



COPIA

# COMUNE DI TAGLIO DI PO

PROVINCIA DI ROVIGO

N. **61** DEL 26-05-2022

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

### OGGETTO

**APPROVAZIONE PIANO DELLA PERFORMANCE 2022-2024 UNIFICATO AL PEG 2022/2024 ED APPROVAZIONE SCHEDE OBIETTIVO 2022**

L'anno **duemilaventidue** il giorno **ventisei** del mese di **maggio**, alle ore **12:10**, presso questa Sede Comunale, convocata nei modi di legge, si è riunita la Giunta Comunale per deliberare sulle proposte contenute nell'ordine del giorno

Eseguito l'appello risultano:

<b>SIVIERO FRANCESCO</b>	<b>SINDACO</b>	<b>P</b>
<b>FIORAVANTI ALBERTO</b>	<b>VICE SINDACO</b>	<b>P</b>
<b>BOSCARO SILVIA</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>A</b>
<b>MARANGONI DAVIDE</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>A</b>
<b>PASETTO VERONICA</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>P</b>

Assiste alla seduta il Sig. TARGA MICHELA Segretario Comunale.

Il Signor SIVIERO FRANCESCO in qualità di SINDACO assume la presidenza e, riconosciuta legale l'adunanza dichiara aperta la seduta.

## LA GIUNTA COMUNALE

- ì la deliberazione del Consiglio Comunale n. 12 del 11/04/2022, con la quale è stato approvato il DUP 2022-2024;
- ì la deliberazione del Consiglio Comunale n.13 del 11/02/2022, con la quale è stato approvato il Bilancio di previsione finanziario 2022-2024;

**Visto** il decreto legislativo 23 giugno 2011 n. 118, emanato in attuazione degli art. 1 e 2 della legge 5 maggio 2009 n. 42 e recante “*Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle regioni, degli enti locali e dei loro organismi*” e successive modificazioni ed integrazioni;

**Richiamati** inoltre:

- l’art. 107 del D.lgs. 267/2000, nel quale, al comma 3, si dispone “...sono attribuiti ai dirigenti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo”;
- l’art.169, comma 3 bis, del D.Lgs.267/2000 come modificato dal D.L.174/2012 convertito con modificazioni dalla l.213/2012, il quale dispone che il Piano degli Obiettivi (PDO) ed il Piano della performance siano unificati organicamente nel Piano Esecutivo di Gestione (PEG);

**Dato atto** che con delibera di G.C.n.49 del 27.04.2022 è stato approvato il PEG 2022;

**Considerato** che dopo l’approvazione del Bilancio di Previsione 2022 e del PEG 2022 si rende necessario approvare il Piano degli Obiettivi e della Performance 2022;

**Visto** l’art. 4 comma 1 del D.lgs. n. 165/2001 nel quale si dispone che “...*gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare ed adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni e verificano la rispondenza dei risultati dell’attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti. Ad essi spettano in particolare la definizione di obiettivi, priorità, piani, programmi e direttive generali per l’azione amministrativa e per la gestione...*”

**Stabilito** pertanto di assegnare con la presente ai responsabili di settore gli obiettivi gestionali come da Piano degli Obiettivi, allegato al presente atto, che unitamente al PEG 2022 approvato con delibera di G.C.n.49 del 27.04.2022, costituiscono il Piano della Performance 2022;

**Dato atto** che il suddetto documento contiene i risultati che l’Amministrazione intende raggiungere, da parte dei Responsabili dei servizi, cui spetta la responsabilità gestionale, con firma delle determinazioni e l’assunzione dei relativi accertamenti di entrata e impegni di spesa, in base al regolamento di contabilità vigente;

**Preso atto** che le risorse e gli obiettivi vengono assegnati ai Responsabili di settore sulla base delle responsabilità attribuite dalla vigente struttura organizzativa;

**Richiamato** il nuovo contratto CCNL relativo al personale dell'area delle Funzioni Locali sottoscritto in data 17/12/2020 che, all'art. 101, stabilisce che il Segretario Generale “ha compiti di sovrintendenza allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e di coordinamento delle loro attività, tra i quali la sovrintendenza alla gestione complessiva dell'Ente, la responsabilità della proposta di PEG, nel suo ambito, del piano dei dettagliati obiettivi e del piano delle performance, la responsabilità degli atti di pianificazione generale in materia di organizzazione e personale, l'esercizio del potere di avocazione a se degli atti dei dirigenti in caso di inadempimento”;

**Preso atto che:**

- ì con delibera CIVIT n. 112/2010 è stata approvata la “Struttura e modalità di redazione del Piano della *performance*” (articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150), che costituisce anche linea guida per regioni, enti locali ai fini della regolamentazione del ciclo della performance;
- ì che con deliberazione di G.C.n.71 del 28.06.2018 è stato approvato il Sistema di misurazione e valutazione della Performance del Comune di Taglio di Po
- ì con deliberazione della Giunta Comunale n. 73 del 04/07/2019 l'Ente ha modificato il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance e sono state approvate le nuove schede di valutazione e che allo stato attuale per l'esercizio 2022 non necessita di ulteriori interventi di aggiornamento, per cui viene confermato;
- ì che il Comune di Taglio di Po si è quindi regolarmente dotato di tutti gli strumenti per garantire la massima efficacia ed efficienza del ciclo di gestione della performance;
- ì che l'attivazione del ciclo delle performance è altresì finalizzata alla valorizzazione del merito e al conseguente riconoscimento di meccanismi premiali ai Responsabili di Settore ed ai dipendenti;

**Dato atto che** con la presente approvazione del PDO, l'Ente dispone di tutti gli strumenti che nel loro insieme costituiscono il Piano delle Performance di cui al D.Lgs.150/09 e all'art.169 del D.Lgs.267/2000 e s.m.i.;

**Considerato che** con la presente deliberazione vengono approvati gli obiettivi affidati a ciascun settore, unitamente a quelli trasversali di performance organizzativa e generale di Ente e che, in ottemperanza a quanto stabilito dal D.Lgs. n. 150/2009 sul ciclo della performance, ciascun obiettivo è stato elaborato per mezzo di schede tecniche le quali contengono una serie di indicatori di performance, i valori attesi di risultato, la pianificazione temporale, nonché la precisa e dettagliata articolazione in fasi, tempi e azioni, tutti elementi che permettono di dare conto delle attività svolte anche per le finalità di comunicazione, di trasparenza, di audit/controllo, di valutazione e di rendicontazione;

**Dato atto** che il PDO, viene definito attraverso un percorso di confronto e condivisione tra amministratori e strutture direttive dell'Ente in merito all'assegnazione degli obiettivi e delle modalità per il loro raggiungimento;

**Ritenuto** doveroso quindi provvedere all'approvazione del Piano Dettagliato degli Obiettivi (PDO) 2022, assegnando ai Responsabili di Settore gli obiettivi di gestione ai fini del rispetto di quanto stabilito dal richiamato D.Lgs.267/2000, dando atto che le risorse necessarie sono state già assegnate con delibera di G.C.n.49 del 27.04.2022 di approvazione del PEG 2022;

**Visto** il Testo Unico sull'ordinamento degli enti locali approvato con decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

**Vista** la L. 241/90;

**Visto** il Bilancio di previsione;

**Visto** lo Statuto dell'Ente;

**Visto** il Regolamento di Contabilità;

Preso atto del parere favorevole di regolarità tecnica di legge sulla proposta della presente deliberazione, riportato in calce, espresso come previsto dall'art.40 comma 1 del vigente regolamento di contabilità dai singoli responsabili e dal Segretario Generale dell'ente, responsabile del presente procedimento, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs n. 267/2000;

Preso atto del parere favorevole di regolarità contabile e dell'attestazione della copertura finanziaria, espresso dal dirigente della Ragioneria sulla proposta della presente deliberazione, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs n. 267/2000 ;

A voti unanimi favorevoli, espressi ed accertati a modi di legge;

## DELIBERA

1. di approvare, per le ragioni descritte in premessa, il Piano dei dettagliati obiettivi 2022 Allegato sub A al presente atto per farne parte integrante e sostanziale ed atto che lo stesso unitamente al Piano Esecutivo di Gestione PEG 2022, costituisce il Piano della Performance 2022;
2. di dare altresì atto che i Responsabili dei Servizi godono di piena autonomia nella gestione delle risorse finanziarie, umane e strumentali per il perseguimento degli obiettivi di gestione assegnati, sono incaricati dell'acquisizione delle entrate, adottando i necessari atti di gestione, impegnando direttamente le risorse finanziarie ed accertando le entrate assegnate, tenendo presente le previste competenze che la legge pone in capo al Consiglio e alla Giunta;
3. di stabilire che eventuali variazioni al presente piano concernenti l'introduzione di nuovi obiettivi e/o l'eliminazione di quelli già approvati dovranno essere motivatamente proposte dai Responsabili di Settore, previa verifica da parte del Segretario Generale, ed approvate dalla Giunta Comunale;
4. di dare atto che gli obiettivi inseriti nel presente piano vengono affidati ai Responsabili dei Servizi anche ai fini dell'attribuzione della retribuzione di risultato;
5. di disporre che copia della presente sia inviata via e-mail ai Responsabili dei Servizi per la gestione di rispettiva competenza;
6. di stabilire che, per le indicazioni del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i. in materia di trasparenza, il presente atto venga pubblicato nell'apposita sezione del link "Amministrazione trasparente" nella sezione "Provvedimenti", oltreché nella sezione performance sottosezione "Piano della Performance".

