



CITTÀ DI PIAZZOLA SUL BRENTA

Provincia di Padova

Sito Internet: www.comune.piazzola.pd.it - PEC: piazzolasulbrenta.pd@cert.ip-veneto.net

N. di Registro 89

del 14/09/2022

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: AGGIORNAMENTO DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) 2022/2024 – SEZIONE 2 – SOTTOSEZIONE 2.2 “PERFORMANCE”.

L'anno **duemilaventidue** addi **quattordici** del mese di **settembre** alle ore **18:00**, si è riunita, in seduta segreta, la Giunta Comunale.

Sono presenti:

		<i>Presenti</i>	<i>Assenti</i>
1. MILANI VALTER	Sindaco	Si	
2. CAVINATO CRISTINA	Vice Sindaco	Si	
3. CALLEGARI IGOR	Assessore	Si	
4. BETTELLA LORENZO	Assessore	Si	
5. ZAMBON ACHILLE	Assessore	Si	
6. MAZZON DEBORA	Assessore	Si	
TOTALE		6	0

Partecipa alla seduta il Segretario **Dott.ssa Sandra Trivellato** che cura la verbalizzazione ai sensi dell'art. 97 comma 5°, del Decreto Legislativo 18.8.2000, n. 267 e dell'art. 80 dello Statuto Comunale.

Il Sindaco **Avv. Valter Milani** assume la presidenza e, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopra indicato.

OGGETTO: AGGIORNAMENTO DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) 2022/2024 – SEZIONE 2 – SOTTOSEZIONE 2.2 “PERFORMANCE”.

IL SEGRETARIO GENERALE

Sentito in merito il Sindaco e l'Assessore competente;

Richiamata integralmente la propria deliberazione n. 78 del 10/08/2022 avente ad oggetto: “APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2022-2024 – AI SENSI DELL’ART. 6 DEL DL N. 80/2021, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI IN LEGGE N. 113/2021”;

Considerato che, sulla base delle indicazioni pervenute dai Responsabili di Settore, si rende necessario procedere ad un aggiornamento del Piano della Performance 2022-2024, già approvato con precedente deliberazione di Giunta Comunale n. 61 del 22/06/2022 ed ora confluito ed assorbito all’interno del PIAO 2022/2024, come da deliberazione sopra richiamata;

Preso Atto che, all’interno del PIAO, i contenuti relativi alla performance sono ora ricompresi nella SEZIONE 2 “Valore pubblico, performance e anticorruzione” – SOTTOSEZIONE 2.2 “Performance”, in base allo schema tipo approvato con DM del 24 giugno 2022;

Rilevato che, sebbene le indicazioni contenute nel “Piano tipo”, allegato al decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, non prevedano l’obbligatorietà di tale sottosezione di programmazione per gli Enti con meno di 50 dipendenti (quale il Comune di Piazzola sul Brenta), alla luce dei plurimi pronunciamenti della Corte dei Conti, da ultimo deliberazione n. 73/2022 della Corte dei Conti Sezione Regionale per il Veneto, si procede ugualmente alla predisposizione dei contenuti della sottosezione “Performance” ai sensi dell’art. 3, comma 1, lettera b), secondo quanto stabilito dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009, prevedendo gli obiettivi di performance organizzativa ed individuale dell’ente nonché gli indicatori di performance delle aree;

Ritenuto quindi di aggiornare il PIAO 2022/2024 e la relativa SOTTOSEZIONE 2.2 “Performance” del PIAO 2022-2024 secondo le risultanze di cui agli allegati A) e B), che formano parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, fermi restando gli altri contenuti del PIAO già approvati con propria delibera n. 78/2022;

Attestato che, ai sensi dell’art. 6 bis della Legge n. 241/1990, dell’art. 6 del D. Lgs. n. 62/2013, del vigente Codice di Comportamento Integrativo del Comune di Piazzola sul Brenta e del vigente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, non sussiste in capo al sottoscritto Segretario Generale alcuna situazione di conflitto di interessi, anche potenziale e anche di natura non patrimoniale, con riguardo al procedimento in questione;

Acquisito il parere favorevole del Nucleo di Valutazione in data 07/09/2022, come da verbale allegato sub C);

Visti:

- il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche) e successive modifiche;
- il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni) e successive modifiche;

Documento amministrativo informatico, sottoscritto con firma digitale, ai sensi degli artt. 20 e 20-ter del D. Lgs. 82/2005 in conformità alle regole tecniche di cui all’art. 71 del CAD

- il decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 recante “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia”, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021 n. 113;
- il Decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 2022, n. 81 avente ad oggetto “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”;
- il Decreto Ministeriale del 24/06/2022 che definisce il contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione, approvandone il relativo schema-tipo;
- il vigente Regolamento per il funzionamento degli Uffici e dei Servizi;
- lo Statuto comunale

