/12/2025	100,00%
30222		31/12/2025	25%

In merito al coordinamento tecnico del progetto Piano Giovani "Parole ai Giovani", le tempistiche sono state rispettate.

In merito all'attivazione, gestione e supervisione del progetto "Educativa di strada", il progetto è stato redatto e le attività sono state svolte.

N.	Obiettivo	attività	scadenza	Peso % dipartimento
5	Affidamento incarico per attività di centri estivi comunali anni 2025/2027	stesura manifestazione d'interesse, determinazione nomina commissione per valutazione delle proposte, stesura determinazione affido incarico, supervisione del progetto, liquidazione delle fatture	30/09/2025	50%
	Indicatori	valore atteso	valore effettivo	% raggiungimento
	rispetto delle scadenze: stesura manifestazione d'interesse entro il 28/02/2025, valutazione delle proposte entro il 15/03/2025 e affido incarico entro il 10/04/2025	rispetto delle scadenze		30%
	Obiettivo	attività	valore effettivo	% raggiungimento
6	Formazione sulla transizione digitale mediante piattaforma Syllabus	partecipazione minima di 20 ore	31/12/2025	50%
	Indicatori	valore atteso	valore effettivo	% raggiungimento
	partecipazione ai corsi per raggiungere il livello intermedio			50%
	Obiettivo individuale	attività	scadenza	Peso %
	<i>matricola dipendente:</i>			
	10027		31/12/2025	100,00%
	30222		31/12/2025	25%

In merito all'affidamento incarico per attività di centri estivi comunali anni 2025/2027, sono state rispettate le tempistiche richieste.

In merito alla formazione sulla transizione digitale, la dipendente ha partecipato ai corsi raggiungendo un livello intermedio.

N.	Obiettivo	attività	scadenza	Peso % dipartimento
7	Partecipazione al gruppo di lavoro di Ambito "ICD – Impegnative di cura domiciliare" per persone non autosufficienti e con disabilità	partecipazione attiva al gruppo di lavoro, rendiconto alla responsabile dell'attività svolta e confronto con il coordinamento sotto- ambito nord	31/12/2025	50%
	Indicatori	valore atteso	valore effettivo	% raggiungimento
	partecipazione agli incontri previsti (5 all'anno), rendiconto trimestrale dell'attività	31/12/2025		50%
N.	Obiettivo	attività	scadenza	Peso % dipartimento
8	Coordinamento del progetto "Caffè Alzheimer" per il Comune di Ponzano V.to	partecipazione alle attività e agli incontri, coordinamento delle attività proposte per il Comune di Ponzano V.to	31/12/2025	50%
	Indicatori	valore atteso	valore effettivo	% raggiungimento
	n. incontri	n. 5	31/12/2025	50%
	Obiettivo individuale	attività	scadenza	Peso %
	<i>matricola dipendente:</i>			

30396		31/12/2025	100,00%
30222		31/12/2025	25%

In merito alla partecipazione al gruppo di lavoro di Ambito "ICD – Impegnative di cura domiciliare", la dipendente ha partecipato attivamente a tutti gli incontri.

In merito al coordinamento del progetto "Caffè Alzheimer", il progetto è stato realizzato in ogni sua parte.

N.	Obiettivo	attività	scadenza	Peso % dipartimento
9	Formazione sulla transizione digitale mediante piattaforma Syllabus	partecipazione minima di 20 ore	31/12/2025	50%
	Indicatori	valore atteso	valore effettivo	% raggiungimento
	raggiungimento livello intermedio	31/12/2025	31/12/2025	50%
N.	Obiettivo	attività	scadenza	Peso % dipartimento
10	Segretariato sociale per il Bando Alloggi Comunale	raccolta delle domande e aiuto nella compilazione, controllo della documentazione	31/12/2025	50%
	Indicatori	valore atteso	valore effettivo	% raggiungimento
	n. domande	n. 30 domande	31/12/2025	50%
	Obiettivo individuale	attività	scadenza	Peso %
	matricola dipendente:			
	30447		31/12/2025	100,00%
	30222		31/12/2025	25%

In merito alla formazione sulla transizione digitale mediante piattaforma Syllabus, la formazione è stata completata.

In merito all'attività di segretariato sociale per il Bando Alloggi Comunali, le tempistiche sono state rispettate.