Con successiva e separata votazione  
a voti favorevoli unanimi espressi nelle forme di legge

## DELIBERA

di dichiarare la presente delibera immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, D.Lgs.n. 267/00 stante l'urgenza di dare tempestivamente attuazione agli interventi previsti.

**PARERI AI SENSI DELL'ART. 49, COMMA 1°, DEL D.LGS 18.8.2000, N.267**

**OGGETTO**

**APPROVAZIONE PIANO DELLA PERFORMANCE 2022-2024 UNIFICATO AL PEG  
2022/2024 ED APPROVAZIONE SCHEDE OBIETTIVO 2022**

Dato atto di non trovarsi in situazione di conflitto di interesse, anche potenziale,  
come disposto dall'art. 6 bis della Legge 241/90, dall'art.6 del D.P.R. 62/2013 e art.7 del codice di  
comportamento aziendale esprime

Parere **Favorevole** in ordine alla regolarità tecnica

Il Responsabile del servizio  
F.to TARGA MICHELA

Dato atto di non trovarsi in situazione di conflitto di interesse, anche potenziale,  
come disposto dall'art. 6 bis della Legge 241/90, dall'art.6 del D.P.R. 62/2013 e art.7 del codice di  
comportamento aziendale esprime

Parere **Favorevole** in ordine alla regolarità contabile

Il Responsabile del servizio  
F.to Barbon Giovanna

Il presente verbale viene sottoscritto come segue:

**Il Presidente**  
F.to SIVIERO FRANCESCO



**Il Segretario Comunale**  
F.to TARGA MICHELA

---

### REFERTO DI PUBBLICAZIONE

(Art. 124 D.LGS 18.8.2000 N. 267)

Certifico io sottoscritto Segretario Comunale su conforme dichiarazione del messo che copia del presente verbale viene pubblicato il giorno 31-05-2022 all'Albo on-line ove rimarrà per 30 giorni consecutivi.

Li 31-05-2022



**Il Vice Segretario Comunale**  
F.to RODELLA CINZIA

---

Copia conforme all'originale, in carta libera ad uso amministrativo.

Li 31-05-2022

**Il Vice Segretario Comunale**  
Rodella Cinzia

---

### COMUNICAZIONE AI CAPIGRUPPO CONSILIARI

(ART. 125 D.LGS 18 8 2000 N. 267)

Si da atto che del presente verbale viene data comunicazione oggi 31-05-2022 g pubblicazione ai capigruppo consiliari.



**Il Vice Segretario Comunale**  
F.to RODELLA CINZIA

---

### CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

(ART. 134 COMMA 3 D.LGS 18.8 2000 N. 267)

Si certifica che la suestesa deliberazione non soggetta al controllo preventivo di legittimità, è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo on-line del Comune senza riportare nei primi dieci giorni di pubblicazione denunce di vizi di legittimità o competenza, per cui la stessa è divenuta esecutiva ai sensi Art. 134 comma 3 d.lgs 18.8 2000 n. 267.



**Il Vice Segretario Comunale**  
F.to RODELLA CINZIA

*PIANO DELLA*  
*PERFORMANCE/*  
*PIANO DEGLI*  
*OBIETTIVI*  
*2022-2024*

*Unificato al PEG*





## **I      PREMESSA**

Il Ciclo di valutazione della Performance è parte essenziale dell'attività programmatica dell'Ente, che si esplicita attraverso tutti gli strumenti di programmazione, come definiti dalla legge ed elencati in seguito. La chiarezza del ciclo di programmazione esplicita le scelte degli organi di vertice dell'Amministrazione e rende meglio valutabile l'attività degli Uffici.

## **II     FINALITÀ**

Il Piano della *performance* previsto dall'art. 10, comma 1, lettera b), del D.Lgs. 150/2009 costituisce lo strumento mediante il quale l'Amministrazione individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale che esercita funzioni dirigenziali ed i relativi indicatori. Si tratta di un documento triennale con cui, in coerenza alle risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi e gli indicatori ai fini di misurare, valutare e rendicontare la performance dell'Ente. Illustra ai cittadini e a tutti gli altri *stakeholder*, interni ed esterni, gli obiettivi finali e gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione.

Il Piano della Performance, anche ai fini di una maggiore visibilità e di comunicazione, è pubblicato sul sito internet in "amministrazione trasparente".

Il documento consente di leggere in modo integrato gli obiettivi dell'amministrazione comunale e, attraverso la Relazione sulla performance, conoscere i risultati ottenuti in occasione delle fasi di rendicontazione dell'ente, monitorare lo stato di avanzamento degli obiettivi, confrontarsi con le criticità e gli stringenti vincoli esterni, individuare margini di intervento per migliorare l'azione dell'ente.

Attraverso questo documento il cittadino è reso partecipe degli obiettivi che l'ente si è dato. Al Piano viene data ampia diffusione. Il Piano è importante ai fini dell'erogazione degli incentivi economici al personale dipendente.

## **III    PRINCIPI GENERALI**

In riferimento alle finalità sopra descritte, il Piano tiene in considerazione le caratteristiche specifiche dell'Amministrazione, in termini di complessità organizzativa, articolazioni territoriali, tipologia di servizi resi al cittadino.

La stesura del documento è ispirata ai principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna. Per i dati di carattere economico-finanziario si richiama l'applicazione dei principi contabili generali.

## **IV    PRESENTAZIONE**

Il Piano della Performance è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance. E' un documento programmatico triennale, da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli

indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi e alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale ed i relativi indicatori.

Il Piano definisce quindi gli elementi fondamentali (obiettivi, indicatori, target) su cui si baseranno la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance, intesa come un insieme di risultati quali la produttività, l'efficienza, l'efficacia, l'economicità e l'applicazione e l'acquisizione di competenze; la performance tende al miglioramento nel tempo della qualità dei servizi, delle organizzazioni e delle risorse umane e strumentali. La performance organizzativa esprime la capacità della struttura di attuare i programmi adottati dall'Ente, la performance individuale rappresenta il contributo reso dai singoli al risultato.

Occupava un ruolo centrale il concetto di ciclo della performance, un processo che collega la pianificazione strategica alla valutazione della performance, riferita sia all'ambito organizzativo che a quello individuale, passando dalla programmazione operativa, dalla definizione degli obiettivi e degli indicatori fino alla misurazione dei risultati ottenuti. L'attuazione del ciclo della performance si fonda sulla sussistenza dei seguenti elementi:

- Piano della Performance e Piano degli Obiettivi annuali di Performance;
- Sistema di misurazione e valutazione della Performance Organizzativa;
- Relazione della Performance.

Il documento è ispirato ai principi di trasparenza, intelligibilità, veridicità e verificabilità dei risultati e si propone di illustrare, partendo dall'analisi di alcuni dati relativi al contesto, esterno ed interno in cui l'Ente opera, gli obiettivi programmati strategici ed operativi.

## **V I DOCUMENTI DI RIFERIMENTO PER IL PIANO DELLA PERFORMANCE**

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP) 2022 - 2024

BILANCIO DI PREVISIONE 2022– 2024

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

## **VI SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI**

Il Comune di Taglio di Po, ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica che ne determinano le funzioni e dalle norme dello statuto (documento base che il Comune stesso si è dato).

Il Comune rappresenta una comunità cioè l'insieme dei cittadini e delle cittadine che abitano sul suo territorio, all'interno quindi dei suoi confini.

Il Comune viene definito come un ente locale autonomo perché decide autonomamente, quindi da solo e senza imposizioni, come organizzarsi, agire e cosa fare per rispondere alle richieste e agli interessi della popolazione. Naturalmente le decisioni vengono prese nel rispetto delle leggi e degli interessi nazionali, in linea con i principi costituzionali

## ORGANIGRAMMA

L'organico del Comune è suddiviso in 7 aree: affari generali e istruzione, servizi demografici, servizi sociali, servizi finanziari, polizia locale, urbanistica, lavori pubblici.

## LA PROVINCIA DI ROVIGO

La provincia di Rovigo si estende su una superficie complessiva di circa 1.800 km<sup>2</sup> nella parte meridionale della Regione Veneto, confina a nord con le province di Verona, Padova e Venezia ad ovest con quella di Mantova e a sud con quella di Ferrara.

Il territorio della provincia è interamente pianeggiante e rientra nella regione geografica dell'attuale Polesine, di cui occupa quasi l'intera superficie (fatta eccezione per una porzione dell'area delle Valli Grandi Veronesi, all'estremo ovest e per una parte del Comune di Cavarzere (VE) a centro-est).

Il Polesine si sviluppa principalmente lungo la direttrice est-ovest, presentando una lunghezza di circa 110 km, mentre la larghezza (direzione nord-sud) è inferiore ai 20 km. Ha una superficie di 1.789 km<sup>2</sup> e un'altitudine compresa tra -4 e 15 m s.l.m.. Il territorio è compreso tra il basso corso dei fiumi Adige e Po, che ne delimitano i confini rispettivamente a nord e a sud.