PROPONE

1. Di aggiornare il PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) 2022-2024, già approvato con propria precedente deliberazione n. 78 del 10/08/2022, limitatamente alla SEZIONE 2 “Valore pubblico, performance e anticorruzione” – SOTTOSEZIONE 2.2 “Performance”, secondo le risultanze di cui agli allegati A) e B) alla presente deliberazione ne costituiscono parte integrante e sostanziale;
2. Di precisare che restano fermi gli altri contenuti del PIAO già approvati con propria delibera n. 78/2022;
3. Di precisare che restano esclusi dall’approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell’elenco di cui all’articolo 6, comma 2, lettere da a) a g), del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;
4. Di dare mandato all’Ufficio Segreteria di provvedere alla pubblicazione della presente deliberazione, unitamente all’allegato P.I.A.O come sopra aggiornato, all’interno della sezione “Amministrazione trasparente”, nelle seguenti sottosezioni:
 - sotto sezione primo livello “Disposizioni generali”, sotto sezione di secondo livello “Atti generali”,
 - sotto sezione di primo livello “Performance”, sotto sezione di secondo livello “Piano della Performance”
5. Di dare mandato all’Ufficio Segreteria di provvedere alla trasmissione del P.I.A.O. 2022-2024, come aggiornato dalla presente deliberazione, al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite, ai sensi dell’art. 6, comma 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113;
6. Di incaricare i componenti del Gruppo Performance di recepire i contenuti di cui all’Allegato A, inserendoli tempestivamente all’interno dell’applicativo informatico dedicato;
7. Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell’art. 134, comma 4, del D. Lgs. n. 267/2000, al fine di rendere operative le statuizioni in essa contenute;
8. Di dare atto che al presente provvedimento sono allegati i seguenti documenti:
 - A) PIAO 2022-2024 aggiornato
 - B) allegato al PIAO SOTTOSEZIONE 2.2 “Performance”
 - C) asseverazione del Nucleo di Valutazione

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la proposta di deliberazione così come sopra esposta;

Acquisiti i pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile resi dai responsabili dei servizi interessati, ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, così come modificato dall'art. 3, comma 1, lett. b) del D.L. 10 ottobre 2012, n. 174;

Dopo breve discussione d'intesa sull'argomento e non essendovi da registrare alcuna osservazione e/o integrazione alla suddetta proposta;

Con voti unanimi favorevoli espressi nelle forme di legge

DELIBERA

1. Di far propria la proposta di deliberazione nella sua formulazione integrale, ovvero senza alcuna modificazione od integrazione;
2. Di comunicare la presente deliberazione ai capigruppo consiliari ai sensi dell'art. 125 del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267;
3. Di dichiarare, con separata ed unanime votazione favorevole espressa nelle forme di legge, la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, al fine di rendere operative le statuizioni in essa contenute.

OGGETTO: AGGIORNAMENTO DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) 2022/2024 – SEZIONE 2 – SOTTOSEZIONE 2.2 “PERFORMANCE”.

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto come segue

**Il Sindaco
Avv. Valter Milani**

**Il Segretario
Dott.ssa Sandra Trivellato**



CITTA' DI PIAZZOLA SUL BRENTA
PROVINCIA DI PADOVA

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) 2022-2024 – aggiornamento 01

(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80,
convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)

Approvato in data 10/08/2022 con deliberazione n. 78 della Giunta Comunale

Aggiornato in data 14/09/2022 con deliberazione n. 89 della Giunta Comunale

Pubblicato sul sito internet nella sezione "Amministrazione Trasparente"

1. PREMESSA

Le finalità del PIAO sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla mission pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Per il 2022 il documento ha necessariamente un carattere sperimentale: nel corso del corrente anno proseguirà il percorso di integrazione in vista dell'adozione del PIAO 2023-2025.

2. RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;

- d) concorsi e prove selettive;
- e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti (quali il COMUNE DI PIAZZOLA SUL BRENTA) procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6 Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione. In particolare, le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2, ovvero:

a) **STRUTTURA ORGANIZZATIVA:** in questa sottosezione è illustrato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione, e sono individuati gli interventi e le azioni necessarie programmate di cui all'articolo 3, comma 1, lettera a);

b) **ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE:** in questa sottosezione sono indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione. A tale fine, ciascun Piano deve prevedere:

- 1) che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
- 2) la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;
- 3) l'adozione ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;
- 4) l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;
- 5) l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta;

c) **PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE:** indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e deve evidenziare:

- 2) la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni.

Si precisa che, sebbene le indicazioni contenute nel "Piano tipo", allegato al decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, non prevedano l'obbligatorietà della sottosezione di programmazione "**PERFORMANCE**" per gli Enti con meno di 50 dipendenti (quale il Comune di Piazzola sul Brenta), alla luce dei plurimi pronunciamenti della Corte dei Conti, da ultimo deliberazione n. 73/2022 della Corte dei Conti Sezione Regionale per il Veneto, si procede ugualmente alla predisposizione dei contenuti della sottosezione medesima ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera b), secondo quanto stabilito dal Capo II del decreto legislativo

n. 150 del 2009, prevedendo gli obiettivi di performance organizzativa ed individuale dell'ente nonché gli indicatori di performance delle aree.

Ai sensi dell'art. 8, comma 3, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO, in fase di prima applicazione, è differito di 120 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione. Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024, ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

3. CONTENUTI DEL PIANO

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	
COMUNE DI	PIAZZOLA SUL BRENTA
INDIRIZZO	VIALE SILVESTRO CAMERINI N. 3 – 35016 PIAZZOLA SUL BRENTA
CODICE FISCALE/PARTITA IVA	80009670284/00962850285
N° DIPENDENTI AL 31/12/2021	37
N° ABITANTI AL 31/12/2021	11.055
TELEFONO	0499697911
SITO INTERNET	www.comune.piazzola.pd.it
POSTA ELETTRONICA SEMPLICE	protocollo@comune.piazzola.pd.it
POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA	piazzolasulbrenta.pd@cert.ip-veneto.net
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	
SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE VALORE PUBBLICO	Documento Unico di Programmazione 2022-2024 (Nota di aggiornamento), di cui alla deliberazione di Consiglio Comunale n. n. 5 del 21/02/2022
SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE PERFORMANCE	Piano delle azioni positive 2022-2024, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 12 del 31/01/2022. PEG/Piano della Performance 2022-2024, di cui rispettivamente alle deliberazioni di Giunta Comunale n. 20 del 23/02/2022 e n. 61 del 22/06/2022. I contenuti della sottosezione 2.2 "PERFORMANCE" vengono aggiornati come da allegato al presente Piano.
SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 1 del 12/01/2022
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	
SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE STRUTTURA ORGANIZZATIVA	Struttura organizzativa, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 49/2020
SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	Nelle more della regolamentazione del lavoro agile, ad opera dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al triennio 2019-2021