RELAZIONE OBIETTIVI ANNO 2025

AREA : 4 – SERVIZI CULTURALI E SERVIZI INFORMATICI

Settore / Ufficio BIBLIOTECA / CULTURA / ISTRUZIONE

N.	Obiettivo	attività	scadenza	Peso % settore
1	Progetti culturali di promozione alla lettura a favore degli studenti dell'Istituto Comprensivo di Ponzano Veneto	Realizzazione del progetto "Settimana del giallo" a favore delle classi seconde della Scuola secondaria di primo grado	31/12/2025	30%
	Indicatori	Valore atteso		% raggiungimento
	Realizzazione degli appuntamenti per il progetto "Settimana del giallo" con le classi seconde della Scuola secondaria di primo grado	Almeno n. 4 classi partecipanti al progetto	31/12/2025	
	Obiettivo individuale	attività	scadenza	Peso % dipendente
	matricola dipendente:			
	30347	Stesura del progetto, programmazione, organizzazione e realizzazione delle attività	31/12/2025	50,00%
	10033	Organizzazione logistica delle attività e supporto in tutte le fasi del progetto	31/12/2025	50,00%
	30143	Supporto organizzativo e realizzativo del progetto	31/12/2025	20,00%
	10070	Supervisione ed organizzazione del progetto	31/12/2025	20,00%
Relazione: Obiettivo raggiunto pienamente e superato il valore atteso. Il laboratorio ludico "Settimana del giallo", finalizzato alla promozione della lettura nei ragazzi frequentanti la scuola secondaria, è stato programmato, organizzato e realizzato a favore di n. 7 classi seconde della scuola G. Galilei di Ponzano nel mese di marzo 2025.				

N.	Obiettivo	attività	scadenza	Peso % settore
2	Attività culturali finalizzate alla promozione della lettura tra i giovani adulti	Organizzazione di un gruppo di lettura dedicato ai giovani adulti	31/12/2025	30%
	Indicatori	valore atteso		% raggiungimento
	Numero incontri del gruppo di lettura per giovani adulti	Almeno 3 appuntamenti	31/12/2025	
	Obiettivo individuale	attività	scadenza	Peso % dipendente
	matricola dipendente:			
	30347	Programmazione ed organizzazione degli incontri del gruppo di lettura per giovani adulti, assistenza nella scelta dei libri, reperimento delle copie dei libri tramite prestito o interprestito bibliotecario.	31/12/2025	50,00%
	10033	Organizzazione logistica degli eventi, reperimento delle copie dei libri tramite prestito o interprestito bibliotecario.	31/12/2025	50,00%
	30143	Supporto organizzativo e realizzativo del progetto	31/12/2025	20,00%
	10070	Supervisione ed organizzazione del progetto	31/12/2025	20,00%
Relazione: Obiettivo raggiunto pienamente e superato il valore atteso. Il gruppo di lettura "Book Club", destinato ai giovani dai 15 ai 25 anni è stato progettato e realizzato regolarmente. Alla data odierna sono stati organizzati in Biblioteca n. 6 incontri.				

N.	Obiettivo	attività	scadenza	Peso % settore
3	Verifica delle iscrizioni al servizio di mensa scolastica	Attività di verifica delle iscrizioni alla mensa scolastica	31/12/2025	40%
	Indicatori	valore atteso		% raggiungimento
	Numero di controlli effettuati nell'anno	Almeno n. 1 verifica tra gli alunni dell'Istituto Comprensivo di Ponzano Veneto e gli iscritti al servizio di ristorazione scolastica.	31/12/2025	
	Obiettivo individuale	attività	scadenza	Peso % dipendente
	matricola dipendente:			
	30143	Confronto tra alunni frequentanti e utilizzatori del servizio, aggiornamento e comunicazione alla ditta erogatrice di eventuali criticità e delle modifiche di residenza avvenute durante l'anno.	31/12/2025	60,00%
	10070	Supervisione e coordinamento.	31/12/2025	20,00%
Relazione: Obiettivo raggiunto pienamente. E' stato effettuato l'incrocio tra le iscrizioni al servizio di ristorazione scolastica per l'a.s. 2025/2026 e i nominativi degli alunni frequentanti la mensa. Sono stati verificati i casi di incongruenza sulla base dei trasferimenti di studenti in altri plessi scolastici e delle autorizzazioni al pranzo a casa rilasciate dall'Istituto comprensivo.				