La parte orientale del territorio provinciale, ospita un ambiente di rara importanza e pregio paesaggistico – naturalistico, ovvero il Delta del Po, caratterizzato da pinete, valli da pesca, lagune, sacche, bonelli, scanni, che rappresentano degli habitat unici per molte specie animali e vegetali, ed inoltre con gli oltre 170 km<sup>2</sup> di superficie valliva e lagunare costituisce la più importante zona umida italiana.

Oltre al Po e l'Adige, rispettivamente il primo e il terzo fiume italiano per portata, la provincia è attraversata per tutta la sua lunghezza dal Canal Bianco. Ciò comporta numerose problematiche di carattere idraulico: numerose alluvioni periodicamente hanno colpito il territorio.

Il clima è semicontinentale e condizionato dalla notevole umidità, con estati afose e inverni nebbiosi; le precipitazioni rientrano nella norma e si concentrano in primavera e autunno.

La provincia è tradizionalmente divisa in tre zone geografiche, da ovest verso est, seguendo il percorso ideale delle bonifiche del territorio: l'Alto Polesine; il Medio Polesine; il Basso Polesine. Il Capoluogo provinciale è Rovigo.

La provincia di Rovigo al 31/12/2021 contava 230763 abitanti (dati ISTAT), in diminuzione rispetto ai periodi precedenti, con una prevalenza del genere femminile:

ABITANTI	MASCHI	FEMMINE	TOTALE
31/12/2018	114664	121736	236400
31/12/2019	113534	119894	233428
31/12/2020	112889	118845	231734
31/12/2021	112777	117986	230763

## **ANALISI DI CONTESTO DEL COMUNE DI TAGLIO DI PO**

L'individuazione degli obiettivi strategici consegue ad un processo conoscitivo di analisi strategica, delle condizioni esterne all'ente e di quelle interne, sia in termini attuali che prospettici e alla definizione di indirizzi generali di natura strategica.

In particolare, con riferimento alle condizioni interne, l'analisi richiede, almeno, l'approfondimento dei seguenti profili:

1. Caratteristiche della popolazione, del territorio e della struttura organizzativa dell'ente;
2. Organizzazione e modalità di gestione dei servizi pubblici locali;
3. Indirizzi generali di natura strategica relativi alle risorse e agli impieghi e sostenibilità economico finanziaria attuale e prospettica.
4. Coerenza e compatibilità presente e futura con le disposizioni finanziarie e con i vincoli di finanza pubblica. L'ente provvede alla verifica annuale:
  - dello stato di attuazione degli obiettivi strategici della SeS, con possibilità di riformulazione degli stessi a seguito di variazioni rispetto a quanto previsto nell'anno precedente, dandone adeguata motivazione;
  - degli indirizzi generali e dei contenuti della programmazione strategica con particolare riferimento alle condizioni interne dell'ente, al reperimento e impiego delle risorse finanziarie e alla sostenibilità economico-finanziaria.

In considerazione delle linee programmatiche di mandato e degli indirizzi strategici, al termine del mandato, l'amministrazione rende conto del proprio operato attraverso la relazione di fine mandato di cui all'art. 4 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 149, quale dichiarazione certificata delle iniziative intraprese.

#### IL TERRITORIO E LA POPOLAZIONE DI TAGLIO DI PO

Il comune di Taglio di Po si estende per 79,00 kmq, nell'area meridionale del Polesine ai confini con la Provincia di Ferrara, nel territorio del Delta del Po. I Comuni confinanti sono: [Adria](#), [Ariano nel Polesine](#), [Corbola](#), [Loreo](#), [Porto Tolle](#), [Porto Viro](#).

Il territorio comunale comprende, oltre al capoluogo Taglio di Po le frazioni: Mazzorno Destro (località: Ca' Visentin, Borgo Mosca), Zona Marina (località: Ca' Vendramin, Pisana, Ca' Papadopoli, Polesinello, Bibia, Ca' Lattis, Gorino Sullam)

Il Territorio è pianeggiante.

## 2.1 CARATTERISTICHE DELLA POPOLAZIONE, DEL TERRITORIO E DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE

### 2.1.1 POPOLAZIONE

Popolazione legale all'ultimo censimento				8.495
Popolazione residente a fine 2020 (art.156 D.Lvo 267/2000)			n.	8.074
	di cui:	maschi	n.	4.003
		femmine	n.	4.071
	nuclei familiari		n.	3.517
	comunità/convivenze		n.	=====
Popolazione al 1 gennaio 2020			n.	8.127
Nati nell'anno	n.	39		
Deceduti nell'anno	n.	94		
		saldo naturale	n.	-55
Immigrati nell'anno	n.	207		
Emigrati nell'anno	n.	205		
		saldo migratorio	n.	2
di cui				
In età prescolare (0/6 anni)			n.	362
In età scolare (7/16 anni)			n.	586
In forza lavoro 1. occupazione (17/29 anni)			n.	863
In età adulta (30/65 anni)			n.	4.204
In età senile (oltre 65 anni)			n.	2.059

Tasso di natalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso
	2016	0,73 %
	2017	0,71 %
	2018	0,72 %
	2019	0,54 %
	2020	0,48 %
Tasso di mortalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso
	2016	1,22 %
	2017	1,44 %
	2018	1,45 %
	2019	1,01 %
	2020	1,16 %



## 2.1.2 – CONDIZIONE SOCIO-ECONOMICA DELLE FAMIGLIE

La popolazione residente dopo un periodo di stasi ha subito una leggera flessione negli ultimi anni, dovuto soprattutto alla diminuzione delle nascite che ha generato un saldo negativo rispetto al dato dei decessi, nel contempo sono però aumentate in valore assoluto il numero delle famiglie, con la conseguente diminuzione del numero medio di componenti sceso a 2 per ogni nucleo familiare. La fascia di popolazione più numerosa risulta essere quella compresa tra i 35 e i 70 anni, su cui ha inciso meno il trend negativo sopradescritto. La popolazione straniera residente dopo un periodo di crescita, negli ultimi anni si è stabilizzata su un dato oscillante tra le 350/400 unità, provenienti in prevalenza dai paesi dell'Est Europa e dal Nord Africa.

Il reddito pro capite annuo dei cittadini tagliolesi risulta essere in lieve aumento, ma rimane comunque inferiore al dato medio regionale anche se risulta abbastanza in linea con la media nazionale, allineandosi con il trend provinciale che vede Rovigo come il territorio con il reddito più basso di tutta la Regione Veneto.

### 2.1.3 – ECONOMIA INSEDIATA

L'economia di Taglio di Po è principalmente basata su piccole e medie imprese artigiane e di servizi che in questi anni hanno subito pesantemente gli effetti della crisi, alle volte non riuscendo ad adattarsi ai nuovi scenari economici post crisi. In questi anni si sta assistendo ad una timida ripresa del settore edile, che risultava essere trainante nel periodo post crisi, mentre ora risulta un dei vulnus principali della nostra economia. Nel 2015 vi è stata una piccola ripresa anche nella zona artigianale di Taglio di Po. Tuttavia, i rallentamenti imposti dalla Regione Veneto nell'approvazione del PAT hanno ostacolato in maniera pesante tutte le attività di espansione, problematiche che vedranno una soluzione a seguito dell'approvazione del Documento da parte dell'Amministrazione comunale.

Nello stesso tempo, nonostante le numerose problematiche emerse nel periodo antecedente alla pandemia da Covid-19 molte aziende private hanno partecipato a bandi regionali ed europei, raggiungendo risultati ragguardevoli che dimostrano capacità e voglia di innovazione.

La componente agricola, che rappresentava una risorsa importante per molte famiglie soprattutto dopo la riforma agraria degl'anni '60, col tempo sta subendo una trasformazione sempre più evidente, con un ritorno alle grandi proprietà agricola che si caratterizzano in aziende sempre più estese e meccanizzate che necessitano di una sempre minor forza lavoro.

In generale, l'economia del territorio ha risentito nel biennio 2020-2021 degli effetti negativi della pandemia mondiale.

Nel II semestre 2021 anche nel territorio polesano si è sentito il riflesso positivo della ripresa economica del Paese, effetto di una economia trainata dalla domanda interna e dalla politica di sostegno messa in atto dal Governo Nazionale.

È noto, infatti, che i dati economici di consuntivo 2021, attestati dall'ISTAT a fine febbraio, erano ben superiori alle attese a livello nazionale e questa ripresa economica era percepita anche a livello di territorio polesano.

Purtroppo, nell'ultimo periodo l'economia ha risentito della nuova recrudescenza, non del tutto attesa, della pandemia. Inoltre, da fine febbraio, la complessa crisi geo-politica corredata al conflitto dell'Ucraina sta compromettendo, in modo imprevedibile, la situazione economica soprattutto a causa del grave surriscaldamento dei prezzi delle materie prime e dell'energia, con un ridimensionamento delle aspettative di ripresa produttiva e di sviluppo del territorio.