	<p>che disciplineranno a regime l'istituto per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale, così come indicato nelle premesse delle "Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche", adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica il 30 novembre 2021 e per le quali è stata raggiunta l'intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, in data 16 dicembre 2021, l'istituto del lavoro agile presso il Comune di PIAZZOLA SUL BRENDA viene regolato dalla SEZIONE 3 – SOTTOSEZIONE "ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE", di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 78 del 10/08/2022</p>
<p>SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE</p>	<p>Piano triennale del fabbisogno del personale 2022-2024, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 8 del 31/01/2022 e successivamente modificato con deliberazione di Giunta Comunale n. 29 del 16/03/2022</p>
SEZIONE 4. MONITORAGGIO	
<p>Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:</p> <ul style="list-style-type: none"> - secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance"; - secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza"; - su base triennale dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance. 	



CITTA' DI PIAZZOLA SUL BRENTA
CITTA' DI PIAZZOLA SUL BRENTA
PROVINCIA DI PADOVA

P.I.A.O. 2022/2024

SOTTOSEZIONE 2.2 "PERFORMANCE"

Allegato alla deliberazione della Giunta Comunale

n. 89 in data 14/09/2022

Sommario

OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ANNO 2022	4
Assegnazione degli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità	7
(art. 9 comma 1 lett. a del D. Lgs. n. 150/2009 e s.m.i.)INDICATORI DI PERFORMANCE DI AREA ANNO 2022	7
Assegnazione degli obiettivi di performance individuale:	10
OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE ANNO 2022 – SETTORE I° AMMINISTRATIVO	11
OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE ANNO 2022 – SETTORE II° SERVIZI FINANZIARI	17
OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE ANNO 2022 – SETTORE III° LAVORI PUBBLICI	22
OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE ANNO 2022 – SETTORE IV° URBANISTICA EDILIZIA	26
OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE ANNO 2022 – SETTORE V° POLIZIA LOCALE	30
OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE ANNO 2022 – SEGRETARIO COMUNALE	35

Assegnazione Obiettivi di Performance Organizzativa

OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

(art. 8 del D. Lgs. n. 150/2009 e s.m.i.)

OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ANNO 2022

AMBITO DI VALUTAZIONE (art. 8 D. Lgs. n. 150/2009 e s.m.i.)	OBIETTIVI	DESCRIZIONE OBIETTIVI	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO
l'attuazione di politiche e il conseguimento di obiettivi collegati ai bisogni e alle esigenze della collettività	n.p.		
l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	Attuazione piano trasparenza	Assolvimento degli obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente previsti nel P.T.T.I. 2022/2024	Per ciascun piano/programma: 25%= grado attuazione inferiore al 25% 50%= grado compreso tra il 26% ed il 50% 75%= grado compreso tra il 51% ed il 75% 100%= grado compreso tra il 76% ed il 100%
	Attuazione piano anticorruzione	Assolvimento delle misure di prevenzione della corruzione stabilite nel P.T.P.C. 2022/2024	
la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	n.p.		
la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	Attuazione piano formazione anticorruzione	Assolvimento degli obblighi formativi in materia di anticorruzione	25%= obbligo assolto da almeno ¼ del personale 50%= obbligo assolto da almeno ½ del personale 75%= obbligo assolto da almeno ¾ del personale 100%= obbligo assolto da tutto il personale
lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione	Rispetto del codice di comportamento	Rispetto degli obblighi di comportamento previsti dal Codice di comportamento generale (DPR 62/2013) e dal Codice di comportamento integrativo dell'ente (GC n. 119/2013) a garanzia del corretto comportamento con cittadini, utenti e destinatari dei servizi	25%= rispetto assicurato da almeno ¼ del personale 50%= rispetto assicurato da almeno ½ del personale 75%= rispetto assicurato da almeno ¾ del personale 100%= rispetto assicurato da tutto il personale

l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi	Capacità gestionale corrente complessiva dell'ente: velocità di impegno	misurazione del grado di velocità di impegno delle spese correnti assegnate con il PEG 2022 (indicatore= importo totale impegni di competenza della spesa corrente 2022 /importo totale stanziamenti di competenza della spesa corrente 2022)	Per ciascun parametro: 25%= indicatore compreso tra lo 0% ed il 25% 50%= indicatore compreso tra il 26% ed il 50% 75%= indicatore compreso tra il 51% ed il 75% 100%= indicatore compreso tra il 76% ed il 100%
	Capacità gestionale corrente complessiva dell'ente: velocità di accertamento	misurazione del grado di velocità di accertamento delle entrate correnti assegnate con il PEG 2021 (indicatore= importo totale accertamenti di competenza dell'entrata corrente 2022/importo totale stanziamenti di competenza dell'entrata corrente 2022)	
	Capacità gestionale corrente complessiva dell'ente: velocità di pagamento	misurazione del grado di velocità di pagamento delle spese correnti assegnate con il PEG 2022 (indicatore= importo totale pagamenti competenza + residui della spesa corrente 2022 /importo totale impegni competenza+residui della spesa corrente 2022)	
	Capacità gestionale corrente complessiva dell'ente: velocità di incasso	misurazione del grado di velocità di incasso delle entrate correnti assegnate con il PEG 2022 (indicatore= importo totale incassi competenza + residui dell'entrata corrente 2022/importo totale accertamenti competenza + residui dell'entrata corrente 2022)	
	Rispetto parametri di deficiarietà previsti dal D.M. 28/12/2018	Rispetto di tutti i n. 8 parametri obiettivi stabiliti per i Comuni ai fini dell'accertamento della condizione di ente strutturalmente deficitario	100%= rispetto di n. 8 parametri 75%= rispetto di n. 7 parametri 50%= rispetto di n. 6 parametri 25%= rispetto di n. 5 parametri