AREA : 4 – SERVIZI CULTURALI E SERVIZI INFORMATICI

Settore / Ufficio SERVIZI INFORMATICI

N.	Obiettivo	attività	scadenza	Peso % settore
1	Progetto di rinnovamento ed aggiornamento dell'infrastruttura informatica lato server del Comune di Ponzano Veneto	Macro progettazione, in collaborazione con ditte specializzate del settore, della nuova struttura informatica lato server del Comune di Ponzano Veneto sia relativamente al necessario rinnovamento hardware sia per quanto riguarda il cambio della piattaforma di virtualizzazione per l'alta affidabilità (software).	31/12/2025	100%
	Indicatori	valore atteso		% raggiungimento
	Realizzazione macro progetto della nuova struttura informatica del Comune di Ponzano Veneto	Predisposizione del macro progetto a base degli affidamenti de quo	31/12/2025	

obiettivi

	Obiettivo individuale	attività	scadenza	Peso % dipendente
	<i>matricola dipendente:</i>			
	10102	Stesura documenti tecnici di progetto per la nuova struttura informatica lato server	31/12/2025	100,00%
	10070	Supervisione	31/12/2025	40,00%
	Relazione: Obiettivo raggiunto pienamente e superato il valore atteso. E' stata effettuata un'approfondita analisi sistemica delle caratteristiche e funzioni della nuova struttura informatica nonché delle procedure di implementazione. Sulla base di tale analisi è stato predisposto un progetto di migrazione della propria piattaforma hardware e dell'infrastruttura software di virtualizzazione on-premise verso nuove macchine ed un sistema opensource di virtualizzazione e di revisione della gestione e configurazione dei propri server. Successivamente, con il supporto di una ditta esterna, sono state realizzate tutte le operazioni sopra elencate per la creazione della nuova struttura informatica comunale.			

RELAZIONE OBIETTIVI 2025

AREA 5^A - ECONOMICO FINANZIARIA - TRIBUTI

SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO

N.	Obiettivo	attività	Peso % Settore
1	Coperture assicurative per l'ente	predisporre tutta la documentazione, verifiche, atti di gara nonché comparazioni ed ogni atto deputato all'attivazione delle nuove assicurazioni	50%
	Indicatori	valore atteso entro il 31/12/2025	% raggiungimento
	predisposizione e conclusione iter	aggiudicazione coperture assicurative dell'ente	100
Relazione: l'aggiudicazione è stata effettuata entro il 31.12.2025 ; l'ente ha risparmiato oltre 20mila euro rispetto a quanto previsto come spesa totale di copertura assicurativa.			

N.	Obiettivo	attività	Peso % Settore
2	Riforma Accrual	Aggiornamento del personale alla nuova contabilità Accrual	50%
	Indicatori	valore atteso entro il 31/12/2025	% raggiungimento
	Accrual	Applicazione nuova contabilità Accrual	100
Relazione: Riforma 1.15 del PNRR prevede l'adozione di un sistema unico di contabilità economico-patrimoniale accrual per tutte le amministrazioni pubbliche. Il nostro comune rientra fra gli enti sperimentatori. Tutti i dipendenti coinvolti hanno effettuato i corsi previsti e proposti dal Ministero dell'Economia e Finanze superando i test sia di ogni singolo modulo che i test finali.			

SETTORE ENTRATE - TRIBUTI

N.	Obiettivo	attività	Peso % Settore
1	regolamento misure preventive a sostegno contrasto evasione tributaria	predisposizione di un regolamento comunale disciplinante le misure preventive a sostegno del contrasto all'evasione tributaria	40%
	Indicatori	valore atteso entro il 31/12/2025	% raggiungimento
	predisposizione atti	proposta di regolamento da sottoporre all'amministrazione comunale	100%
Relazione: I dipendenti coinvolti hanno prodotto due elaborati: una modifica/aggiornamento al Regolamento Comunale delle entrate già esistente e un nuovo Regolamento per la disciplina e l'applicazione delle misure preventive per sostenere il contrasto dell'evasione dei Tributi Locali ai sensi dell'art. 15-ter del D.L. n. 34/2019. Entrambi sono stati inviati all'amministrazione comunale (Assessore al Bilancio e al Sindaco) al fine di ricevere indicazioni /modifiche ecc per una successiva approvazione.			

N.	Obiettivo	attività	Peso % Settore
2	applicazione nuove aliquote imu in base al prospetto di cui all'art. 1, comma 756 della Legge n. 160/2019	aggiornamento banca dati specie e verifica condizioni applicazione comodati ad uso gratuito	30%
	Indicatori	valore atteso entro il 31/12/2025	% raggiungimento
	verifica applicazione dei comodati ad uso gratuito in essere	100,00%	100
Relazione: con l'applicazione delle nuove aliquote IMU in base al prospetto di cui all'art.1 com 756 della Legge 10/2019, i dipendenti coinvolti hanno effettuato il controllo dei comodati ad uso gratuito al fine di verificarne l'ammissibilità a e l'applicazione delle condizioni conformi alle nuove aliquote e prospetto ministeriale; sono stati controllati n.310 comodati, di cui solo 76 hanno ottenuto l'aliquota agevolata.			