## 2.1.4 TERRITORIO

<b>Superficie in Kmq</b>		79,00
<b>RISORSE IDRICHE</b>		
* Laghi		0
* Fiumi e torrenti		1
<b>STRADE</b>		
* Statali	Km.	4,00
* Provinciali	Km.	41,00
* Comunali	Km.	62,00
* Vicinali	Km.	1,33
* Autostrade	Km.	0,00
<b>PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI</b>		
Se "SI" data ed estremi del provvedimento di approvazione		
* Piano di Assetto del Territorio (PAT) adottato	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
* Piano di Assetto del Territorio (PAT) approvato	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
* Programma di fabbricazione	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
* Piano edilizia economica e popolare	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
DELIBERA DI GIUNTA REGIONALE N. 969 DEL 23/06/2017		
<b>PIANO INSEDIAMENTI PRODUTTIVI</b>		
* Industriali	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
* Artigianali	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
* Commerciali	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
* Altri strumenti (specificare)	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
Esistenza della coerenza delle previsioni annuali e pluriennali con gli strumenti urbanistici vigenti (art. 170, comma 7, D.L.vo 267/2000)		
	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
		<b>AREA INTERESSATA</b>
<b>P.E.E.P.</b>	mq.	0,00
<b>P.I.P.</b>	mq.	30.000,00
		<b>AREA DISPONIBILE</b>
		mq. 0,00
		mq. 30.000,00

## 2.1.5 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

### PERSONALE

Categoria e posizione economica	Previsti in dotazione organica	In servizio numero	Categoria e posizione economica	Previsti in dotazione organica	In servizio numero
A.1	0	0	C.1	6	6
A.2	0	0	C.2	1	1
A.3	0	0	C.3	0	0
A.4	0	0	C.4	0	0
A.5	0	0	C.5	7	7
B.1	0	0	D.1	4	4
B.2	2	2	D.2	1	1
B.3	1	1	D.3	0	0
B.4	0	0	D.4	1	1
B.5	2	2	D.5	2	2
B.6	0	0	D.6	0	0
B.7	0	0	Dirigente	0	0
<b>TOTALE</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>TOTALE</b>	<b>27</b>	<b>27</b>

#### Totale personale al 31-12-2021:

di ruolo n.	27
fuori ruolo n.	0

**Ai sensi dell'art. 109, 2° comma e dell'art. 50, 10° comma del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 – TUEL e dell'art. 34 del vigente Regolamento in materia di Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi, le Posizioni Organizzative sono state conferite ai sotto elencati Funzionari:**

<b>SETTORE</b>	<b>DIPENDENTE</b>
Responsabile Settore Affari Generali	<b>Rodella dot.ssa Cinzia</b>
Responsabile Settore Personale e Organizzazione	<b>Rodella dott.ssa Cinzia /Barbon dott.ssa Giovanna</b>
Responsabile Settore Informatico	<b>Rodella dott.ssa Cinzia</b>
Responsabile Settore Economico Finanziario	<b>Barbon dott.ssa Giovanna</b>
Responsabile Settore LL.PP.	<b>Mantovani dott. Alessio</b>
Responsabile Settore Urbanistica	<b>Dian arch. Paola</b>
Responsabile Settore Edilizia	<b>Dian arch. Paola</b>
Responsabile Settore Sociale	<b>Salmi dott.ssa Elisa</b>
Responsabile Settore Cultura	<b>Rodella dott.ssa Cinzia</b>
Responsabile Settore Polizia e Attività Produttive	<b>Finessi dott. Maurizio/Rodella dott.ssa Cinzia</b>
Responsabile Settore Demografico e Statistico	<b>Berti dott.ssa Belinda</b>
Responsabile Settore Tributi	<b>Barbon dott.ssa Giovanna</b>

Dati ulteriori sul Comune sono rappresentati nelle tabelle che seguono:

## Popolazione Taglio di Po 1861-2020

Anno	Residenti	Variazione	Note
1861	0		
1871	3.620	0,0%	Minimo
1881	4.481	23,8%	
1901	5.550	23,9%	
1911	8.090	45,8%	
1921	9.653	19,3%	
1931	11.112	15,1%	
1936	12.178	9,6%	
1951	13.086	7,5%	Massimo
1961	8.636	-34,0%	
1971	7.789	-9,8%	
1981	8.441	8,4%	
1991	8.538	1,1%	
2001	8.284	-3,0%	
2016 ind	8.338	0,7%	
2020	8.074	-3,17%	

---

## LA SITUAZIONE ECONOMICA DELL'ENTE

Per quel che riguarda la situazione economica dell'Ente si rimanda ai documenti contabili ufficiali dell'Ente, pubblicati nel sito Internet del Comune di Taglio di Po, nella sezione Amministrazione Trasparente (indirizzo internet: <https://sac3.halleysac.it/c029046/zf/index.php/trasparenza/index/index>)

## VII IL PROCESSO DI FORMAZIONE DEL PIANO

Il Piano della Performance si inserisce nel più ampio processo programmatico dell'Ente Locale, in armonia con gli altri strumenti di programmazione dell'Ente. In particolare si fa riferimento a:

- 1) Documento Unico di Programmazione (DUP) con eventuali note di aggiornamento;
- 2) Bilancio di Previsione Finanziario (triennale);
- 3) Piano Esecutivo di gestione;
- 4) Piano degli Indicatori di Bilancio (in attesa di specifico decreto: l'obbligo decorrerà dall'esercizio successivo a quello di pubblicazione del decreto stesso);
- 5) assestamento del Bilancio ed il controllo della salvaguardia degli equilibri di Bilancio;
- 6) variazioni di Bilancio;
- 7) rendiconto sulla gestione, che conclude il sistema di Bilancio dell'Ente.

Il Tutto in armonia con le linee programmatiche di mandato del Sindaco, trasfuso nel Documento Unico di Programmazione (DUP) Parte Strategica

Per quel che riguarda la ripartizione delle linee programmatiche di mandato, declinate in missioni e programmi, in coerenza con la nuova struttura del bilancio armonizzato ai sensi del d. lgs. 118/2011, ci si riporta integralmente a quanto contenuto nel Documento Unico di programmazione, Parte Strategica che qui deve intendersi integralmente richiamato.

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n.80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n.113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano Integrato di Attività ed Organizzazione, secondo un Piano-Tipo predisposto a livello nazionale. Un apposito Decreto Ministeriale, in attesa di emanazione, dovrà definire un Piano-Tipo semplificato per le amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti.

Il Piano ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni. A tal fine il Piano è affiancato da un processo di delegificazione che si sviluppa parallelamente all'iter di approvazione del DM che introduce il Piano-Tipo.

Sono state pubblicate in data 02/12/2021 le linee guida per la compilazione del Piano Integrato di Attività ed Organizzazione nei comuni con più di cinquanta dipendenti, allo scopo di fornire alle amministrazioni tenute al PIAO una guida alla compilazione e di dare una chiave di lettura immediata, semplificata e omogenea, per ridurre al minimo l'impatto della predisposizione del Piano nei confronti delle amministrazioni e dei soggetti tenuti alla sua adozione.

Con tali linee guida vengono definite le sezioni del PIAO per come di seguito definite:

SEZIONE 1. SCHEDA ANGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

All'interno di ciascuna sezione devono essere definite sottosezioni di programmazione in cui vengono indicati i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici.

Il PIAO cerca di dare una visione organica a tutti i documenti di programmazione apparsi negli anni per la gestione di un ente locale, in modo da semplificare la visione della governance e costruire un piano organico di transizione amministrativa in ottica digitale di un ente locale. La sua realizzazione è probabilmente il modo migliore per dare un senso ai diversi piani non finanziari di cui ogni ente deve dotarsi nel periodo del triennio e permettere così all'Ente di avere una visione di insieme della sua azione amministrativa attraverso una programmazione su uno scenario di medio periodo.



Nelle more dell'approvazione del Piano-Tipo del PIAO per gli enti di minore dimensione e dell'emanazione della normativa statale di dettaglio che deve individuare ed abrogare gli adempimenti relativi ai singoli piani assorbiti nel PIAO, l'Amministrazione, senza perdere di vista l'azione programmatica impostata sulla base del quadro legislativo vigente, sta predisponendo un percorso finalizzato al coordinamento dei vari piani nella prospettiva di predisposizione del PIAO.

Nel DUP che si intende richiamato, è contenuto l'elenco delle missioni dei relativi programmi e degli obiettivi. Il contributo alla realizzazione degli obiettivi definiti dall'Amministrazione nel Documento Unico di Programmazione è parte integrante del ciclo della performance.

Il presente documento deve intendersi parte integrante del Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.), già approvato con delibera di Giunta e che qui deve intendersi richiamato perché i due documenti siano integrati in un unico documento unificato.

In armonia con il sistema di misurazione e valutazione della performance la valutazione individuale si compone di due parti:

- 1) Punteggio attribuito a seguito della valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati (su certificazione del Nucleo di Valutazione): Max 100 punti.
- 2) Punteggio attribuito sulla base della valutazione individuale: MAX 100 Punti.

Tali parti hanno uguale valore e si deve fare la media delle due per la valutazione della performance individuale dei dipendenti.

Per quel che riguarda la performance organizzativa dovranno osservarsi gli obiettivi di misurazione e valutazione della performance.

