

Piano integrato di attività e organizzazione semplificato (PIAO) 2025 – 2027 del Comune di Merlara (PD)

SEZIONE 2.2: PERFORMANCE

(ART. 3 C.1 LETT. B) DEL DM 30/6/2022 N. 132)

OBIETTIVI AREA 1

COMUNE DI MERLARA – OBIETTIVI 2025

OBIETTIVI AREA 1 DI MANTENIMENTO Personale coinvolto: Responsabile e Rag. Gazziero Segretario (quest'ultimo per quanto concerne supporto per la predisposizione atti e consulenza giuridico amministrativa 10%)	Descrizione sintetica obiettivo	Indicatori di risultato	Eventuali scostamenti
	Peso obiettivi mantenimento: 10%		
1 obiettivo di mantenimento	ATTIVITA' DI ORGANIZZAZIONE GENERALE – SEGRETERIA – PROTOCOLLO Mantenimento delle seguenti attività ordinarie: gestione del protocollo informatico, gestione delle convocazioni di Consiglio e Giunta; formalizzazione in atti deliberativi delle proposte di deliberazione in modalità digitale, formalità conseguenti agli atti deliberativi; tenuta dello Statuto e dei Regolamenti. Gestione dell'accesso ai documenti per consiglieri e cittadini.	Conformità alla normativa ed ai tempi normativamente previsti / n. reclami ritenuti fondati dal Responsabile di Servizio e dal Segretario: max. 1 nell'anno	
2 obiettivo di mantenimento	SERVIZI DEMOGRAFICI (STATO CIVILE – ANAGRAFE) – ELETTORALE - STATISTICA – LEVA- NOTIFICHE Mantenimento degli standard di qualità dei servizi per l'utenza a fronte delle continue novità normative e informatiche riguardanti i servizi demografici: stato civile: <ul style="list-style-type: none"> • software ANPR • nuova piattaforma notifica atti di cittadinanza • C.I.E. nuovo portale versamenti • DAT nuovo portale Nel corso del 2025 si prevede il debutto dell'ANSC (Archivio Nazionale informatizzato dei registri di stato civile), per il quale sono state al momento attivate tutte le procedure nel rispetto del cronoprogramma stilato dal Ministero dell'Interno; necessiteranno operazioni di bonifica degli atti di stato civile nell'apposito applicativo. Mantenimento del servizio notifiche e deposito degli atti secondo la normativa di riferimento curando l'adempimento nei tempi di legge	Conformità alla normativa ed ai tempi normativamente previsti n. reclami ritenuti fondati dal Responsabile di Servizio e dal Segretario: max. 1 nell'anno	
3 obiettivo di mantenimento	SERVIZI SCOLASTICI: Affidamento servizio: -trasporto scolastico, -centri estivi -bando borse di studio	-Affidamento entro il 31.08.2025. -Affidamento entro il 31.05.2025 -Assegnazione entro i termini stabiliti dalla Giunta	

<p>4 obiettivo di mantenimento</p>	<p>CULTURA: PUBBLICI SPETTACOLI E MANIFESTAZIONI Mantenimento della realizzazione delle tradizionali e numerose attività culturali e ricreative proposte dall'amministrazione comunale o per le quali l'amministrazione abbia concesso il patrocinio</p>	<p>Attuazione e programmazione annuale secondo i tempi e modalità previsti negli appositi atti di indirizzo della Giunta comunale</p>	
<p>5 obiettivo di mantenimento</p>	<p>CULTURA: GESTIONE DELLA BIBLIOTECA CIVICA Mantenimento della qualità del servizio volto a garantire al pubblico un'offerta sempre più ampia e di facile accesso attraverso acquisti adeguati al contesto socio culturale del territorio, cataloghi sempre meglio consultabili, anche con l'ausilio del comitato di gestione della biblioteca comunale di recente nomina</p>	<p>n. prestazioni effettuate entro il termine previsto / N. tot. richieste di prestazione pervenute: 98%</p> <p>Presentazione domanda di contributo per l'acquisto di libri entro il termine normativo previsto</p>	
<p>6 obiettivo di mantenimento</p>	<p>SERVIZI SOCIALI: EROGAZIONE CONTRIBUTI E BENEFICI Mantenimento degli standard di qualità della gestione amministrativa dei servizi socio-assistenziali ove sono ricomprese, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le seguenti attività, svolte con modalità sia di front office che di back office:</p> <ul style="list-style-type: none"> • accoglimento di istanze di persone in difficoltà socio-economiche, con verifica delle stesse ed eventuale erogazione di contributo economico o diniego in relazione ad una valutazione sociale professionale effettuata sulla base di un disagio temporaneo o continuativo del nucleo; • misure a sostegno della natalità • inserimento di persone in idonee strutture residenziali, previa valutazione del carico assistenziale ed economico delle famiglie che si prendono cura di persone non autosufficienti, le cui condizioni non consentono la permanenza a domicilio, ed anche la valutazione dell'eventuale necessità di integrazione della quota di spesa per il servizio residenziale sulla base della capacità reddituale del nucleo familiare; • gestione di servizi domiciliari (consegna pasti a domicilio); • erogazione e/o l'assegnazione di contributi e altri benefici assistenziali secondo tempi e modalità disciplinati da norme regionali o statali (a titolo esemplificativo e non esaustivo: famiglie fragili; assegno prenatale; asili nido, bonus idrico); • gestione amministrativa in materia di Edilizia Residenziale Pubblica, nel rispetto della L.R. 39/2017 e del Regolamento Regionale n° 4 del 10.08.2018; • gestione bonus energia elettrica, gas, e idrico (convenzionamento CAF e rendicontazione SGATE) • adesione e rendicontazione progetti RIA / Fondo Povertà 	<p>conformità alla normativa ed ai tempi normativamente previsti / N. reclami ritenuti fondati dal Responsabile di Servizio e dal Segretario: max. 1 nell'anno</p>	