	Rispetto degli obblighi previsti dal comma 859 lettera a) dell'art. 1 della legge 145/2018 (legge Bilancio 2019)	il debito commerciale residuo dell'ente, rilevato alla fine dell'esercizio 2022, deve essere ridotto almeno del 10% rispetto a quello del 2021, al fine di non incorrere nelle sanzioni previste dal comma 862	100%= riduzione di almeno il 10% 0= riduzione inferiore al 10% <i>(non sono ammessi altri gradi di raggiungimento in quanto gradi inferiori al 100% comportano l'applicazione di sanzioni gravose per l'ente)</i>
	Rispetto degli obblighi previsti dal comma 859 lettera b) dell'art. 1 della legge 145/2018 (legge di Bilancio 2019)	Anche se viene rispettata la condizione di cui alla lettera a), l'ente non deve presentare un indicatore di ritardo annuale dei pagamenti, calcolato sulle fatture ricevute e scadute nell'anno precedente, non rispettoso dei termini di pagamento delle transazioni commerciali, come fissati dall'articolo 4 del decreto legislativo 9 ottobre 2002, n. 231, al fine di non al fine di non incorrere nelle sanzioni previste dal comma 862	100%= indicatore di ritardo annuale dei pagamenti pari o inferiore a zero giorni 0= indicatore di ritardo annuale con 1 o più giorni <i>(non sono ammessi altri gradi di raggiungimento in quanto gradi inferiori al 100% comportano l'applicazione di sanzioni gravose per l'ente)</i>
la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati	n.p.		
il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità	Attuazione del Piano per le azioni positive	Attuazione delle misure di promozione delle pari opportunità previste dal P.A.P. 2022/2024 (GC n. 12/2022) – n. 4 obiettivi previsti	100%= attuazione di n. 4 obiettivi 75%= attuazione di almeno n. 3 obiettivi 50%= attuazione di almeno n. 2 obiettivi 25%= attuazione di almeno n. 1 obiettivo

Assegnazione degli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità
(per i titolari di Posizione Organizzativa)

INDICATORI

DI

PERFORMANCE DI AREA

(art. 9 comma 1 lett. a del D. Lgs. n. 150/2009 e s.m.i.)

INDICATORI DI PERFORMANCE DI AREA ANNO 2022

OBIETTIVI	RESPONSABILI	DESCRIZIONE OBIETTIVI	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO
1. capacità gestionale corrente - velocità di impegno	FORTIN PAOLO MONTECCHIO FABIO RIGO GIUSEPPE (BOZZA GIANNI ad interim) BOZZA GIANNI BOVO FILIPPO	l'ente si propone di stimolare la capacità gestionale corrente di ciascun settore, mediante la misurazione del grado di velocità di impegno delle spese correnti assegnate con il budget 2022 (indicatore= importo totale impegni di competenza del budget spesa corrente 2022 del settore considerato/importo totale stanziamenti di competenza sul budget spesa corrente 2022 del settore considerato)	100%= grado di velocità di impegno compreso tra il 76% ed il 100% 75%= grado di velocità di impegno compreso tra il 51% ed il 75% 50%= grado di velocità di impegno compreso tra il 26% ed il 50% 25%= grado di velocità di impegno compreso tra lo 0% ed il 25%
2. capacità gestionale corrente – velocità di accertamento	FORTIN PAOLO MONTECCHIO FABIO RIGO GIUSEPPE (BOZZA GIANNI ad interim) BOZZA GIANNI BOVO FILIPPO	l'ente si propone di stimolare la capacità gestionale corrente di ciascun settore, mediante la misurazione del grado di velocità di accertamento delle entrate correnti assegnate con il budget 2022 (indicatore= importo totale accertamenti di competenza del budget entrata corrente 2022 del settore considerato/importo totale stanziamenti di competenza sul budget entrata corrente 2022 del settore considerato)	100%= grado di velocità di accertamento compreso tra il 76% ed il 100% 75%= grado di velocità di accertamento compreso tra il 51% ed il 75% 50%= grado di velocità di accertamento compreso tra il 26% ed il 50% 25%= grado di velocità di accertamento compreso tra lo 0% ed il 25%
3. capacità gestionale corrente – velocità di pagamento	FORTIN PAOLO MONTECCHIO FABIO RIGO GIUSEPPE (BOZZA GIANNI ad interim) BOZZA GIANNI BOVO FILIPPO	l'ente si propone di stimolare la capacità gestionale corrente di ciascun settore, mediante la misurazione del grado di velocità di pagamento delle spese correnti assegnate con il budget 2022 (indicatore= importo totale pagamenti competenza +residui del budget spesa corrente 2022 del settore considerato/importo totale impegni competenza+residui sul budget spesa corrente 2022 del settore considerato)	100%= grado di velocità di pagamento compreso tra il 76% ed il 100% 75%= grado di velocità di pagamento compreso tra il 51% ed il 75% 50%= grado di velocità di pagamento compreso tra il 26% ed il 50% 25%= grado di velocità di pagamento compreso tra lo 0% ed il 25%
4. capacità gestionale corrente – velocità di incasso	FORTIN PAOLO MONTECCHIO FABIO RIGO GIUSEPPE (BOZZA GIANNI ad interim) BOZZA GIANNI BOVO FILIPPO	l'ente si propone di stimolare la capacità gestionale corrente di ciascun settore, mediante la misurazione del grado di velocità di incasso delle entrate correnti assegnate con il budget 2022 (indicatore= importo totale incassi competenza +residui del budget entrata corrente 2022 del settore considerato/importo totale accertamenti competenza+residui sul budget entrata corrente 2022 del settore considerato)	100%= grado di velocità di incasso compreso tra il 76% ed il 100% 75%= grado di velocità di incasso compreso tra il 51% ed il 75% 50%= grado di velocità di incasso compreso tra il 26% ed il 50% 25%= grado di velocità di incasso compreso tra lo 0% ed il 25%