## OBIETTIVO ORGANIZZATIVO GENERALE

### SCHEMA OBIETTIVO

#### Responsabile dell'obiettivo:

- Segretario Generale (ex art.101 CCNL personale dipendente Funzioni Locali del 17.12.2020)
- Tutti i responsabili d'Area.
- Tutto il personale

N. obiettivo: 1

**Titolo obiettivo:** Attuazione misure previste nel piano della corruzione e trasparenza 2022/2024

**Descrizione obiettivo:** Attuazione delle misure contenitive del rischio contenute nel Piano Anticorruzione (PTPCT) 2022/2024 e azioni di continuo monitoraggio circa la concreta attuazione del piano. Dovrà darsi concreta attuazione alle misure contenute nel PTPCT e nell'allegato che prevede le misure di trasparenza

#### Indicatori:

- Adozione del PTPCT 2022/2024 con applicazione dei criteri metodologici per la progettazione e l'attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo previsti nel PNA 2019. Adeguamento del piano agli orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022 approvati da ANAC in data 02.02.2022.
  1. Rispetto delle azioni previste nel PTPCT per dare attuazione alle misure anticorruzione con compilazione report, a tale fine predisposti dal RPCT, da parte dei Responsabili dei servizi di attestazione di rispetto degli obblighi
  2. Redazione della relazione del responsabile anticorruzione e pubblicazione secondo le richieste di ANAC;
  3. Rispetto degli adempimenti dell'anticorruzione e della trasparenza con certificazione finale del Nucleo di Valutazione

#### Personale coinvolto:

- Segretario Generale RPCT
- Responsabili di Area
- Tutto il personale

#### FASI OPERATIVE E DIAGRAMMA DI GANTT

Descrizione fase

Anno 2022: -Tempi: periodo gennaio/dicembre 2022

G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

#### GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO : UNICO

100%	Applicazione delle misure previste nel PTPCT
------	--

Taglio di Po, 05 aprile 2022

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
dott.ssa Michela Targa

## OBIETTIVO DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

### SCHEDA OBIETTIVO

#### Responsabile dell'obiettivo:

- Segretario Generale (ex art.101 CCNL personale dipendente Funzioni Locali del 17.12.2020)
- Tutti i responsabili d'Area.

#### N. obiettivo: 2

**Titolo obiettivo:** Elaborazione del Piano Integrato di Attività ed Organizzazione PIAO 2022-2024

**Descrizione finalità:** Il PIAO è finalizzato ad armonizzare gli atti di pianificazione dell'Ente, specificandone la molteplicità, grazie ad all'elaborazione di un PIANO UNICO DI GOVERNANCE.

**Descrizione obiettivo:** Il PIAO ha l'obiettivo di assorbire razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, i seguenti atti di pianificazione a cui è tenuta l'Amministrazione:

Piano della Performance

Piano Organizzazione del Lavoro Agile

Piano della formazione

Piano del fabbisogno del personale

Piano triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza

Il PIAO, di durata triennale, in quanto obiettivo di performance organizzativa dell'Ente viene elaborato su proposta del Segretario Generale con azione di coordinamento dei Responsabili dell'Area coinvolti nella redazione e applicazione delle parti di cui il piano si compone:

- 1) Valore pubblico
- 2) Performance
- 3) Rischi corruttivi e trasparenza
- 4) Struttura organizzativa
- 5) Organizzazione del lavoro agile
- 6) Piano triennale del fabbisogno del personale

Il PIAO è redatto in conformità alle previsioni del D.L. 09.06.2021 n° 80 convertito in L. 06.08.2021 n° 113. Trattandosi di ente con meno di 50 dipendenti verrà predisposto in forma semplificata, secondo le indicazioni disposte con Decreto Ministeriale di successiva emanazione. In particolare il PIAO segue le indicazioni del D. Lgs. n° 150/2009 per la gestione del ciclo della performance.

#### FASI OPERATIVE E DIAGRAMMA DI GANTT

Descrizione fase

Anno 2022: -Tempi: periodo gennaio/luglio 2022

G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
X	X	X	X	X	X	X					

#### GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

100%	Predisposizione della proposta di PIAO 2022-2024 in tempo utile per l'esame ed approvazione da parte della Giunta Comunale (entro 120 giorni dall'approvazione del Bilancio di Previsione)
75%	Lavoro in staff tra Segretario Generale e Responsabili di Area per condividere i contenuti del Piano complessivo armonizzandone le varie parti
50%	Analisi e studio delle singole parti di cui si compone il PIAO da parte dei Responsabili di Area, in base alla rispettiva competenza gestionale.

Taglio di Po, 05 aprile 2022

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
dott.ssa Michela Targa

## **Obiettivi del Segretario Comunale**

Gli obiettivi sono strutturati in modo da essere congruenti con la scheda di valutazione del Segretario Comunale e meglio esplicitati sotto:

### **Parametri di ausilio per la valutazione del Segretario Comunale, e relativi obiettivi della figura:**

- **Collaborazione e assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi**

Presenza ad almeno l'80% delle sedute di Giunta e di Consiglio.

Presenza assidua alle riunioni di Giunta comunale e di Consiglio.

L'obiettivo si prefigge di garantire (salvo i casi di assenza, per ferie e malattia) la presenza del Segretario Comunale a tutte le sedute di Giunta e di Consiglio (anche da remoto), senza dover ricorrere ad altre figure (vice segretari). Presenza (anche da remoto) ad almeno l'80% delle sedute di Giunta e di Consiglio. Risposta a comunicazioni scritte da parte degli organi dell'ente tempestiva.

Pronta redazione dei verbali di Consiglio Comunale.

Il Segretario Comunale trasmetterà i verbali di Consiglio Comunale all'ufficio segreteria, di norma, entro dieci giorni.

L'obiettivo si prefigge di assicurare una pronta pubblicazione dei verbali del Consiglio Comunale.

- **Partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza giuridico amministrativa alle riunioni del Consiglio Comunale e della Giunta**

Il Segretario Comunale fornirà supporto agli organi istituzionali con costante attenzione e supervisione generale dei processi, procedimenti e atti nella logica di coniugare la legalità amministrativa con il buon andamento dell'azione amministrativa dell'Ente.

Presidio del corretto andamento dei lavori fornendo consulenza giuridico-amministrativa sulle questioni, anche di elevata complessità, che le verranno sottoposte.

Rilascio di pareri, per le vie brevi o scritti, su richiesta del Sindaco, Giunta e Consiglio Comunale.

- **Attività di rogito nell'interesse dell'Ente**

Il Segretario Comunale svolgerà attività di rogito per contratti in forma pubblico-amministrativa, in conformità alla specifica normativa di riferimento.

Direzione dell'Ufficio Contratti finalizzata alla redazione di atti secondo schemi contrattuali adeguati alla tipologia di contratto e al quadro legislativo vigente.

- **Controllo sugli adempimenti in tema di trasparenza e di prevenzione della corruzione:**

- **Obiettivo Amministrazione Trasparente**

E' previsto almeno 1 controllo annuo sulla sezione amministrazione trasparente del sito, con relativa indicazione all'ufficio affari generali.

L'obiettivo si prefigge di aiutare gli uffici che possano sistemare la sezione "Amministrazione trasparente del sito", in particolare prima del controllo annuale da parte del Nucleo di valutazione.

Lo scopo finale dell'obiettivo è quello di avere una sezione "Amministrazione trasparente" il più possibile aggiornata.

- **Attuazione misure previste nel Piano della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022/2024**

Questo obiettivo prevedeva l'attuazione delle misure di riduzione del rischio corruzione, così come indicato nel PTPC 2022/2024 e il monitoraggio annuale circa la concreta attuazione del PTPCT stesso, dando puntuale attuazione a tutte le misure contenute nel PTPCT stesso comprensivo della specifica sezione in materia di trasparenza, parte integrante del Piano. Tale attività è stata svolta in linea con la programmazione e quindi con quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in attuazione delle misure generali e delle misure specifiche individuate con riferimento all'annualità 2022.

L'attività prevede azioni di pianificazione, di attuazione e di controllo.

### **Funzioni di coordinamento e sovrintendenza dei responsabili dei servizi:**

Coordinamento intersettoriale tramite conferenze dei responsabili dei servizi e riunioni intersettoriali su tematiche specifiche finalizzate all'assunzione di decisioni condivise in ordine all'organizzazione degli uffici e all'espletamento dei servizi.

Azione di sovrintendenza generale in modo da orientare i Responsabili di Area a gestire in senso positivo i possibili conflitti e ricercare soluzioni gestionali per la razionalizzazione dei processi/procedure e il conseguimento di obiettivi secondo l'ordine di priorità definito dall'Amministrazione.