N.	Obiettivo	attività	Peso % Settore
3	Verifiche anti evasione ed elusione delle imposte comunali	Controlli sulla regolarità dei pagamenti IMU e emissione accertamenti per omesso versamento, infedele o omessa dichiarazione	30%
	Indicatori	valore atteso entro il 31/12/2025	% raggiungimento
	riferimento anno di imposta 2020-2021	100,00%	100
Relazione: i dipendenti coinvolti in tale attività hanno effettuati i controlli IMU previsti per gli anni 2020 e 2021, emettendo avvisi di accertamento rispettivamente n.52 per il 2020 e n.118 per il 2021.			

RELAZIONE OBIETTIVI ANNO 2025

AREA 6^A

Lavori Pubblici - Manutenzioni – Protezione Civile

N.	Obiettivo	attività	scadenza	Peso % settore
1	Formulazione istanze per contributi (LR n. 39 sicurezza stradale – Contributo Regionale per impianti sportivi – Conto termico 3.0)	Atti di approvazione progetti, redazione istanze per richiesta contributi	31/12/2025	20%
	Indicatori	valore atteso		% raggiungimento
	svolgimento delle conseguenti attività	Approvazione progetti e redazione istanze richiesta complete degli allegati richiesti		
	Obiettivo individuale	attività	scadenza	Peso % dipendente
	matricola dipendente:			
	30394	Attività amministrative	31/12/2025	100%

L'obiettivo 1 è stato raggiunto, l'istanza di partecipazione al bando con i relativi allegati sono stati inviati mezzo PEC alla Regione Veneto in data 07/03/2025

N.	Obiettivo	attività	scadenza	Peso % settore
2	Aggiornamento trimestrale dei flussi di cassa	Gestione delle attività tecnico-amministrative connesse alla gestione dei flussi di cassa	31/12/2025	10%
	Indicatori	valore atteso		% raggiungimento
	svolgimento delle conseguenti attività	Ricognizione d'ufficio e verifiche delle attività		
	Obiettivo individuale	attività	scadenza	Peso % dipendente
	matricola dipendente:			
	30407	Attività amministrative	31/12/2025	30%

L'obiettivo 2 è stato raggiunto, il monitoraggio e le verifiche del rispetto dei tempi viene svolto mensilmente

N.	Obiettivo	attività	scadenza	Peso % settore
3	Verifiche delle scadenze nel monitoraggio su piattaforma BDAP MOP relativamente alle informazioni sugli investimenti	Gestione delle attività tecnico-amministrative connesse	31/12/2025	10%
	Indicatori	valore atteso		% raggiungimento
	Individuazione metodologia di lavoro	Ricognizione d'ufficio		
	Predisposizione atti	Gestione procedurale e verifiche per il rispetto dei tempi Predisposizione atti		
	Obiettivo individuale	attività	scadenza	Peso % dipendente
	matricola dipendente:			
	10055	Attività tecnico amministrative	31/12/2025	20%

L'obiettivo 3 è stato raggiunto, l'inserimento degli aggiornamenti sui portali BDAP e MOP sono svolti mensilmente

N.	Obiettivo	attività	scadenza	Peso % settore
4	Attività manutentive varie	Mantenimento del servizio manutenzioni e rapporti con l'ufficio tecnico	31/12/2025	20%
	Indicatori	valore atteso		% raggiungimento
	Manutenzione del patrimonio	Costante presenza sul territorio per svolgimento attività manutentive varie su edifici e sulle strade e rapporti con i prestatori di servizio		
	Obiettivo individuale	attività	scadenza	Peso % dipendente
	matricola dipendente:			
	30279	Sopralluoghi, rilievi e interventi	31/12/2025	100%
	30485	Sopralluoghi, rilievi e interventi	31/12/2025	100%
	10040	Sopralluoghi e attività tecnico-amministrativa	31/12/2025	30%
L'obiettivo 4 è stato raggiunto, con la realizzazione dei sopralluoghi, dei rilievi e degli interventi che si sono resi di volta in volta necessari				