5.trasparenza del settore	FORTIN PAOLO MONTECCHIO FABIO RIGO GIUSEPPE (BOZZA GIANNI ad interim) BOZZA GIANNI BOVO FILIPPO	L'ente si propone di stimolare il rispetto degli obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente, mediante la misurazione del grado di trasparenza del settore Indicatore= percentuale di assolvimento degli obblighi di trasparenza assegnati a ciascun settore con il P.T.T.I. 2022/2024	100%= grado di assolvimento compreso tra il 76% ed il 100% 75%= grado di assolvimento compreso tra il 51% ed il 75% 50%= grado di assolvimento compreso tra il 26% ed il 50% 25%= grado di assolvimento compreso tra lo 0% ed il 25%
---------------------------	---	---	---

Assegnazione degli obiettivi di performance individuale:
per i titolari di posizione organizzativa
per i collaboratori
per il Segretario Comunale

OBIETTIVI

DI

PERFORMANCE INDIVIDUALE

(art. 9 comma 1 lett. b del D. Lgs. n. 150/2009 e s.m.i.)

(art. 9 comma 2 lett. a del D. Lgs. n. 150/2009 e s.m.i.)

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE ANNO 2022 – SETTORE I° AMMINISTRATIVO

RESPONSABILE DOTT. PAOLO FORTIN

DESCRIZIONE OBIETTIVO	PERSONALE COINVOLTO	FINALITA' OBIETTIVO	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO
1. TRANSIZIONE AL DIGITALE: NOMINA AdS (Amministratore di Sistema)	Enrico Bruni Emanuela Bozzolan	Nomina della figura professionale addetta alla gestione/manutenzione impianti dell'Ente nonché alla cura, integrità e sicurezza dell'infrastruttura informatica.	100%= nomina entro settembre 2022 75%= nomina entro ottobre 2022 50%= nomina entro novembre 2022 25%= nomina entro dicembre 2022
2. TRANSIZIONE AL DIGITALE: ATTIVAZIONE SERVIZIO ON LINE DELLE DOMANDE DI PARTECIPAZIONE AI CONCORSI	Enrico Bruni Emanuela Bozzolan	Inoltro domanda on line con protocollazione automatica e invio ricevuta di acquisizione al protocollo	100%= attivazione servizio entro agosto 2022 75%= attivazione servizio entro settembre 2022 50%= attivazione servizio entro ottobre 2022 25%= attivazione servizio entro dicembre 2022

3.INFORMATIZZAZIONE PROCEDURE GESTIONE MERCATINO ANTIQUARIATO	Enrico Bruni	Miglioramento e risoluzione delle problematiche applicative riguardanti il software per la gestione del Mercatino dell'Antiquariato: - Eliminazione anomalie e difetti su elenco domande presentate - Riversamento automatico dati nel sistema di Geolocalizzazione	100%= risoluzione di entrambe le problematiche entro ottobre 2022 75%= risoluzione di entrambe le problematiche entro novembre 2022 50%= risoluzione di entrambe le problematiche entro dicembre 2022 25%= risoluzione di una problematica entro dicembre 2022
4. MEPA: INCREMENTO UTILIZZO PIATTAFORMA MEPA	Bozzolan Emanuela	Ricorso alla piattaforma Me.PA per gli acquisti di beni e servizi dell'Ufficio Segreteria. Parametro: corrispondenza tra determina di acquisto di beni e servizi reperibili in piattaforma ed effettivo acquisto (ODA/TD/RDO) su MEPA.	100%= almeno n. 10 acquisizioni di BS su MEPA entro dicembre 2022 75%= almeno n. 8 acquisizioni di BS su MEPA entro dicembre 2022 50%= almeno n. 5 acquisizioni di BS su MEPA entro dicembre 2022 25%= almeno n. 3 acquisizioni di BS su MEPA entro dicembre 2022
5. MONITORAGGIO ATTUAZIONE OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE	Sonia Pozza	Attività di monitoraggio e controllo dello stato di pubblicazione dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria in Amministrazione Trasparente, tramite invio di n. 2 report semestrali al Segretario Generale	100%= assolvimento dell'obbligo con cadenza semestrale 50%= assolvimento dell'obbligo con cadenza annuale
6. ATTUAZIONE PROGRAMMA ASSUNZIONALE 2022	Cinzia Saggionetto/ Sonia Pozza	L'ente si propone di dare attuazione alle assunzioni programmate nel Piano Triennale Fabbisogni del Personale 2022- 2024, per l'anno 2022 (previste 5)	100%= assunzione di n. 5 unità entro il 31/12/2022 75%= assunzione di n. 3 unità entro il 31/12/2022 50%= assunzione di n. 2 unità entro il 31/12/2022 25%= assunzione di n. 1 unità entro il 31/12/2022