**Sistema di misurazione e valutazione della performance individuale del Segretario  
Comunale**

**SCHEDA N. 1**

VALUTAZIONE SU OBIETTIVI DI PERFORMANCE							
FUNZIONI/ OBIETTIVI	PUNTEGGIO OTTENIBILE	PUNTEGGIO OTTENUTO					
Collaborazione e assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi	0-10/60	Scarso	Migliorabile	Sufficiente	Buono	Ottimo	TOTALE
		0 - 1 - 2	3 - 4	5 - 6	7 - 8	9 - 10	
Partecipazione con funzioni consultive, referenti e d'assistenza alle riunioni del consiglio comunale e della giunta	0-10/60	Scarso	Migliorabile	Sufficiente	Buono	Ottimo	TOTALE
		0 - 1 - 2	3 - 4	5 - 6	7 - 8	9 - 10	
Rogito di tutti i contratti dei quali l'ente è parte	0-10/60	Scarso	Migliorabile	Sufficiente	Buono	Ottimo	TOTALE
		0-1-2	3-4	5-6	7-8	9-10	
Controllo sugli adempimenti in tema di anticorruzione e trasparenza	0-20/60	Scarso	Migliorabile	Sufficiente	Buono	Ottimo	TOTALE
		0 - 1 - 2 - 3	4 - 5 - 6 - 7	8 - 9 - 10 - 11	12 - 13 - 14 - 15	16 - 17 - 18 - 19 - 20	
Funzioni di coordinamento e sovrintendenza dei dirigenti o responsabili dei servizi	0-10/60	Scarso	Migliorabile	Sufficiente	Buono	Ottimo	TOTALE
		0 - 1 - 2	3 - 4	5 - 6	7 - 8	9 - 10	
TOTALE	60/100						

## SCHEDA N. 2

VALUTAZIONE SU OBIETTIVI COMPORTAMENTALI							
COMPORAMENTI/ OBIETTIVI	PUNTEGGIO OTTENIBILE	PUNTEGGIO OTTENUTO					
Capacità di applicare la normativa in tema di prevenzione della corruzione	0-20/40	Scarso	Migliorabile	Sufficiente	Buono	Ottimo	TOTALE
		0 - 1 - 2-3-4	5 - 6 -7 - 8	9-10-11- 12	13-14- 15-16	17-18-19- 20	
Tempestività di risposta a richieste da parte di Amministratori e apicali	0-10/40	Scarso	Migliorabile	Sufficiente	Buono	Ottimo	TOTALE
		0 - 1 - 2	3 - 4	5 - 6	7 - 8	9 - 10	
Capacità di risolvere i problemi posti nell'ambito del ruolo ex art. 97 D.Lgs. 267/00	0-10/40	Scarso	Migliorabile	Sufficiente	Buono	Ottimo	TOTALE
		0 - 1 - 2	3 - 4	5 - 6	7 - 8	9 - 10	
TOTALE	40/100						













G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

**GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO**

100%	90% delle domande evase e registrate
75%	70% delle domande evase e registrate
50%	50% delle domande evase e registrate
25%	40% delle domande evase e registrate







## OBIETTIVI ATTINENTI LA PERFORMANCE INDIVIDUALE ANNO 2022

### SCHEDA OBIETTIVO 3

**Responsabile dell'obiettivo:**

**N. obiettivo:** 3

**Titolo obiettivo:** 3) Aggiornamento degli schedari informatici della popolazione residente;

**Descrizione finalità:** La realizzazione del progetto A.N.P.R. prevederà nella prossima fase il subentro anche dello Stato Civile, che vedrà non solo l'applicazione della Legge sulla digitalizzazione del Servizio ma lo stravolgimento dell'attuale Ordinamento.

**Descrizione obiettivo:**

L'Ufficio Anagrafe e Stato Civile provvederanno all'aggiornamento degli schedari informatici della popolazione residente con inserimento di numeri di telefono e recapiti di posta elettronica in modo tale che le comunicazioni al soggetto vengono fatte esclusivamente tramite posta elettronica e quindi superamento dell'invio di documentazione cartacea con servizio di posta ordinaria;

**Indicatori:** Schedari informatici della popolazione;

**Personale coinvolto:**

Cognome e nome

Categoria

Nalin Luana	C2
Nordio Daniele	C1

### FASI OPERATIVE E DIAGRAMMA DI GANTT

Descrizione fase

Anno 2022: vedi sopra come da descrizione obiettivo

G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

### GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

100%	90% delle domande evase e registrate
75%	70% delle domande evase e registrate
50%	50% delle domande evase e registrate
25%	40% delle domande evase e registrate



## OBIETTIVI ATTINENTI LA PERFORMANCE INDIVIDUALE

### SCHEDA OBIETTIVO 1

**Responsabile dell'obiettivo:** Finessi Maurizio

**Titolo obiettivo:** 1 PL

**Descrizione finalità:** 1) Riordino pratiche di richiesta ospitalità in favore di cittadini extracomunitari (articolo 7 del decreto legislativo 25 luglio 1998 nr. 286). 2) Redazione registro delle pratiche; 3) Comunicazione alla Questura, Ufficio immigrazione.

**Descrizione obiettivo:**

- 1) Negli ultimi anni sono aumentate le pratiche di richiesta di ospitalità da parte di cittadini extracomunitari, tanto da interessare anche le forze dell'ordine (Carabinieri, Polizia, Guardia di Finanza) per loro accertamenti anche di Polizia Giudiziaria;
- 2) Si rende necessario riordinare tale documentazione anche redigendo un apposito registro per meglio reperire dati relativi ai vari accertamenti;
- 3) L'ufficio immigrazione della Questura di Rovigo richiede spesso notizie e atti, finalizzati anche al rilascio del Permesso di Soggiorno.

**Indicatori:** L'attività si svolge all'interno dell'ufficio ed all'esterno con sopralluoghi specifici presso le abitazioni in cui si effettuano le ospitalità.  
Si stabiliscono nr. 30 verifiche in ufficio e nr. 30 sopralluoghi.

**Personale coinvolto:**

Cognome e nome	Categoria
Doni Fabio	C
Poli Laura	C

### FASI OPERATIVE E DIAGRAMMA DI GANTT

Descrizione fase

Anno 2022: -Tempi: vedi come sopra, entro dicembre 2022

G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

### GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

100%	Effettuata tutta l'attività di cui agli indicatori entro dicembre 2022
75%	Effettuata il 75% dell'attività di cui agli indicatori entro dicembre 2022
50%	Effettuata il 50% dell'attività di cui agli indicatori entro dicembre 2022
25%	Effettuata il 25% dell'attività di cui agli indicatori entro dicembre 2022

## SCHEDA OBIETTIVO 2

**Responsabile dell'obiettivo:** Finessi Maurizio

**N. obiettivo:** 2 PL

**Titolo obiettivo:** Digitalizzazione e creazione distinte di trasmissione per comunicazione dati conducente dell'art. 126 bis del Nuovo Codice della Strada (D. L.vo 285/92 s.m.i.)

**Descrizione finalità:** 1) Riordino pratiche di comunicazione dati conducente ai sensi dell'art. 126 bis del Nuovo Codice della Strada (D. L.vo 285/92 s.m.i.) 2) Redazione distinte con elenco delle comunicazioni da caricare nella banca dati 3) Trasmissione della documentazione alla società incaricata della registrazione sullo specifico portale.

**Descrizione obiettivo:**

- 1) Negli ultimi anni l'attività sanzionatoria con apparecchiature di controllo remoto dell'eccesso di velocità è particolarmente aumentata con l'installazione una nuova apparecchiatura. Pertanto giungono numerose comunicazioni dei dati del conducente per la successiva decurtazione dei punti;
- 2) Necessita ordinare con specifiche distinte le singole comunicazioni, tanto da poterle elencare con la dovuta tracciabilità digitale;
- 3) Successivamente vengono trasmesse alla società di gestione verbali per il caricamento a sistema in forma digitalizzata.
- 4)

**Indicatori:** L'attività si svolge all'interno dell'ufficio.

Si stabiliscono nr. 500 comunicazioni, nr. 500 digitalizzazioni.

**Personale coinvolto:**

Cognome e nome	Categoria
Doni Fabio	C
Poli Laura	C

### FASI OPERATIVE E DIAGRAMMA DI GANTT

Descrizione fase

Anno 2022: -Tempi: vedi come sopra, entro dicembre 2022

G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

### GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

100%	Effettuata tutta l'attività di cui agli indicatori entro dicembre 2022
75%	Effettuata il 75% dell'attività di cui agli indicatori entro dicembre 2022
50%	Effettuata il 50% dell'attività di cui agli indicatori entro dicembre 2022
25%	Effettuata il 25% dell'attività di cui agli indicatori entro dicembre 2022

### SCHEDA OBIETTIVO 3

**Responsabile dell'obiettivo:** Finessi Maurizio

**N. obiettivo:** 3 PL

**Descrizione finalità:** 1) Riordino segnaletica stradale in varie vie del centro

**Descrizione obiettivo:**

- 1) Sopralluoghi di verifica della segnaletica stradale nelle vie del centro;
- 2) Redazione di elenchi di segnaletica da istituire o da ripristinare con adozione di eventuali ordinanze;
- 3) Raccolta di preventivi per acquisto e posa della segnaletica, anche in collaborazione con l'Ufficio LL. PP.;

**Indicatori:** L'attività si svolge all'interno dell'ufficio ed all'esterno con sopralluoghi specifici nelle varie vie del centro abitato.

Si stabiliscono nr. 30 sopralluoghi e nr. 10 vie del centro per l'istituzione di nuova segnaletica o ripristino della precedente.