N.	Obiettivo	attività	scadenza	Peso % settore
5	Completamento esecuzione lavori di Ampliamento della scuola secondaria di primo grado G. Galilei – 2° stralcio	Gestione della esecuzione dei lavori relativi all'ampliamento della scuola secondaria di primo grado "G. Galilei" - 2° stralcio che prevede la demolizione della scuola esistente e la nuova costruzione del plesso scolastico, finanziato mediante Mutuo BEI (Finanziamenti Edilizia Scolastica)	31/12/2025	10%
	Indicatori	valore atteso		% raggiungimento
	Gestione attività connesse al cantiere del 2° stralcio	Verifiche tecnico-amministrative connesse alla esecuzione dei lavori, compresi rapporti con gli Enti per la fornitura dei sottoservizi		
	Verifiche finalizzate alla cessione del contributo MIUR	Gestione procedurale e verifiche per il rispetto dei tempi		
	Obiettivo individuale	attività	scadenza	Peso % dipendente
	matricola dipendente:			
	10055	Verifiche e formazione atti, rapporti con fornitori , attività Amministrativa	31/12/2025	80%
	30407	Attività amministrativa	31/12/2025	20%
L'obiettivo 5 è stato raggiunto, con la tenuta dei rapporti con i fornitori, la predisposizione degli atti, le verifiche necessarie ed in generale, con lo svolgimento di tutta la gestione procedurale ed amministrativa relativa				

N.	Obiettivo	attività	scadenza	Peso % settore
6	Ricerca e consegna documentazione (collaudo, Dichiarazione Conformità impianti, agibilità, CPI, ecc) al RSPP dell' ICS Ponzano relativo a tutti gli edifici scolastici	ricerca e catalogazione della documentazione	31/12/2025	10%
	Indicatori	valore atteso		% raggiungimento
	documentazione edifici scolastici	Tutta la documentazione dovrà essere opportunamente catalogata in maniera idonea		
	Obiettivo individuale	attività	scadenza	Peso % dipendente
	matricola dipendente:			
	30445	acquisizione informazioni ricerca documentazione e catalogazione	31/12/2025	100%
		ricerca documentazione e catalogazione e consegna al RSPP dell'ICS	31/12/2025	
L'obiettivo 6 è stato raggiunto, la documentazione disponibile è stata inoltrata				

N.	Obiettivo	attività	scadenza	Peso % settore
7	Valutazione istanze pervenute ed avvio attività di verifica aree di proprietà privata da acquisire al patrimonio, ricognizione reliquati stradali e valutazioni conseguenti	Gestione delle attività tecnico-amministrative connesse alla cessione/acquisizione	31/12/2025	10%
	Indicatori	valore atteso		% raggiungimento
	Individuazione metodologia di lavoro	Ricognizione d'ufficio, effettuazione sopralluoghi		
	Predisposizione atti	Gestione procedurale e verifiche per il rispetto dei tempi Predisposizione atti		
	Obiettivo individuale	attività	scadenza	Peso % dipendente
	matricola dipendente:			
	10040	Attività tecnico amministrative	31/12/2025	70%
	30407	Attività amministrative	31/12/2025	50%

L'obiettivo 7 è stato raggiunto, le istanze pervenute sono state valutate e si è avviato l'iter per le possibili acquisizioni al patrimonio comunale

N.	Obiettivo	attività	scadenza	Peso % settore
8	Pulizia lampadari Villa Serena, Barchessino matrimoni, Edificio polizia locale	Pulizia lampadari	31/12/2025	10%
	Indicatori	valore atteso		% raggiungimento
	pulizia dei lampadari negli edifici su indicati	operazione di pulizia con cadenza semestrale		
	Obiettivo individuale	attività	scadenza	Peso % dipendente
	matricola dipendente:			
	10064		31/12/2025	100%

L'obiettivo 8 è stato raggiunto, i lampadari degli immobili sopra citati sono stati lavati due volte durante l'anno

RELAZIONE OBIETTIVI ANNO 2025

AREA 7^A

AREA 7^A EDILIZIA, URBANISTICA, AMBIENTE

N.	Obiettivo	attività	scadenza	Peso % settore
1	Riordino dell'archivio cartaceo ufficio edilizia, urbanistica, ambiente ubicato presso le adiacenze di Villa Cicogna – 2 ^a fase	1) verifica esistenza di documentazione analogica non protocollata destinata allo scarto diretto; 2) organizzazione con l'ufficio manutenzioni per il ritiro del suddetto materiale al fine dello smaltimento; 3) riordino dei faldoni negli scaffali; 4) proposta di segnalazione agli uffici competenti dello stato dell'archivio rispetto agli spazi disponibili e/o eventuali criticità generali riscontrate	31/12/2025	20%
	Indicatori	valore atteso		% raggiungimento
	Comunicazione interna relativa alla documentazione analogica scartata e al numero di faldoni riordinati;	Riordino degli spazi dell'archivio cartaceo dell'ufficio edilizia, urbanistica, ambiente, al fine di poter creare nuovo spazio di archiviazione, nonché di poter ricercare con facilità i documenti stante le numerose richieste di accesso atti che pervengono all'ufficio. Almeno il 30% dei faldoni presenti.		
	Obiettivo individuale	attività	scadenza	Peso % dipendente
	matricola dipendente:			
	30442	Verifica e sistemazione manuale del materiale cartaceo	31/12/2025	20%
	30344	Verifica e sistemazione manuale del materiale cartaceo	31/12/2025	70%
	30349	Verifica e sistemazione manuale del materiale cartaceo	31/12/2025	70%
	30225	Verifica e sistemazione manuale del materiale cartaceo	31/12/2025	20%
	10108	Verifica e sistemazione manuale del materiale cartaceo	31/12/2025	20%