7. PRATICHE PENSIONISTICHE	Cinzia Saggionetto/ Sonia Pozza	Predisposizione delle pratiche previdenziali dei dipendenti ed in particolare degli adempimenti connessi alla cessazione dall'impiego. Verifica e aggiornamento della documentazione ai fini della certificazione in Inps della posizione previdenziale. Sono previste nell'anno 2022 n. 5 pensionamenti alla scadenza del 31/12/2022.	100%= invio n. 5 pratiche all'INPS entro termine di decorrenza della pensione <i>Non sono previsti gradi inferiori di raggiungimento in quanto trattasi di specifico obbligo di legge</i>
8. APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER LE PROGRESSIONI VERTICALI	Cinzia Saggionetto	Predisposizione di un regolamento di organizzazione ai sensi del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, art. 3 convertito con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, sostitutivo dell'art. 52, comma 1-bis, del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165	100%= approvazione regolamento entro settembre 2022 75%= approvazione regolamento entro ottobre 2022 50%= approvazione regolamento entro novembre 2022 25%= approvazione regolamento entro dicembre 2022
9. REVISIONE DEL CODICE DI COMPORTAMENTO INTEGRATIVO	Cinzia Saggionetto	Aggiornamento entro dicembre 2022 del codice di comportamento integrativo secondo le indicazioni previste nella delibera ANAC n. 177/2020 e secondo quanto disposto dal DL 36/2022 art. 4.	100%= approvazione revisione entro novembre 2022 50%= approvazione revisione entro dicembre 2022
10. CENSIMENTO PERMANENTE DELLA POPOLAZIONE RESIDENTE	LUMETTI FABIANO	Basi Territoriali. Aggiornamento, controllo ed eventuale ridefinizione dei confini censuari stabiliti dall'ISTAT, i quali saranno la base di partenza per il prossimo censimento della popolazione.	100%= conclusione entro terza settimana di aprile <i>Non sono previsti gradi inferiori di raggiungimento in quanto trattasi di specifico obbligo di legge</i>

11. TRASCRIZIONE ATTI DI STATO CIVILE PROVENIENTI DALL'ESTERO – 2° TRANCHE	Ileana Puppert	Trascrizione atti di stato civile di cittadini AIRE o di prossima iscrizione AIRE dall'estero (circa 200 pratiche) – 2° tranche	100%= almeno 50 pratiche entro maggio 2022 75%= almeno 35 pratiche entro maggio 2022 50%= almeno 25 pratiche entro maggio 2022 100%= almeno 15 pratiche entro maggio 2022
12. SVOLGIMENTO CONSULTAZIONI REFERENDARIE DEL 12 GIUGNO	Ileana Puppert Bertolin Paola Furin Giovanna Lumetti Fabiano	Adempimenti preparatori – Revisioni straordinarie – preparazione di tutto il procedimento elettorale	100%= conclusione regolare delle consultazioni referendarie entro il 17/06/2022 <i>Non sono previsti gradi inferiori di raggiungimento in quanto trattasi di specifico obbligo di legge</i>
13. AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI ASILO NIDO COMUNALE	Roberto Signori, Emanuela Campagnaro, Elisabetta Leonori, Debora Canu	Predisposizione e deposito entro settembre 2022 presso l'Ufficio Segreteria della proposta di aggiornamento del Regolamento per la successiva approvazione in Consiglio Comunale	100%= deposito proposta entro il 30 settembre 2022 75%= deposito proposta entro il 31 ottobre 2022 50%= deposito proposta entro il 30 novembre 2022 25%= deposito proposta entro il 31 dicembre 2022
14. SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO ANNO SOLARE 2022: AVVISI DI PAGAMENTO	Roberto Signori, Emanuela Campagnaro, Elisabetta Leonori, Debora Canu	Elaborazione del file contenente le anagrafiche e i dati relativi al pagamento per il caricamento massivo nel portale PagoPA. Sono previste n. 3 operazioni annuali: - 2° rata AS 2021/2022: scadenza 15/02/2022 - saldo AS 2021/2022: scadenza 30/04/2022 1° rata AS 2022/2023: scadenza 30/11/2022	100% = consegna digitale dell'avviso pagamento a tutti contribuenti entro il termine di scadenza indicato, per ciascuna delle 3 operazioni 75%= consegna digitale dell'avviso pagamento a tutti contribuenti entro il termine di scadenza indicato, per almeno n. 2 operazioni 50%= consegna digitale dell'avviso pagamento a tutti contribuenti entro il termine di scadenza indicato, per almeno n. 1 operazioni