COMUNE DI MERLARA – OBIETTIVI 2025

AREA 1	RESPONSABILE SERVIZIO		Responsabile Area 1	
Segreteria		Gazziero G.		
OBIETTIVO DI SVILUPPO	1	RICERCA CONCESSIONI CIMITERIALI E LORO INSERIMENTO NEL GESTIONALE CIMITERI		
Descrizione obiettivo	Attualmente, nel gestionale per i servizi cimiteriali in dotazione all'ente, risultano inserite le posizioni dei defunti ma mancano i riferimenti delle relative concessioni. L'obiettivo che si intende raggiungere è primariamente quello di reperire le concessioni cimiteriali che sono state stipulate nel corso degli anni, inserirle nel gestionale nelle posizioni dei relativi concessionari e verificare le posizioni che risultano sprovviste di concessione al fine di riassegnare i loculi che al momento risultano non occupati.			
Destinatari	cittadinanza			
Classe dell'Obiettivo	Di sviluppo			
Peso obiettivo	15%			
Attività da svolgersi e tempi di realizzo	Ricerca e ricognizione delle concessioni cimiteriali esistenti, molte delle quali al momento collocate in vari archivi Caricamento delle concessioni nelle singole posizioni presenti nel gestionale		Entro 31.07.2025 Entro 31.12.2025	
SOGGETTI da coinvolgere nell'obiettivo	Responsabile e Gazziero Gigliola			
RISORSE FINANZIARIE	Risorse di bilancio			
INDICI DI RISULTATO			Atteso	Raggiunto
Indici di quantità				
Indici di tempo	L'obiettivo si considererà raggiunto qualora le attività saranno svolte entro i termini temporali sopra riportati.		100%	
Indici di costo				
Indici di quantità				
VERIFICA FINALE	Media valore raggiungimento		Media rispetto Tempi	
	Eventuali scostamenti		Eventuali scostamenti	

AREA 1	RESPONSABILE SERVIZIO		Responsabile Area 1 + Segretario	
Servizi Scolastici			Gazziero G.	
OBIETTIVO DI SVILUPPO	2	GARA MENSA PER SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA E PER LA SCUOLA DELL'INFANZIA		
Descrizione obiettivo	In vista della scadenza degli affidamenti relativi al servizio mensa sia della scuola primaria e secondaria (Plesso Dante Alighieri al 30.06.2025) che della scuola dell'Infanzia (31.07.2025), si intende predisporre un bando di gara pluriennale anziché annuale come per l'anno scolastico in corso, avvalendosi del supporto della Federazione Comuni del Camposampierese quale stazione appaltante. Così facendo si intende assicurare il servizio mensa per il nuovo anno scolastico con una durata di almeno tre anni, con conseguente possibilità di aggiudicare il servizio stesso ad un prezzo più conveniente.			
Destinatari	Fruitori del servizio mensa			
Classe dell'Obiettivo	Di sviluppo			
Peso obiettivo	15%			
Attività da svolgersi e tempi di realizzo	Predisposizione atti di gara e stipula del contratto.		Entro il 31.08.2025	
SOGGETTI da coinvolgere nell'obiettivo	Responsabile, Gazziero Gigliola e Segretario Comunale (quest'ultimo per quanto concerne l'interpretazione di norme, collaborazione della predisposizione dei documenti e controllo delle disposizioni redatte – 5 %)			
RISORSE FINANZIARIE	risorse di bilancio			
INDICI DI RISULTATO			Atteso	Raggiunto
Indici di quantità				
Indici di tempo	L'obiettivo si considererà raggiunto qualora le attività saranno svolte entro i termini temporali sopra riportati.		100%	
Indici di costo				
Indici di quantità				
VERIFICA FINALE	Media valore raggiungimento		Media rispetto Tempi	
	Eventuali scostamenti		Eventuali scostamenti	

COMUNE DI MERLARA – OBIETTIVI 2025

AREA 1	RESPONSABILE SERVIZIO		Responsabile Area 1	
Servizi Demografici			Gazziero G.	
OBIETTIVO DI SVILUPPO	3	ISTITUZIONE NUOVO CONTRIBUTO CONNESSO ALLE ISTANZE DI RICONOSCIMENTO DELLA CITTADINANZA JURE SANGUINIS E AL RILASCIO DI CERTIFICATI DI STATO CIVILE		
Descrizione obiettivo	In sede di approvazione del Bilancio di Previsione dello Stato per l'anno 2025 sono state introdotte alcune disposizioni che danno facoltà ai comuni di istituire un contributo amministrativo per le domande di riconoscimento della cittadinanza italiana e per le domande di certificati o estratti di stato civile formati da oltre un secolo. L'amministrazione intende istituire il contributo di cui all'oggetto con l'obiettivo di razionalizzare e valorizzare il lavoro dell'ufficio di stato civile a fronte di continue e crescenti istanze tese a ad ottenere il riconoscimento della cittadinanza italiana jure sanguinis			
Destinatari	Tutti i cittadini interessati			
Classe dell'Obiettivo	Di sviluppo			
Peso obiettivo	5%			
Attività da svolgersi e tempi di realizzo	Studio delle nuove norme introdotte e predisposizione della delibera di Giunta Comunale con l'articolazione delle varie casistiche; predisposizione di idonea modulistica per consentire ai cittadini interessati di presentare istanze corrette e modalità di pagamento, pubblicizzazione delle nuove modalità di presentazione delle istanze attraverso il sito Istituzionale. Monitoraggio e aggiornamento delle richieste nel corso dell'esercizio		Entro il 28/02/2025	Entro il 31/07/2025
SOGGETTI da coinvolgere nell'obiettivo	Responsabile e Gazziero Gigliola			
RISORSE FINANZIARIE	Non sono previsti oneri finanziari			
INDICI DI RISULTATO			Atteso	Raggiunto
Indici di quantità				
Indici di tempo	L'obiettivo si considererà raggiunto qualora le attività saranno svolte entro i termini temporali sopra riportati.		100%	
Indici di costo				
Indici di quantità				
VERIFICA FINALE	Media valore raggiungimento		Media rispetto Tempi	
	Eventuali scostamenti		Eventuali scostamenti	