E' stata riordinata buona parte (più del 30% dei faldoni presenti) del materiale cartaceo depositato presso l'archivio in questione.

N.	Obiettivo	attività	scadenza	Peso % settore
2	Revisione ed aggiornamento modulistica in uso presso l'ufficio con conseguente pubblicazione sul sito internet istituzionale.	Approfondimento della normativa e successiva predisposizione di modulistica corretta.	31/12/2025	40%
	Indicatori	valore atteso		% raggiungimento
	Organizzazione attività di verifica ed aggiornamento, nonché di pubblicazione .	Revisione di tutti i modelli in uso.		
	Obiettivo individuale	attività	scadenza	Peso % dipendente
	matricola dipendente:			
	30442	Predisposizione modulistica aggiornata	31/12/2025	40%

30344	Predisposizione modulistica aggiornata	31/12/2025	15%
30349	Predisposizione modulistica aggiornata	31/12/2025	15%
30225	Predisposizione modulistica aggiornata	31/12/2025	40%
10108	Predisposizione modulistica aggiornata	31/12/2025	40%

Il lavoro è stato svolto e continua tutt'ora, considerato che la normativa è in continua evoluzione.

N.	Obiettivo	attività	scadenza	Peso % settore
3	Creazione data base con indicazione di volumetrie e superfici coperte, suddivise per zona territoriale omogenea, realizzate nel corso dell'anno 2025, ai fini delle predisposizione della prossima variante al Piano degli interventi.	Estrapolazione dati delle pratiche edilizie ed urbanistiche quali intestatari, dati catastali, superfici, volumetrie etc.	31/12/2025	40%
	Indicatori	valore atteso		% raggiungimento
	Organizzazione attività di ricerca	Verifica pratiche in atti.		
	Obiettivo individuale	attività	scadenza	Peso % dipendente
	matricola dipendente:			
	30442	Predisposizione data base	31/12/2025	40%
	30344	Predisposizione data base	31/12/2025	15%
	30349	Predisposizione data base	31/12/2025	15%
	30225	Predisposizione data base	31/12/2025	40%
	10108	Predisposizione data base	31/12/2025	40%

Il lavoro è stato svolto e continua tutt'ora per le pratiche edilizie in corso o di prossima presentazione.

OBIETTIVO PIANO ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA – ANNO 2025 E MONITORAGGIO

Settore organizzativo di riferimento:	TUTTE LE AREE
---------------------------------------	---------------

	Obiettivo	attività	scadenza	
	INTEGRAZIONE E ATTUAZIONE DELLE POLITICHE PUBBLICHE E DEGLI OBIETTIVI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA, ANCHE CON RIFERIMENTO ALLA GESTIONE DEL RISCHIO PER PROCESSI Potenziale la capacità dell'organizzazione di prevenire e contrastare fenomeni di corruzione, sviluppando e consolidando una cultura della trasparenza e dell'integrità anche attraverso la progressiva attuazione delle politiche pubbliche in materia di prevenzione alla corruzione e trasparenza "inclusa la gestione del rischio per processi". L'obiettivo di competenza del Segretario generale, ha valenza per tutto l'Ente in quanto viene realizzato anche tramite il concorso di tutti i settori dell'Ente cui è assegnata la corresponsabilità nella realizzazione degli obiettivi previsti nel Piano Triennale Corruzione Prevenzione e Trasparenza	Redazione del PTPCT, previo coinvolgimento di tutti gli attori interni ed esterni al processo di elaborazione e attuazione. Garantire il monitoraggio sull'attuazione del PTPCT	31/12/2025	
	Indicatori	valore atteso	valore effettivo	% raggiungimento
	Risultati attesi: □ revisione della mappatura dei processi dell'organizzazione dell'Ente che sono potenzialmente a rischio di corruzione 60%; □ accrescere il grado di consapevolezza dei componenti dell'organizzazione, ad ogni livello, attraverso adeguati percorsi di formazione 20%; □ accrescere il livello di informatizzazione dei processi e di affidabilità e conformità degli adempimenti in materia di trasparenza 20%. (Possono essere riportati più indicatori di risultato ed in tal caso a ciascun indicatore va assegnato un peso specifico su un totale pari a 100)	Approvazione del PTPCT contenuto nella sezione 2.3 del PIAO entro il 31 marzo	100,00%	