15. ISTRUTTORIA DEI BANDI REGIONALI RIFERITI A: DGRV 1462/2021 (INTERVENTI A SOSTEGNO DELLE FAMIGLIE FRAGILI)	Roberto Signori, Emanuela Campagnaro, Elisabetta Leonori, Debora Canu	L'ufficio Servizi Sociali provvede alla istruttoria, come definita dall'Ambito, delle pratiche presentate su portale Clesius	100%= conclusione istruttoria entro il 31 agosto 2022 75%= conclusione istruttoria entro il 15 settembre 2022 50%= conclusione istruttoria entro il 30 settembre 2022 25%= conclusione istruttoria dopo il 30 settembre 2022
16. ISTRUTTORIA ASSEGNO MATERNITÀ E CARICAMENTO PORTALE INPS	Roberto Signori, Emanuela Campagnaro, Elisabetta Leonori, Debora Canu	A seguito della presentazione dell'istanza di parte, l'ufficio Servizi Sociali provvede alla verifica dei requisiti, alla redazione del provvedimento e il successivo caricamento nel portale INPS	100%= conclusione del procedimento entro 90 giorni dalla presentazione dell'istanza per tutte le istanze pervenute 75%= conclusione del procedimento entro 120 giorni dalla presentazione dell'istanza per tutte le istanze pervenute 50%= conclusione del procedimento entro 180 giorni dalla presentazione dell'istanza per tutte le istanze pervenute
17. PROGETTO COORDINAMENTO RETE BIBLIOTECARIA PD1 ALTA PADOVANA – ATTIVITA' ANNO 2022	Debora Canu (fino al 30/09/2022) Stefania Marcato (dal 01/10/2022)	L'ufficio provvede entro i termini previsti dai rispettivi bandi alla progettazione delle azioni, invio domanda di contributo e conseguente attivazione (in caso di accoglimento). In particolare: <ul style="list-style-type: none"> • Bando Regionale "ReteBibliotecaria" • Bando Ministero "Fondo promozione alla lettura" • Bando Sostegno all'editoria 	100%= invio domande di contributo entro le date previste dai rispettivi bandi <i>Non sono previsti ulteriori gradi di raggiungimento in quanto il mancato rispetto della scadenza comporta il mancato accoglimento della richiesta di contributo</i>
18. RILEGATURA CARTACEO DELIBERE ANNI PRECEDENTI	Pontarolo Susanna	Completare la rilegatura in volumi delle copie originali delle delibere di: <ul style="list-style-type: none"> - Giunta 2016 - Consiglio 2017 - Giunta 2018 - Consiglio 2018 (ultimo anno prima del passaggio al formato digitale prodotto dal programma Protocollo&Atti Civilia) 	100%= consegna materiale per rilegatura entro ottobre 2022 per tutti e 4 i gruppi di delibere 75%= consegna materiale per rilegatura entro ottobre 2022 almeno 3 gruppi di delibere 50%= consegna materiale per rilegatura entro ottobre 2022 almeno 2 gruppi di delibere 25%= consegna materiale per rilegatura entro ottobre 2022 per almeno 1 gruppo di delibere
19. RIDUZIONE CONTESTAZIONI FORMALIZZATE DAI FRUITORI DELLA MENSA ASILO NIDO PRIMI PASSI	Consiglio Gianluca	Sulla base del lavoro svolto dal personale della cucina, attenzionare eventuali contestazioni relative a:	100%= 0 contestazioni pervenute nel 2022 75%= 1 contestazione pervenuta nel 2022 50%= 2 contestazioni pervenute nel 2022

		<ul style="list-style-type: none">- gradevolezza e appetibilità del cibo;- rispetto dei parametri nutrizionali scientifici della Azienda ULSS e dei medici nutrizionisti- capacità di svolgere l'attività professionale trovando soluzioni realistiche praticabili e soddisfacenti per i fruitori della mensa	25%= 3 o più contestazioni pervenute nel 2022
--	--	---	---

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE ANNO 2022 – SETTORE II° SERVIZI FINANZIARI
RESPONSABILE DOTT. FABIO MONTECCHIO

DESCRIZIONE OBIETTIVO	PERSONALE COINVOLTO	FINALITA' OBIETTIVO	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO
1.RENDICONTAZIONE ENTRATE E SPESE EMERGENZA COVID	Salvato Reginetta	Verifica coordinata con tutti gli uffici di tutte entrate e spese per COVID 2019 ai fini della rendicontazione delle risorse “fondone” anno 2021 e applicazione del relativo avanzo vincolato 2020. Presentazione certificazione entro: 31/05/2022	100%= rispetto dei termini stabiliti dalla Legge di Bilancio 2021 comma 830 <i>Non sono previsti gradi inferiori di raggiungimento in quanto il mancato rispetto comporta la riduzione dei trasferimenti erariali</i>
2.MERCATINO DELLE COSE D'ALTRI TEMPI – COMPLETAMENTO EMISSIONE FATTURE E PAGO PA MERCATINI ANNO 2021	Baggio Cinzia	Con delibera di Giunta Comunale n. 62 del 16/06/2021 avente ad oggetto NUOVA GESTIONE DEL “MERCATINO DELLE COSE D'ALTRI TEMPI” DI PIAZZOLA SUL BRENTA – ATTO DI INDIRIZZO POLITICO/AMMINISTRATIVO” la Giunta Comunale ha ricondotto la titolarità della gestione del Mercatino in capo al Comune di Piazzola sul Brenta, per la gestione amministrativa e contabile, conservando la collaborazione della Pro Loco di Piazzola per la gestione logistica dell’evento. Il mercatino a causa della pandemia da Covid-19 è stato interrotto dal mese di gennaio 2020 al mese di maggio 2021. Il primo evento, nell’anno 2021, è stato organizzato domenica 27 giugno 2021. A partire dal mese di luglio 2021 è iniziato un pesante lavoro di bonifica dei dati dei soggetti che hanno presentato la domanda di partecipazione nell’anno 2020. In particolare molti operatori l’hanno compilata indicando il codice fiscale e la partita iva errati. Altri soggetti invece, nel frattempo, hanno	100%= emissione fattura ed invio avviso PagoPA (di tutti i soggetti di cui si è in possesso di dati fiscali ed indirizzo mail) entro il 30/06/2022 75% = emissione fattura ed invio avviso PagoPA (di tutti i soggetti di cui si è in possesso di dati fiscali ed indirizzo mail) entro il 31/07/2022 50% = emissione fattura ed invio avviso PagoPA (di tutti i soggetti di cui si è in possesso di dati fiscali ed indirizzo mail) entro il 31/08/2022 25% = emissione fattura ed invio avviso PagoPA (di tutti i soggetti di cui si è in possesso di dati fiscali ed indirizzo mail) entro il 30/09/2022