**Personale coinvolto:**

Cognome e nome	Categoria
Doni Fabio	C
Poli Laura	C

#### FASI OPERATIVE E DIAGRAMMA DI GANTT

Descrizione fase

Anno 2022: -Tempi: vedi come sopra, entro dicembre 2022

G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

#### GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

100%	Effettuata tutta l'attività di cui agli indicatori entro dicembre 2022
75%	Effettuata il 75% dell'attività di cui agli indicatori entro dicembre 2022
50%	Effettuata il 50% dell'attività di cui agli indicatori entro dicembre 2022
25%	Effettuata il 25% dell'attività di cui agli indicatori entro dicembre 2022

## SCHEMA OBIETTIVO

**Responsabile dell'obiettivo:** Barbon Giovanna (Area Servizi Finanziari)

**N. obiettivo:** 1/Area Servizi Finanziari

**Titolo obiettivo:** Comunicazione situazione debiti ai sensi dell'art. 1, comma 867 della Legge 145/2018. Transizione dalla piattaforma Credemtel alla piattaforma pago PA e avvio completo del sistema dei pagamenti elettronici "pagoPA".

**PESO su 100:** 100

**Descrizione finalità:** Corretta registrazione delle fatture presenti nella piattaforma dei crediti commerciali in stato "lavorazione".

**Descrizione obiettivo:**

1) Ai sensi dell'art. 1, comma 867 della Legge 145/2018 "A decorrere dal 2020, entro il 31 gennaio di ogni anno le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, della legge 31 dicembre 2009, n. 196, comunicano, mediante la piattaforma elettronica di cui al comma 861, l'ammontare complessivo dello stock di debiti commerciali residui scaduti e non pagati alla fine dell'esercizio precedente. Per le amministrazioni che ordinano gli incassi e i pagamenti al proprio tesoriere o cassiere attraverso ordinativi informatici emessi secondo lo standard Ordinativo Informatico, di cui al comma 8-bis dell'articolo 14 della legge 31 dicembre 2009, n. 196, l'obbligo del presente adempimento permane fino alla chiusura dell'esercizio nel corso del quale il predetto standard viene adottato".

Ai fini del corretto adempimento dell'obbligo predetto, l'obiettivo da perseguire per l'anno 2022 è la sistemazione della registrazione delle fatture presenti nella Piattaforma dei crediti commerciali in stato "lavorazione". L'operazione ha l'obiettivo di permettere al sistema PCC il corretto calcolo dell'indicatore di tempestività dei pagamenti e più in generale per il calcolo dei tempi di ritardo e pagamento.

**Indicatori:** n. fatture da verificare (38)

**Classificazione obiettivo:** Mi e S

Ma= mantenimento

Mi= miglioramento

S= sviluppo

**Personale coinvolto:**

Cognome e nome

Categoria

% tempo dedicata

Renato Arzenton	C5	100%
-----------------	----	------

## FASI OPERATIVE E DIAGRAMMA DI GANTT

Descrizione fase

Anno 2022: Accesso alla piattaforma certificazione crediti, ricerca delle fatture "in stato di liquidazione" e estrazione delle stesse. Verifica per ogni singola fattura della motivazione per cui non risulta liquidata. Registrazione manuale della stessa con l'indicazione degli importi liquidati, di quelli sospesi e di quelli non liquidabili, con l'inserimento del numero di mandato e l'eventuale indicazione della causale.

G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
		X	X					X	X	X	X

## GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

100%	Verifica 38 fatture
75%	Verifica 28 fatture
50%	Verifica 19 fatture
25%	Verifica 10 fatture

Taglio di Po, li 17.05.2022

Il Responsabile dei Servizi Finanziari  
-Barbon dott.ssa Giovanna-



## OBIETTIVI ATTINENTI LA PERFORMANCE INDIVIDUALE ANNO 2022

### SCHEDA OBIETTIVO 1

**Responsabile dell'obiettivo:** Barbon Giovanna (Area Servizi Finanziari)

**N. obiettivo:** 2/Area Servizi Finanziari

**Titolo obiettivo:** Verifica cartelle esattoriali relative a ruoli affidati ad Agenzia delle Entrate riscossione. Determinazione dell'importo dei ruoli a seguito di diminuzione carico ente, diminuzione totale carico e sospensione da normativa.

**Descrizione finalità:** Verifica della correttezza degli importi accertati in contabilità dell'Ente al fine della predisposizione del rendiconto 2021

#### **Descrizione obiettivo:**

Nel Rendiconto della gestione sono contabilizzati residui relativi a ruoli per ICI, IMU, TARES, TARI e violazione codice della strada di importo rilevante e relativi ad annualità risalenti. La problematica di maggior rilievo è indubbiamente costituita dalla difficoltà nella gestione di un numero considerevole di ruoli emessi con decorrenza successiva all'anno 2012. Occorre quindi, nel rispetto dei principi di veridicità, attendibilità e correttezza dei dati contabili di bilancio, ricondurre i dati esposti in rendiconto alle reali previsioni di entrata, allineando le previsioni di riscossione alle diminuzioni dei carichi operate dall'Agenzia delle Entrate.

Alla fine del perseguimento del presente obiettivo, si rende necessaria la verifica di ogni singolo ruolo emesso con riferimento alle imposte ICI ed IMU, oltre che ai tributi TARES e TARI e alle entrate derivanti dalle sanzioni per violazione del codice della strada.

Per ogni ruolo è opportuno distinguere i seguenti importi:

- l'importo totale già riscosso dall'Ente;
- la diminuzione del carico derivante da discarichi o sgravi da parte dell'Ente;
- la diminuzione totale del carico per inesigibilità delle quote;
- gli importi sospesi per previsioni di legge;
- l'importo residuo da pagare.

Dopo aver provveduto a ricondurre ciascun ruolo al relativo accertamento in contabilità finanziaria, valutare l'esatto importo di cui lo stesso può essere diminuito.

**Indicatori:** individuazione degli accertamenti emessi per ogni singolo ruolo / analisi di ogni singolo ruolo con individuazione degli importi relativi a: importo riscosso; diminuzione del carico; importo sospeso e importo residuo.

#### **Personale coinvolto:**

Cognome e nome	Categoria
Francescon Ilenia	D1
Cerulli Matteo	C5

#### **FASI OPERATIVE E DIAGRAMMA DI GANTT**

Descrizione fase

Anno 2022: vedi sopra come da descrizione obiettivo



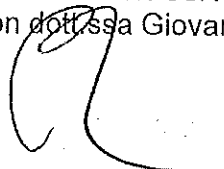
G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
		X	X	X							

**GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO**

100%	Verifica residui attivi ICI, IMU, TARI, TARES, Violazioni codice della strada
75%	Verifica residui attivi ICI, IMU, TARI, TARES
50%	Verifica residui attivi ICI, IMU
25%	Verifica residui attivi IMU

Taglio di Po, li 17.05.2022

Il Responsabile dei Servizi Finanziari  
-Barbon dott.ssa Giovanna-




## OBIETTIVI ATTINENTI LA PERFORMANCE INDIVIDUALE ANNO 2022

### SCHEDA OBIETTIVO 1

**Responsabile dell'obiettivo:** Barbon Giovanna (Area Servizi Finanziari)

**N. obiettivo:** 3/Area Servizi Finanziari

**Titolo obiettivo:** predisposizione atti per aggiornamento Regolamento Canone Unico a seguito delle modifiche normative introdotte con la Legge 178/2020, D.L. 146/2021 e D.L. 77/2021 convertito con L. 108/2021

**Descrizione finalità:** adeguare la normativa comunale alle ultime novità introdotte con la Legge 178/2020, D.L. 146/2021 e D.L. 77/2021 convertito con L. 108/2021

**Descrizione obiettivo:**

- 1) Aggiornamento Regolamento comunale per l'applicazione del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria;
- 2) Predisposizione delibera di C.C. per l'approvazione del Regolamento in osservanza alle modifiche normative introdotte con la Legge 178/2020, D.L. 146/2021 e D.L. 77/2021 convertito con L. 108/2021.

**Indicatori:** modifica di n. 1 Regolamento Canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria e predisposizione delibera di C.C. per l'approvazione delle modifiche apportate.

**Personale coinvolto:**

Cognome e nome. Zerboni Agnese Categoria C1

### FASI OPERATIVE E DIAGRAMMA DI GANTT

Descrizione fase

Anno 2022: vedi sopra come da descrizione obiettivo

G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
X	X	X	X								

### GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

100%	Modifica n. 1 regolamenti e predisposizione atti	X
75%	Modifica n. 1 regolamenti	
50%	Predisposizione fase istruttoria del procedimento amministrativo	
25%	Raccolta documentazione inerente la modifica	

Taglio di Po, 17.05.2022

Il Responsabile dei Servizi Finanziari  
BARBON dott.ssa Giovanna



# OBIETTIVI ATTINENTI LA PERFORMANCE INDIVIDUALE ANNO 2022

## SCHEDA OBIETTIVO 1

**Responsabile dell'obiettivo:** Salmi Elisa

**N. obiettivo:** 1

**Titolo obiettivo:** Archiviazione digitale spesa sociale

**Descrizione finalità:** L'esigenza di costruire un archivio digitale per la registrazione dei contributi erogati nasce dalla richiesta puntuale di rendicontazione dello Stato riguardante la spesa sociale relativamente ai fondi comunali e ai vari interventi ministeriali a sostegno delle politiche sociali. L'archivio servirà altresì a definire in modo quanto più verosimile il bilancio di previsione del settore sociale per fornire agli Uffici Finanziari una prospettiva reale di previsione di spesa per l'anno successivo.