L'obiettivo ha avuto attuazione durante il 2025 anche con colloqui effettuati con colloqui fra i responsabili di area. Si è richiamata l'attenzione di tutti i dipendenti pubblici al richiamo al rispetto del codice etico e alla tutela dei beni pubblici con comunicazione prot. n. 9428 del 27.05.2025 ad oggetto "Tutela dei beni pubblici doveri di diligenza e responsabilità condivisa". Il monitoraggio ha fatto emergere la esigenza di una intesa con la parte sindacale per la collocazione degli impianti di videosorveglianza, di ausilio al rispetto della legalità

OBIETTIVO MONITORAGGIO E REPORT SERVIZI PUBBLICI LOCALI A RILEVANZA ECONOMICA – ANNO 2025

Settore organizzativo di riferimento:	TUTTE LE AREE
---------------------------------------	---------------

	Obiettivo	attività	scadenza	
	costituire delle schede di monitoraggio di andamento dei servizi Pubblici a rilevanza economica ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 201/2022	Redazione del piano di ricognizione dei servizi pubblici a rilevanza locale del Comune di Ponzano Veneto (impianti sportivi, mensa, trasporto scolastico, gestione cimiteri e illuminazione votiva)	10/12/2025	
	Indicatori	valore atteso	valore effettivo	% raggiungimento
	redazione delle schede di monitoraggio relative all'andamento dei seguenti servizi: impianti sportivi, trasporto scolastico, mensa, servizi cimiteriali, illuminazione votiva	n. 1 report annuale dei SPL per ciascun responsabile di area entro dicembre	100,00%	

La relazione sui servizi pubblici locali di rilevanza economica è stata redatta con l'ausilio degli uffici e ha permesso la adozione della proposta di delibera ricognitiva di verifica ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. N° 201/2022 secondo quanto previsto dal quaderno operativo Anci n° 46 del 13.11.2023 e sue successive modificazioni

OBIETTIVO TEMPESTIVITA' TEMPIMEDI DI PAGAMENTO – ANNO 2025

Settore organizzativo di riferimento:	TUTTE LE AREE
---------------------------------------	---------------

	Obiettivo	attività	scadenza	
	DESCRIZIONE: Le PA, ai sensi dell'art. 4 del D.lgs n.231/2002, sono tenute a pagare le proprie fatture entro 30 giorni dalla data del loro ricevimento. L'art. 33 del D.lgs. 33 del 14 marzo 2013 dispone che le Pubbliche Amministrazioni pubblichino annualmente e anche trimestralmente un indicatore relativo ai propri tempi medi di pagamento delle fatture. L'indicatore di tempestività dei pagamenti viene definito in termini di giorni di ritardo medio di pagamento ponderato in base all'importo delle fatture e i valori con segno negativo mostrano i casi in cui le Amministrazioni hanno effettuato i propri pagamenti mediamente in anticipo. . L'ITP e la sua pubblicazione è di competenza area economico-finanziaria. Da ultimo, il D.l. 24 febbraio 2023, n. 13, conv. con modifiche con L. 21 aprile 2023, n. 41 (c.d. "PNRR 3"), all'art. 4-bis, comma 2, ha disposto che "Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento e' effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni nella legge n* 64/2013. Sebbene l'ente abbia sempre rispettato ampiamente le tempistiche di pagamento, la disposizione sopra richiamata rende necessario prevedere un apposito obiettivo di performance per garantire che le prestazioni fatturate all'ente nel corso di ciascun anno solare siano pagate entro i termini e quindi l'indice di tempestività dei pagamenti non risulti positivo. Le attività di competenza dell'Ufficio Ragioneria nella gestione dei pagamenti non sono scindibili, infatti, da quelle di competenza degli uffici competenti per l'ordinazione delle prestazioni oggetto di fatturazione da parte dei creditori.	Ricezione fatture da parte del protocollo e smistamento da 3 giorni a 5 giorni; Liquidazione da parte del Responsabile Ufficio Competente dal 5° giorno al 15° giorno; Garantire un indice annuale di tempestività dei pagamenti delle fatture commerciali pari a zero CRITERIO DI VALUTAZIONE Rispetto del termine di 30 giorni nei pagamenti - 100% □ ritardo fino a 15 giorni fino a 30 giorni oltre i 30 giorni previsti per il pagamento: decurtazione indennità risultato del 30% □ ritardo oltre i 30 giorni dai tempi previsti dalla normativa decurtazione del 40%; Attenersi alle tempistiche evidenziate nell'allegato A della delibera di Giunta Comunale n. 224 del 03/12/2024 sia per quanto riguarda la tempestività di pagamenti da parte dei responsabili di area sia per quanto riguarda la richiesta di giustificazioni ai medesimi da parte del responsabile del servizio finanziario in caso di sfioramento dei 30 gg nella liquidazione delle fatture commerciali	31/12/2024	
	Indicatori	valore atteso	valore effettivo	% raggiungimento
	Indice di tempestività dei pagamenti pari o inferiore a zero	pagamento in tempi inferiori ai 30 gg previsti	100,00%	
L'ente è riuscito a raggiungere l'obiettivo rispettando tempi dei pagamenti inferiori ai 30 gg				