AREA 1			Segretario comunale	
Segreteria				
OBIETTIVO DI SVILUPPO	1	PREDISPOSIZIONE NUOVO REGOLAMENTO DEI CONTROLLI INTERNI DELL'ENTE		
Descrizione obiettivo	Predisposizione di un regolamento dei controlli interni aggiornato alla normativa attuale e di più agevole applicazione.			
Destinatari	Responsabili d'Area e amministrazione comunale			
Classe dell'Obiettivo	Di sviluppo			
Peso obiettivo	10%			
Attività da svolgersi e tempi di realizzo	Studio della normativa, analisi della disciplina in materia, predisposizione della fonte regolamentare e presentazione della proposta al Consiglio Comunale.		Entro il 31.12.2025	
SOGGETTI da coinvolgere nell'obiettivo	Segretario Comunale			
RISORSE FINANZIARIE	Non sono previsti oneri finanziari			
INDICI DI RISULTATO			Atteso	Raggiunto
Indici di quantità				
Indici di tempo	L'obiettivo si considererà raggiunto qualora le attività saranno svolte entro i termini temporali sopra riportati.		100%	
Indici di costo				
Indici di quantità				
VERIFICA FINALE	Media valore raggiungimento		Media rispetto Tempi	
	Eventuali scostamenti		Eventuali scostamenti	

COMUNE DI MERLARA – OBIETTIVI 2025

AREA 1	RESPONSABILE SERVIZIO		Segretario comunale	
Servizio Segreteria				
OBIETTIVO DI SVILUPPO	2	ADOZIONE NUOVO CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI		
Descrizione obiettivo	Ad inizio 2025 è stata predisposta una bozza del nuovo Codice di Comportamento aggiornato alle disposizioni normative di cui al DPR n. 81/2023., che è stata posta in consultazione pubblica. L'amministrazione comunale vuole che l'iter di approvazione del Codice de quo sia concluso entro l'anno.			
Destinatari	Dipendenti e amministrazione comunale			
Classe dell'Obiettivo	Di sviluppo			
Peso obiettivo	10%			
Attività da svolgersi e tempi di realizzo	Presenza d'atto della consultazione pubblica, redazione della relazione illustrativa, sottoposizione della bozza di regolamento al nucleo di valutazione per il rilascio del parere obbligatorio e approvazione del Codice in Giunta Comunale.		Entro il 31.12.2025	
SOGGETTI da coinvolgere nell'obiettivo	Segretario Comunale			
RISORSE FINANZIARIE	Non sono previsti oneri finanziari			
INDICI DI RISULTATO			Atteso	Raggiunto
Indici di quantità				
Indici di tempo	L'obiettivo si considererà raggiunto qualora le attività saranno svolte entro i termini temporali sopra riportati.		100%	
Indici di costo				
Indici di quantità				
VERIFICA FINALE	Media valore raggiungimento		Media rispetto Tempi	
	Eventuali scostamenti		Eventuali scostamenti	

AREA 1			Segretario comunale	
Segreteria				
OBIETTIVO DI SVILUPPO	3	APPROVAZIONE DEL PROTOCOLLO DI LEGALITA'		
Descrizione obiettivo	Nel 2023 la Regione Veneto ha siglato con le Parti Sociali, Anci Veneto, Upi Veneto, Banca d'Italia, Unioncamere del Veneto e il Comitato Unitario Permanente degli Ordini e Collegi Professionali del Veneto un Protocollo d'Intesa per diffondere la cultura della legalità e della cittadinanza responsabile. Tale documento aggiorna il Protocollo di legalità per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nei contratti pubblici, siglato nel 2019 con validità triennale. Nel corso del 2025 questa amministrazione intende recepire il nuovo protocollo al fine di ampliare e rafforzare l'ambito di operatività delle misure di prevenzione e di contrasto al fenomeno delle infiltrazioni della criminalità organizzata e, più in generale, alle diffuse forme di illegalità nel settore degli appalti pubblici.			
Destinatari	Responsabili d'Area e amministrazione comunale			
Classe dell'Obiettivo	Di sviluppo			
Peso obiettivo	10 %			
Attività da svolgersi e tempi di realizzo	Recepimento del nuovo protocollo e approvazione dello stesso con deliberazione di Giunta, predisposizione di una circolare volta a informare i dipendenti degli obblighi scaturenti dall'approvazione del protocollo de quo.		Entro il 31.12.2025	
SOGGETTI da coinvolgere nell'obiettivo	Segretario Comunale			
RISORSE FINANZIARIE	Non sono previsti oneri finanziari			
INDICI DI RISULTATO			Atteso	Raggiunto
Indici di quantità				
Indici di tempo	L'obiettivo si considererà raggiunto qualora le attività saranno svolte entro i termini temporali sopra riportati.		100%	
Indici di costo				
Indici di quantità				
VERIFICA FINALE	Media valore raggiungimento		Media rispetto Tempi	
	Eventuali scostamenti		Eventuali scostamenti	