**Descrizione obiettivo:** L'Ufficio provvederà a caricare in un file Excel i contributi dati ai vari richiedenti indicandone la cittadinanza, il tipo di utenza, l'importo del contributo erogato relativamente all'anno 2022. Le categorie di Utenza e la nazionalità e gli importi corrispondono agli indicatori richiesti nella statistiche ISTAT e nelle varie indagini richieste dalla Prefettura e dai Ministeri interessati.

**Indicatori:** Domande di contributo evase e registrate

**Personale coinvolto:**

Cognome e nome

Categoria

Mocchetti Dorina	C5
------------------	----

### FASI OPERATIVE E DIAGRAMMA DI GANTT

Descrizione fase

Anno 2022: vedi sopra come da descrizione obiettivo

G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

### GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

100%	90% delle domande evase e registrate
75%	70% delle domande evase e registrate
50%	50% delle domande evase e registrate
25%	40% delle domande evase e registrate

## SCHEDA OBIETTIVO

**Responsabile dell'obiettivo:** Dian Paola

**N. obiettivo:** 1 UT

**Titolo obiettivo:** Mantenimento certificazione ambientale EMAS

**Descrizione finalità:** Il sistema di gestione ambientale è ormai una procedura che viene gestita nell'ordinarietà delle mansioni quotidiane degli uffici particolarmente coinvolti nei procedimenti ambientali. Il sistema deve essere continuamente adattato ad una sempre migliore gestione degli aspetti ambientali e gestionali ad esso collegati. Risulta pertanto importante sviluppare annualmente nuove azioni e monitoraggio.

**Descrizione obiettivo:** Mantenimento certificazione ambientale ISO14001 e EMAS.

**Indicatori:** Mantenimento registrazione EMAS e ISO14001 per l'annualità 2022.  
1. Monitoraggio raccolta differenziata in municipio 1 volta al mese (Raffaella) 2. Monitoraggio rifiuti abbandonati ecocentro e raccolta segnalazioni. (Manuela Matteo) 3. Redazione di un elenco con fotovoltaici di nuova installazione (Manuela Matteo). Inserimento dati benzina (Raffaella)

### Personale coinvolto:

Cognome e nome	Categoria
Pregolato Manuela	C
Fusetti Raffaella	B
Gibbin Matteo	c

### FASI OPERATIVE E DIAGRAMMA DI GANTT

Descrizione fase

Anno 2022: -Tempi: Attività effettuata entro dicembre 2022

G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

### GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

100%	Effettuata tutta l'attività ai fini del mantenimento della registrazione ISO 14001 ed EMAS
75%	Effettuata l'attività nella misura del 75 %
50%	Effettuata l'attività nella misura del 50 %
25%	Effettuata l'attività nella misura del 25 %



## SCHEDA OBIETTIVO

**Responsabile dell'obiettivo:** Dian Paola

**N. obiettivo:** 3 UT

**Titolo obiettivo:** Manutenzione spazi pubblici

**Descrizione finalità:** Manutenzione di quegli spazi che necessitano di interventi più puntuali di manutenzione in relazione alle necessità.

**Descrizione obiettivo:** Pulizia tutte le settimane di via G. D'Annunzio e Piazzale Sala Europa e via Dante Alighieri.

**Indicatori:** numero interventi effettuati.

### Personale coinvolto:

Cognome e nome

Categoria

Maccapani Renzo	B
-----------------	---

### FASI OPERATIVE E DIAGRAMMA DI GANTT

Descrizione fase

Anno 2022: - Tempi: Attività effettuata entro dicembre 2022

G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

### GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

100%	Effettuati almeno 30 interventi
75%	Effettuati almeno 20 interventi
50%	Effettuati almeno 10 interventi
25%	Effettuati almeno 5 interventi



## SCHEDA OBIETTIVO

**Responsabile dell'obiettivo:** Mantovani Alessio

**N. obiettivo:** 3 LLPP

**Titolo obiettivo:** Assistenza e supporto specialistico per verifiche DPR 462/01

**Descrizione finalità:** Assolvere obblighi di legge a carico del datore di lavoro per quanto riguarda le verifiche sugli impianti di messa a terra

**Descrizione obiettivo:** Fornire assistenza ai soggetti abilitati incaricati delle verifiche

**Indicatori:** Acquisizione dei verbali di verifica

### Personale coinvolto:

Cognome e nome	Categoria
Ferro Maurizio	B
Novi Roberto	B
Nicolasi Roberto	B

### FASI OPERATIVE E DIAGRAMMA DI GANTT

Descrizione fase

Anno 2022: - secondo scadenze date dalla validità dei certificati precedenti

G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

### GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

100%	Effettuata l'attività nella misura del 100 %
75%	Effettuata l'attività nella misura del 75 %
50%	Effettuata l'attività nella misura del 50 %
25%	Effettuata l'attività nella misura del 25 %



## SCHEDA OBIETTIVO

**Responsabile dell'obiettivo:** Mantovani Alessio

**N. obiettivo:** 2 LLPP

**Titolo obiettivo:** Aggiornamento sistema MOP all'interno del BDAP

**Descrizione finalità:** Il sistema di Monitoraggio Opere Pubbliche della Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche (BDAP-MOP), è finalizzato a raccogliere tutte le informazioni necessarie per tracciare il ciclo della spesa per opere pubbliche in Italia.

L'alimentazione dei dati nella BDAP-MOP, oltre a costituire un obbligo normativo introdotto dal d.lgs. 229/2011, costituisce condizione imprescindibile per incassare i contributi concessi dalle Istituzioni centrali.

Negli scorsi anni, l'inserimento dei dati era effettuato con l'ausilio di AS2.

**Descrizione obiettivo:** Incremento e costante aggiornamento del sistema MOP per consentire l'inoltro di domande e l'introito di finanziamenti pubblici

**Indicatori:** Al 1 gennaio 2022 gli indicatori sull'invio di dati erano i seguenti: **56 CUP di interesse, 6 monitoraggi completati, 19 monitoraggi in corso, 23 monitoraggi non iniziati.**

Inserimento dati relativi alle opere pubbliche e aumento del numero degli interventi con monitoraggio completato.

### Personale coinvolto:

Cognome e nome	Categoria
Robbi Martina	C

### FASI OPERATIVE E DIAGRAMMA DI GANTT

Descrizione fase

Anno 2022: -Tempi: Attività effettuata entro dicembre 2022

G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

### GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

100%	Completamento di 8 monitoraggi
75%	Completamento di 6 monitoraggi
50%	Completamento di 4 monitoraggi
25%	Completamento di 2 monitoraggi

Taglio di Po, 2 aprile 2022

## SCHEDA OBIETTIVO

**Responsabile dell'obiettivo:** Mantovani Alessio

**N. obiettivo:** 1 LLPP

**Titolo obiettivo:** Mantenimento certificazione ambientale EMAS

**Descrizione finalità:** Il sistema di gestione ambientale è ormai una procedura che viene gestita nell'ordinarietà delle mansioni quotidiane degli uffici particolarmente coinvolti nei procedimenti ambientali. Il sistema deve essere continuamente adattato ad una sempre migliore gestione degli aspetti ambientali e gestionali ad esso collegati. Risulta pertanto importante sviluppare annualmente nuove azioni e monitoraggio.

**Descrizione obiettivo:** Mantenimento certificazione ambientale ISO14001 e EMAS.

**Indicatori:** compilazione report edifici, aggiornamento annuale, programmazione attività legate a scadenze e rinnovi di certificazioni per l'assolvimento di obblighi imposti dalla normativa

**Personale coinvolto:**

Cognome e nome	Categoria
Robbi Martina	C

### FASI OPERATIVE E DIAGRAMMA DI GANTT

Descrizione fase

Anno 2022: -Tempi: Attività effettuata entro dicembre 2022

G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

### GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

100%	Effettuata l'attività nella misura del 100 %
75%	Effettuata l'attività nella misura del 75 %
50%	Effettuata l'attività nella misura del 50 %
25%	Effettuata l'attività nella misura del 25 %

## SCHEDA OBIETTIVO

**Responsabile dell'obiettivo:** Mantovani Alessio

**N. obiettivo:** 4 LLPP

**Titolo obiettivo:** Mantenimento in efficienza edifici scolastici, cura del verde, controllo e gestione del magazzino, degli automezzi e attrezzature in dotazione

**Descrizione finalità:** Mantenimento in efficienza edifici scolastici, cura del verde, controllo e gestione del magazzino, degli automezzi e attrezzature in dotazione

**Descrizione obiettivo:**

- Migliorare il modello organizzativo per rispondere tempestivamente alle richieste dei vari plessi,
- 

**Indicatori:** Verifica bimestrale sul completamento degli interventi segnalati e necessari presso edifici scolastici;

**Personale coinvolto:**

Cognome e nome	Categoria
Ferro Maurizio	B
Novi Roberto	B
Nicolasi Roberto	B

### FASI OPERATIVE E DIAGRAMMA DI GANTT

Descrizione fase

G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

### GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

100%	Effettuata l'attività nella misura del 100 %
75%	Effettuata l'attività nella misura del 75 %
50%	Effettuata l'attività nella misura del 50 %
25%	Effettuata l'attività nella misura del 25 %