OBIETTIVO INCLUSIONE SOCIALE E ACCESSIBILITA' DI PERSONE CON DISABILITA' – ANNO 2025

Settore organizzativo di riferimento:	TUTTE LE AREE
---------------------------------------	----------------------

	Obiettivo	attività	scadenza	
	L'art. 4 del d.lgs. n. 222/2023 rubricato "Inclusione sociale e accesso delle persone con disabilità tra gli obiettivi di produttività nella pubblica amministrazione" ha apportato al d.lgs. n. 150/2009 le seguenti modificazioni: a) all'articolo 3, dopo il comma 4, è inserito il seguente: «4-bis. Nel valutare la performance individuale ed organizzativa di cui al comma 4 si tiene conto del raggiungimento o meno degli obiettivi per l'effettiva inclusione sociale e la possibilità di accesso alle persone con disabilità di cui all'articolo 5, comma 2-bis, anche ai fini dell'applicazione dei commi 5 e 5-bis del presente articolo.»; b) all'articolo 5, dopo il comma 2, è aggiunto, in fine, il seguente: «2-bis. Gli obiettivi, anche nell'ottica di una corretta allocazione delle risorse, assicurano l'effettiva inclusione sociale e le possibilità di accesso delle persone con disabilità.»; c) all'articolo 9, comma 1, dopo la lettera d), è aggiunta, in fine, la seguente: «d-bis) agli indicatori di performance relativi al raggiungimento degli obiettivi derivanti dalla programmazione strategica della piena accessibilità delle amministrazioni, da parte delle persone con disabilità.». Le amministrazioni pubbliche, a seguito della novella introdotta dal d.lgs. n. 222/2023, sono tenute a definire anche degli obiettivi di inclusione e accessibilità delle persone con disabilità. Lo scopo è quello di definire un obiettivo e delle azioni concrete con cui perseguirlo, tali da garantire l'accesso da parte dell'utenza ai servizi offerti dall'amministrazione e, di conseguenza, incrementare il benessere della comunità.	L'Amministrazione, sensibile alla tematica della disabilità con l'adozione delle linee programmatiche di mandato presentate con deliberazione di C.C. n. 56 del 15.10.2024 e recepite nel DUP 2025-2027 approvato con deliberazione di C.C. n. 57 del 15 ottobre 2024, intende perseguire un obiettivo trasversale che ha lo scopo di garantire l'accessibilità e l'inclusione dei soggetti disabili, sia in termini di utenza ai servizi erogati che dei lavoratori dell'Ente. Gli obiettivi per migliorare l'accesso e la fruibilità da parte delle persone con disabilità devono muoversi in via generale attraverso tre direttrici: l'ambiente fisico, i servizi pubblici, i servizi elettronici.	31/12/2025	
	Indicatori	valore atteso	valore effettivo	% raggiungimento
	Promozione servizi alla persona, digitali e abbattimento barriere architettoniche ove compatibili con la storicità degli edifici	soddisfacimento domande utenti	100,00%	
Compatibilmente con le prescrizioni delle belle arti per garantire la compatibilità degli interventi con il rispetto degli edifici è in corso di redazione un piano di abbattimento delle Barriere architettoniche. Taluni accorgimenti necessari per avvantaggiare l'accesso dei disabili agli edifici pubblici come le rampe di accesso agli uffici di polizia locale sono già stati realizzati in conformità del Piano Abbattimento Barriere Architettoniche vigente approvato con delibera consiliare n. 70 del 27.09.2021				