OBIETTIVI AREA 2

n. OBIETTIVO AREA 2 Di MANTENIMENTO Personale coinvolto Responsabile Area 2 (Segretario Comunale per quanto concerne supporto per la predisposizione atti e consulenza giuridico amministrativa 10%)	Descrizione sintetica obiettivo Peso obiettivi di mantenimento 10 %		Indicatori di risultato	Eventuali scostamenti
1 obiettivo di mantenimento	MONITORAGGIO DINAMICO DELLE SPESE DEL PERSONALE , per il costante controllo del rispetto del limite relativo a tetto di spesa media triennio 11-13, del limite relativo alle assunzioni c.d. flessibili) e di tutti gli altri vincoli e adempimenti di legge in materia; Gestione del personale (svolgimento di tutte le attività connesse).		Ciascun obiettivo sarà singolarmente valutato e verrà considerato raggiunto qualora siano stati rispettati i termini (ove previsti) e qualora non vi siano palesi errori e segnalazioni negative sull'operato del Responsabile	
2 obiettivo di mantenimento	GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE Il servizio economico finanziario è chiamato a svolgere i seguenti compiti: <ul style="list-style-type: none"> - promuovere lo sviluppo dell'attività di programmazione all'interno dell'Ente, garantendo il supporto e la regia nella predisposizione dei documenti di programmazione economico-finanziaria; - predisposizione rendiconto della gestione in applicazione del nuovo principio di competenza finanziaria potenziata, previo riaccertamento ordinario dei residui ai sensi art. 7 DPCM 28/12/2011, con le nuove modalità. Il conto economico e lo stato patrimoniale sono redatti nel rispetto di quanto previsto nel principio contabile applicato concernente la contabilità economico-patrimoniale. - coordinare le attività di pianificazione, acquisizione, gestione contabile e controllo delle risorse economiche e finanziarie, in conformità ai piani annuali e pluriennali - Predisposizione DUP – documento unico di programmazione e relativo aggiornamento e bilancio di previsione; - svolgere le attività di verifica e garanzia della regolarità dei procedimenti contabili, con riferimento all'entrata ed alla spesa, anche ai fini della verifica del mantenimento degli equilibri di Bilancio; - gestire la tenuta delle rilevazioni contabili nelle diverse fasi, con gestione degli adempimenti connessi; - variazioni di competenza e cassa; 		Ciascun obiettivo sarà singolarmente valutato e verrà considerato raggiunto qualora siano stati rispettati i termini (ove previsti) e qualora non vi siano palesi errori e segnalazioni negative sull'operato del Responsabile	

COMUNE DI MERLARA – OBIETTIVI 2025

	<ul style="list-style-type: none"> - rispetto dei tempi medi di pagamento adeguando procedure di accettazione e liquidazione fatture. - migliorare la gestione dei procedimenti di entrata e spesa in termini di efficienza; - informare costantemente i Responsabili di Servizio in merito alla situazione contabile delle risorse assegnate mediante assistenza diretta, costante attività di risposta ad ogni singola richiesta; - predisposizione del conto del bilancio, dei relativi allegati; - monitoraggio dei flussi di cassa in relazione ai vincoli posti dalle norme in materia, al fine di garantire continuità e puntualità nei pagamenti nel rispetto della legislazione comunitaria e relativa predisposizione del Piano annuale dei flussi di cassa; - implementazione della riforma della gestione dei Rapporti con il Revisore dei Conti e con la tesoreria; - gestione iva servizi commerciali e istituzionali, con applicazione dello split payment e del reverse charge; - dichiarazioni annuali iva, inail e irap; - gestione servizio economato; - conseguimento obiettivi di finanza pubblica e monitoraggio periodico; - gestione adempimenti periodici con la Corte dei Conti, con la B.D.A.P., con il Ministero dell'Economia e delle Finanze. 			
<p>3 obiettivo di mantenimento</p>	<p>SERVIZI TRIBUTARI</p> <p>Supporto al calcolo delle previsioni di entrata del bilancio con la quantificazione delle detrazioni introdotte dall'amministrazione.</p> <p>Assistenza ai contribuenti nel calcolo dei tributi dovuti. In particolare:</p> <p>Prosecuzione dell'attività di accertamento, dell'IMU con aggiornamento della banca dati.;</p> <p>TARI: verifica, in collaborazione con Area tecnica del piano finanziario e della proposta tariffaria presentati dal gestore; ;</p>		<p>Ciascun obiettivo sarà singolarmente valutato e verrà considerato raggiunto qualora siano stati rispettati i termini (ove previsti) e qualora non vi siano palesi errori e segnalazioni negative sull'operato del Responsabile</p>	

AREA 2	RESPONSABILE SERVIZIO		Responsabile Area 2	
Servizio Personale				
OBIETTIVO DI SVILUPPO	1	PREDISPOSIZIONE REGOLAMENTO PER GLI INCENTIVI FUNZIONI TECNICHE		
Descrizione obiettivo	A seguito dell'entrata in vigore del nuovo codice degli appalti, D.Lgs. 36/2023, è necessario approvare il nuovo regolamento per la corresponsione degli incentivi alle figure coinvolte nel processo di realizzazione delle opere pubbliche o negli affidamenti di servizi e forniture			
Destinatari	Dipendenti – misura organizzativa per l'Ente			
Classe dell'Obiettivo	Di sviluppo			
Peso obiettivo	10%			
Attività da svolgersi e tempi di realizzo	Studio della normativa, analisi della disciplina in materia, predisposizione della fonte regolamentare e presentazione della proposta alla Giunta Comunale.		Entro il 31.12.2025	
SOGGETTI da coinvolgere nell'obiettivo	Responsabile Area 2 e Segretario Comunale (quest'ultimo per quanto concerne l'interpretazione di norme, collaborazione della predisposizione del regolamento e controllo delle disposizioni redatte – 2 %)			
RISORSE FINANZIARIE	Non sono previste risorse finanziarie.			
INDICI DI RISULTATO			Atteso	Raggiunto
Indici di quantità				
Indici di tempo	L'obiettivo si considererà raggiunto qualora le attività saranno svolte entro i termini temporali sopra riportati.		100%	
Indici di costo				
Indici di quantità				
VERIFICA FINALE	Media valore raggiungimento		Media rispetto Tempi	
	Eventuali scostamenti		Eventuali scostamenti	

COMUNE DI MERLARA – OBIETTIVI 2025

AREA 2	RESPONSABILE SERVIZIO		Responsabile Area 2	
Servizio Personale				
OBIETTIVO DI SVILUPPO	2	PREDISPOSIZIONE DEL NUOVO REGOLAMENTO UFFICI E SERVIZI		
Descrizione obiettivo	Predisporre il nuovo regolamento uffici e servizi in relazione alle novità introdotte dal dpr n. 82/2023			
Destinatari	Dipendenti – misura organizzativa dell'Ente			
Classe dell'Obiettivo	Di sviluppo			
Peso obiettivo	15%			
Attività da svolgersi e tempi di realizzo	Studio della normativa, analisi delle fonti interne vigenti, predisposizione della fonte regolamentare e presentazione della proposta alla Giunta Comunale.		Entro il 31.12.2025	
SOGGETTI da coinvolgere nell'obiettivo	Responsabile Area 2 e Segretario Comunale quest'ultimo per quanto concerne l'interpretazione di norme, collaborazione nella predisposizione del regolamento e controllo delle disposizioni redatte - 2%)			
RISORSE FINANZIARIE	Non sono previste risorse finanziarie.			
INDICI DI RISULTATO			Atteso	Raggiunto
Indici di quantità				
Indici di tempo	L'obiettivo si considererà raggiunto qualora le attività saranno svolte entro i termini temporali sopra riportati.		100%	
Indici di costo				
Indici di quantità				
VERIFICA FINALE	Media valore raggiungimento		Media rispetto Tempi	
	Eventuali scostamenti		Eventuali scostamenti	

AREA 2		RESPONSABILE SERVIZIO		Responsabile Area 2	
Servizio Ragioneria					
OBIETTIVO DI MANTENIMENTO	3	APPROVAZIONE REGOLAMENTO INCENTIVI RECUPERO IMU			
Descrizione obiettivo	Predisposizione di una fonte regolamentare, attualmente mancante, volta a disciplinare l'incentivazione dell'attività di recupero dell'evasione Imu.				
Destinatari	Dipendenti Area 2				
Classe dell'Obiettivo	Di sviluppo				
Peso obiettivo	10%				
Attività da svolgersi e tempi di realizzo	Studio della normativa, analisi della disciplina in materia, predisposizione della fonte regolamentare e presentazione della proposta alla Giunta Comunale			Entro il 31.12.2025	
SOGGETTI da coinvolgere nell'obiettivo	Responsabile Area 2 e Segretario Comunale (quest'ultimo per quanto concerne l'interpretazione di norme, collaborazione nella predisposizione del regolamento e controllo delle disposizioni redatte – 2%)				
RISORSE FINANZIARIE	Non previste.				
INDICI DI RISULTATO			Atteso		Raggiunto
Indici di quantità					
Indici di tempo	L'obiettivo si considererà raggiunto qualora le attività saranno svolte entro i termini temporali sopra riportati.			100%	
Indici di costo					
Indici di quantità					
VERIFICA FINALE	Media valore raggiungimento		Media rispetto Tempi		
	Eventuali scostamenti		Eventuali scostamenti		

OBIETTIVI AREA 3

AREA 3 n. OBIETTIVO MANTENIMENTO Personale coinvolto: Responsabile Area 3 Marco Meggiorin (Segretario Comunale per quanto concerne supporto per la predisposizione atti e consulenza giuridico amministrativa 10%)	Descrizione sintetica obiettivo	Indicatori di risultato	Eventuali scostamenti
	Peso obiettivi di mantenimento: 10%		
1 obiettivo di mantenimento	EDILIZIA PUBBLICA: Mantenimento standard qualitativi del servizio manutenzione edifici (sedi municipali, edifici scolastici, impianti sportivi non affidati in gestione a terzi. Questa attività riguarda tutti gli interventi di manutenzione ordinaria degli edifici pubblici di proprietà comunale, e la gestione dei danni riportati al patrimonio comunale, in relazione alle risorse economiche disponibili e alle esigenze riscontrate; si esplica mediante interventi puntuali di riparazione e manutenzione sugli edifici	Ciascun obiettivo sarà valutato e verrà considerato raggiunto qualora siano stati rispettati i termini (ove previsti) e qualora non vi siano palesi errori e segnalazioni negative sull'operato del Responsabile	
2 obiettivo di mantenimento	EDILIZIAPRIVATA Mantenimento standard qualità attuali della gestione dei procedimenti inerenti l'edilizia privata	P.C., SCIA e CILA – esecuzione della verifica nei termini fissati dalla normativa vigente, e rilascio dei conseguenti provvedimenti conclusivi, entro i termini di legge. Ciascun obiettivo sarà singolarmente valutato e verrà considerato raggiunto qualora siano stati rispettati i termini (ove previsti) e qualora non vi siano palesi errori e a segnalazioni negative sull'operato del Responsabile	
3 obiettivo di mantenimento	CERTIFICAZIONI Rilascio dei certificati urbanistici Rilascio delle certificazioni di idoneità alloggiative	Tempistiche: evasione delle singole richieste nei tempi previsti dalla normativa (30 gg.) Ciascun obiettivo sarà singolarmente valutato e verrà considerato raggiunto qualora siano stati rispettati i termini (ove previsti) e qualora non vi siano palesi errori e segnalazioni negative sull'operato del Responsabile	

COMUNE DI MERLARA – OBIETTIVI 2025

<p align="center">4 obiettivo di mantenimento</p>	<p>SCRIVANIA VIRTUALE SUAP Gestione istanze pervenute sulla scrivania virtuale Portale SUAP: presa in carico dell'Ufficio, inoltro alle autorità competenti.</p>	<p>Rapporto % istanze pervenute e istanze lavorate nei termini di legge: 100% Ciascun obiettivo sarà singolarmente valutato e verrà considerato raggiunto qualora siano stati rispettati i termini (ove previsti) e qualora non vi siano palesi errori e segnalazioni negative sull'operato del Responsabile</p>	
<p align="center">5 Obiettivi di mantenimento</p>	<p>ACCESSO AGLI ATTI Ricerca pratiche di archivio, Copie/scansioni documentazione richiesta.</p>	<p>Rapporto % istanze pervenute e istanze lavorate nei termini di legge: 100%</p>	
<p align="center">6 Obiettivi di mantenimento</p>	<p>COMMERCIO Mantenimento del livello di qualità dell'attività di controllo/autorizzazione commercio in sede fissa/su aree pubbliche - Mantenimento del livello attuale di qualità dell'attività di controllo/autorizzazione manifestazioni e pubblici spettacoli</p>	<p>Ciascun obiettivo sarà singolarmente valutato e verrà considerato raggiunto qualora siano stati rispettati i termini (ove previsti) e qualora non vi siano palesi errorie segnalazioni negative sull'operato del Responsabile</p>	

AREA 3 Tecnica		RESPONSABILE SERVIZIO		Responsabile Area 3 e M. Meggiorin	
OBIETTIVO DI SVILUPPO	1	COMPLETAMENTO ITER relativo al PIANO DEGLI INTERVENTI DEL COMUNE DI MERLARA			
Descrizione obiettivo	L'Amministrazione intende dotarsi di uno strumento urbanistico attuativo volto a garantire lo sviluppo del territorio e pertanto è stato affidato a un professionista idoneo incarico volto alla realizzazione del Piano degli Interventi. Il piano è stato adottato in Consiglio Comunale.				
Destinatari	Cittadinanza				
Classe dell'Obiettivo	Di sviluppo				
Peso obiettivo	5%				
Attività da svolgersi e tempi di realizzo	Termine dello svolgimento dell'istruttoria relativa al procedimento amministrativo, raccolta delle osservazioni e approvazione del Piano degli Interventi in Consiglio Comunale.			Entro il 30.06.2025	
SOGGETTI da coinvolgere nell'obiettivo	Responsabile Area 3 e Marco Meggiorin				
RISORSE FINANZIARIE	Da bilancio.				
INDICI DI RISULTATO			Atteso 100%		Raggiunto
Indici di quantità					
Indici di tempo	L'obiettivo si considererà raggiunto qualora le attività saranno svolte entro i termini temporali sopra riportati.				
Indici di costo					
Indici di quantità					
VERIFICA FINALE	Media valore raggiungimento		Media rispetto Tempi		
	Eventuali scostamenti		Eventuali scostamenti		

COMUNE DI MERLARA – OBIETTIVI 2025

AREA 3 Tecnica		RESPONSABILE SERVIZIO		Responsabile Area 3	
				E M. Meggiorin	
OBIETTIVO DI SVILUPPO	2	NUOVO REGOLAMENTO RELATIVO AL SERVIZIO PUBBLICO NCC NON DI LINEA			
Descrizione obiettivo	L'Amministrazione intende aggiornare alle nuove disposizioni legislative l'attuale Regolamento comunale per la disciplina del servizio pubblico non di linea N.C.C. "noleggio con conducente con vettura"				
Destinatari	Cittadinanza				
Classe dell'Obiettivo	Di sviluppo				
Peso obiettivo	10%				
Attività da svolgersi e tempi di realizzo	Studio della normativa, analisi della disciplina in materia, predisposizione della fonte regolamentare e presentazione della proposta al Consiglio Comunale			Entro il 30.06.2025	
SOGGETTI da coinvolgere nell'obiettivo	Responsabile e Marco Meggiorin, Segretario Comunale (quest'ultimo per quanto concerne l'interpretazione di norme, collaborazione della predisposizione del regolamento e controllo delle disposizioni redatte – 2%)				
RISORSE FINANZIARIE	Nessuna risorsa prevista				
INDICI DI RISULTATO			Atteso 100%	Raggiunto	
Indici di quantità					
Indici di tempo	L'obiettivo si considererà raggiunto qualora le attività saranno svolte entro i termini temporali sopra riportati.				
Indici di costo					
Indici di quantità					
VERIFICA FINALE	Media valore raggiungimento			Media rispetto Tempi	
	Eventuali scostamenti			Eventuali scostamenti	

AREA 3 Tecnica		RESPONSABILE SERVIZIO		Responsabile Area 3	
				E M. Meggiorin	
OBIETTIVO DI SVILUPPO	3	REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DELL'IMMOBILE COMUNALE DENOMINATO "CASA DELLE ASSOCIAZIONI"			
Descrizione obiettivo	L'Amministrazione intende predisporre un Regolamento per l'assegnazione e l'uso degli spazi dell'immobile comunale denominato "Casa delle Associazioni" al fine di regolamentarne l'utilizzo da parte delle Associazioni, compatibilmente con la nuova destinazione dei Seggi Elettorali posti al Piano Terra.				
Destinatari	Fruitori della Casa delle Associazioni				
Classe dell'Obiettivo	Di sviluppo				
Peso obiettivo	10%				
Attività da svolgersi e tempi di realizzo	Analisi della normativa, Predisposizione bozza Regolamento e presentazione della proposta in Consiglio Comunale			Entro il 30.06.2025	
SOGGETTI da coinvolgere nell'obiettivo	Responsabile Area 3, Marco Meggiorin e Segretario Comunale (quest'ultimo per quanto concerne l'interpretazione di norme, collaborazione della predisposizione del regolamento e controllo delle disposizioni redatte - 2%).				
RISORSE FINANZIARIE	Non previste				
INDICI DI RISULTATO				Atteso	Raggiunto
Indici di quantità					
Indici di tempo	L'obiettivo si considererà raggiunto qualora le attività saranno svolte entro i termini temporali sopra riportati.			100%	
Indici di costo					
Indici di quantità					
VERIFICA FINALE	Media valore raggiungimento			Media rispetto Tempi	
	Eventuali scostamenti			Eventuali scostamenti	

COMUNE DI MERLARA – OBIETTIVI 2025

AREA 3 Tecnica	RESPONSABILE SERVIZIO		Responsabile Area 3	
			E M. Meggiorin	
OBIETTIVO DI SVILUPPO	4	IMPLEMENTAZIONE PIATTAFORMA GIS		
Descrizione obiettivo	L'Amministrazione intende implementare ulteriormente la piattaforma G.I.S. (geographical information system) attualmente messa a disposizione dalla Provincia di Padova con la convenzione CST inserendo nuovi dati georeferenziati e query relativi ai principali edifici pubblici comunali			
Destinatari				
Classe dell'Obiettivo	Di sviluppo			
Peso obiettivo	10%			
Attività da svolgersi e tempi di realizzo	Raccolta controllo e verifica dei metadati e delle informazioni e collaborazione con i tecnici del CST della Provincia di Padova per la creazione delle query nella piattaforma GIS		Entro 31.12.2025	
SOGGETTI da coinvolgere nell'obiettivo	Responsabile Area 2 e Marco Meggiorin			
RISORSE FINANZIARIE	Non previste.			
INDICI DI RISULTATO			Atteso	Raggiunto
Indici di quantità				
Indici di tempo	L'obiettivo si considererà raggiunto qualora le attività saranno svolte entro i termini temporali sopra riportati.		100%	
Indici di costo				
Indici di quantità				
VERIFICA FINALE	Media valore raggiungimento		Media rispetto Tempi	
	Eventuali scostamenti		Eventuali scostamenti	

OBIETTIVI TRASVERSALI COMUNI A TUTTE LE AREE

COMUNE DI MERLARA – OBIETTIVI 2025

AREA 1, 2 e 3			
Obiettivo trasversale			
OBIETTIVO trasversale	1	RIDUZIONE DEI TEMPI DI PAGAMENTO	
Descrizione obiettivo	Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del dlgs 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 nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento.		
Destinatari	Dipendenti dell'Ente		
Classe dell'Obiettivo	Di mantenimento		
Peso obiettivo	30 %		
Attività da svolgersi e tempi di realizzo	Monitoraggio e contenimento dei tempi medi di pagamento entro i 30 gg.		Entro 31.12.2025
SOGGETTI da coinvolgere nell'obiettivo	Responsabili, collaboratori e Segretario Comunale (quest'ultimo con riferimento all'attività di controllo).		
RISORSE FINANZIARIE	Non sono previste risorse finanziarie		
INDICI DI RISULTATO			Atteso 100% Raggiunto
Indici di quantità			
Indici di tempo	Affinchè l'obiettivo sia realizzato le attività sopra indicate dovranno essere compiute entro i termini sopra indicati		100%
Indici di costo			
Indici di quantità			
VERIFICA FINALE a consuntivo	Media valore raggiungimento		Media rispetto Tempi
	Eventuali scostamenti		Eventuali scostamenti

COMUNE DI MERLARA – OBIETTIVI 2025

AREA 1, 2 e 3			
Obiettivo trasversale			
OBIETTIVO trasversale	2	ATTUAZIONE MISURE previste nel PIANO per la PREVENZIONE della CORRUZIONE	
Descrizione obiettivo	Garantire il rispetto delle previsioni contenute nel Piano per la prevenzione della corruzione.		
Destinatari	Dipendenti e RPCT		
Classe dell'Obiettivo	Di mantenimento		
Peso obiettivo	2,5%		
Attività da svolgersi e tempi di realizzo	Dare attuazione alle misure previste nel Piano per la prevenzione della corruzione	Entro 31.12.2025	
SOGGETTI da coinvolgere nell'obiettivo	Responsabili Area 1, 2 e 3 dipendenti dell'Ente, RPCT.		
RISORSE FINANZIARIE	Non sono previsti oneri finanziari		
INDICI DI RISULTATO		Atteso	Raggiunto
Indici di quantità			
Indici di tempo	Affinchè l'obiettivo sia realizzato le attività sopra indicate dovranno essere compiute entro i termini sopra indicati	100%	
Indici di costo			
Indici di quantità			
VERIFICA FINALE a consuntivo	Media valore raggiungimento	Media rispetto Tempi	
	Eventuali scostamenti	Eventuali scostamenti	

COMUNE DI MERLARA – OBIETTIVI 2025

AREA 1, 2 e 3				
Obiettivo trasversale				
OBIETTIVO trasversale	3	ATTUAZIONE MISURE TRASPARENZA		
Descrizione obiettivo	Si rinvia al PTPCT con riferimento alle misure per la trasparenza di cui al d.lgs. 33/2013.			
Destinatari	Responsabili Area 1, 2 e 3 dipendenti dell'Ente, RPCT.			
Classe dell'Obiettivo	Di mantenimento			
Peso obiettivo	2,5%			
Attività da svolgersi e tempi di realizzo	adeguamento alle indicazioni Anac delle sezioni/ sotto-sezioni Amministrazione Trasparente, rielaborazione dei dati esistenti tramite revisione ed adeguamento delle singole sezioni e sotto-sezioni di Amministrazione Trasparente", rielaborando, presentando e rendendo disponibili i dati esistenti secondo quanto previsto dalla normativa (formato aperto).		Entro termini previsti per la pubblicazione di ciascun specifico dato	
SOGGETTI da coinvolgere nell'obiettivo	Responsabili Area 1, 2 e 3, RPCT			
RISORSE FINANZIARIE	Non previste.			
INDICI DI RISULTATO			Atteso	Raggiunto
Indici di quantità				
Indici di tempo	Affinchè l'obiettivo sia realizzato le attività sopra indicate dovranno essere compiute entro i termini normativamente previsti per gli obblighi di pubblicazione		100%	
Indici di costo				
Indici di quantità				
VERIFICA FINALE a consuntivo	Media valore raggiungimento		Media rispetto Tempi	
	Eventuali scostamenti		Eventuali scostamenti	

COMUNE DI MERLARA – OBIETTIVI 2025

AREA 1, 2 e 3			
Obiettivo trasversale			
OBIETTIVO trasversale	4	ACCESSIBILITA' ALLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI DA PARTE DI PERSONE CON DISABILITA' (D.LGS 222/2023): FACILITAZIONE ALL'ACCESSO ALLA SEDE COMUNALE DEL PERSONALE DIPENDENTE CON DISABILITÀ O TEMPORANEA RIDUZIONE DELLA MOBILITA' E DEI CITTADINI ULTRASESSANTACINQUENNI E/O CON DISABILITA' O TEMPORANEA RIDUZIONE DELLA MOBILITA'	
Descrizione obiettivo	Azioni rivolte a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità" (ex art. 6, comma 2 lett. f), D.L. n. 80/2021 convertito in Legge n. 113/2021)		
Destinatari	Responsabili Area 1, 2 e 3 dipendenti dell'Ente, RPCT		
Classe dell'Obiettivo	Di sviluppo		
Peso obiettivo	5%		
Attività da svolgersi e tempi di realizzo	<ul style="list-style-type: none"> -Autorizzare l'eventuale personale dipendente con disabilità o temporanea riduzione della mobilità all'accesso alla sede comunale tramite l'ingresso laterale privo di barriere architettoniche; -Consentire ai cittadini disabili e/o ultrasessantacinquenni con temporanea o permanente riduzione della mobilità l'accesso alla sede comunale tramite l'ingresso laterale privo di barriere architettoniche; -Assicurare la risposta continuativa al citofono negli orari di apertura al pubblico così da fornire adeguate informazioni e supporto all'accessibilità ai cittadini disabili e/o ultrasessantacinquenni con temporanea o permanente riduzione della mobilità; -Garantire all'eventuale personale dipendente con disabilità o temporanea riduzione della mobilità un ufficio al piano terra dell'edificio comunale; -Assicurare il ricevimento dei cittadini disabili e/o ultrasessantacinquenni con temporanea o permanente riduzione della mobilità presso idoneo locale al piano terra degli edifici comunali 		Entro il 31.12.2025
SOGGETTI da coinvolgere nell'obiettivo	Responsabili Area 1, 2 e 3 e Segretario Comunale		
RISORSE FINANZIARIE	Non previste.		
INDICI DI RISULTATO			Atteso
Indici di quantità			Raggiunto
Indici di tempo	Affinchè l'obiettivo sia realizzato le attività sopra indicate dovranno essere compiute entro i termini		100%
Indici di costo			
Indici di quantità			
VERIFICA FINALE a consuntivo	Media valore raggiungimento		Media rispetto Tempi
	Eventuali scostamenti		Eventuali scostamenti

COMUNE DI MERLARA – OBIETTIVI 2025

AREA 1, 2 e 3				
Obiettivo trasversale				
OBIETTIVO trasversale	5	FORMAZIONE DEL PERSONALE – 40 ORE DI FORMAZIONE		
Descrizione obiettivo	L'Amministrazione, oltre a voler ottemperare l'obbligo introdotto dalla circolare Zangrillo, intende investire sulla formazione del personale rafforzando gli interventi di digitalizzazione delle attività nonché garantire l'aggiornamento costante delle conoscenze tecnico-professionali dei dipendenti.			
Destinatari	Responsabili Area 1, 2 e 3 dipendenti dell'Ente, RPCT.			
Classe dell'Obiettivo	Di sviluppo			
Peso obiettivo	15%			
Attività da svolgersi e tempi di realizzo	<ul style="list-style-type: none"> - assicurare la <u>partecipazione propria e dei collaboratori dell'Area a tutte le iniziative e attività di formazione c.d. trasversale</u> organizzate dall'Ente in base al Piano di formazione - sia obbligatorie (anticorruzione – privacy – sicurezza lavoro e primo soccorso) sia funzionali alla transizione amministrativa/digitale/ecologica, sia formativa e relativa alle mansioni svolte, in modalità digitale (in particolare su piattaforma Syllabus e altre on line) e in presenza (con impegno in quest'ultimo caso al recupero per gli assenti mediante fruizione registrazione o sessione suppletiva) - prestabilire ed aggiornare, anche in base ad esigenze e progettualità sopravvenuta e/o all'evoluzione normativa, gli obiettivi di formazione ed aggiornamento specialistico da realizzare nell'anno per la propria Area di riferimento. ed assicurare tendenzialmente per sé stesso e per i propri collaboratori il conseguimento dell'obiettivo del numero minimo di <u>40 ore di formazione annue pro capite</u> - <u>registrare tempestivamente in maniera tracciabile ogni intervento formativo della propria Area con precisazione materie, nomi partecipanti, data e durata.</u> 		Entro 31.12.2025	
SOGGETTI da coinvolgere nell'obiettivo	Responsabili Area 1, 2 e 3 dipendenti dell'Ente, RPCT.			
RISORSE FINANZIARIE	Non previste.			
INDICI DI RISULTATO			Atteso	Raggiunto
Indici di quantità				
Indici di tempo	Affinchè l'obiettivo sia realizzato le attività sopra indicate dovranno essere compiute entro i termini		100%	
Indici di costo				
Indici di quantità				
VERIFICA FINALE a consuntivo	Media valore raggiungimento		Media rispetto Tempi	
	Eventuali scostamenti		Eventuali scostamenti	