		<p>cessato l'attività chiudendo la partita iva. Moltissimi, soprattutto hobbisti, hanno comunicato solo l'indirizzo postale senza altri dati per contattarli o hanno modificato l'indirizzo email.</p> <p>Alla complessa verifica fiscale, è seguito il lungo inserimento della banca dati aggiornata, nel gestionale della contabilità.</p> <p>Infine si è proceduto con un gravoso incrocio con le presenze degli operatori economici e degli hobbisti, nei giorni di mercatino, rilevate da Pro Loco e Polizia Locale sui vecchi elenchi non aggiornati.</p> <p>Per l'anno 2022 l'obiettivo è terminare l'operazione di costruzione di una banca dati corretta e di associazione della stessa alle presenze rilevate, al fine di completare le operazioni contabili inerenti i mercatini anno 2021, con l'emissione delle fatture e l'invio degli avvisi PagoPA ancora da emettere.</p>	
3.MERCATINO DELLE COSE D'ALTRI TEMPI - INTERPELLO AGENZIA DELLE ENTRATE	Baggio Cinzia	<p>Il Comune di Piazzola Sul Brenta dal mese di giugno 2021 ha assunto la titolarità della Gestione del Mercatino delle cose d'altri tempi. I soggetti partecipanti appartengono a due tipologie: i commercianti, operatori economici dotati di Partita iva e gli hobbisti, soggetti privati con solo il Codice Fiscale.</p> <p>La normativa fiscale prevede per le entrate derivanti dal Mercatino l'emissione della fattura. Tuttavia per i versamenti eseguiti da soggetti privati è prevista l'agevolazione dell'annotazione nel registro dei corrispettivi, senza emissione della fattura, se vengono rispettati determinati criteri.</p> <p>Al fine di verificare se gli incassi derivanti dagli hobbisti presentano questi criteri è opportuno inviare un interpello all'Agenzia delle Entrate.</p>	<p>100%=invio interpello entro il 30/09/2022 75%= invio interpello entro il 31/10/2022 50%= invio interpello entro il 30/11/2022 25%= invio interpello entro il 31/12/2022</p>

4. AGGIORNAMENTO TEMPESTIVO DATI ENTRATE DA ONERI DI URBANIZZAZIONE	Morbiato Jessica	Vista la continua carenza di risorse da destinare alla manutenzione del patrimonio risulta necessario conoscere tempestivamente le risorse disponibili derivanti dagli oneri di urbanizzazione. E' opportuno impostare e tenere aggiornato (monitoraggio mensile) un file dove risultano i dati dei Pago PA emessi, in relazione ai permessi di costruzione rilasciati, e i corrispondenti incassi effettivi.	100%= entro il tempo medio annuale di 10 giorni dalla chiusura del mese considerato, aggiornamento del prospetto avvisi PAgoPA con dati delle reversali emesse 75%= entro il tempo medio annuale di 20 giorni dalla chiusura del mese considerato, aggiornamento del prospetto avvisi PAgoPA con dati delle reversali emesse 50%= entro il tempo medio annuale di 25 giorni dalla chiusura del mese considerato, aggiornamento del prospetto avvisi PAgoPA con dati delle reversali emesse 25%= entro il tempo medio annuale di 30 giorni dalla chiusura del mese considerato, aggiornamento del prospetto avvisi PAgoPA con dati delle reversali emesse
5. REGOLARIZZAZIONE TEMPESTIVA DEI SOSPESI	Morbiato Jessica	Emissione delle reversali a copertura (regolarizzazione incassi) entro il mese seguente dalla data dell'incasso nel conto tesoreria per tutte le entrate di cui si dispongono le informazioni dagli uffici per la corretta imputazione. L'obiettivo si considera raggiunto pienamente con scostamento max del 5% medio annuale sul totale incassi del mese considerato	100%= scostamento max del 5% medio annuale sul totale incassi del mese considerato; 75%= scostamento max del 15% medio annuale sul totale incassi del mese considerato; 50%= scostamento max del 25% medio annuale sul totale incassi del mese considerato; 25%= scostamento max del 35% medio annuale sul totale incassi del mese considerato
6. MONITORAGGIO CAPACITÀ GESTIONALE CORRENTE (ENTRATA/SPESA)	Salvato Reginetta Dalla Pozza Vania	Supportare la struttura comunale nel controllo dell'andamento del budget di entrata/spesa dei vari settori. Sono previste due verifiche infrannuali: - verifica al 30/06/2022 ed invio monitoraggio a Responsabili, Segretario e Assessore entro 30 giorni; - verifica al 30/09/2022 ed invio monitoraggio a	100%= rispetto dei termini 75%= ritardo invio monitoraggio inferiore a 15 giorni; 50%= ritardo invio monitoraggio tra 16 e 30 giorni; 25%= ritardo invio monitoraggio superiore a 30 giorni;

		Responsabili, Segretario e Assessore entro 30 giorni	
7. RENDICONTAZIONE PROVENTI SANZIONI CDS	Salvato Reginetta	Garantire la corretta rendicontazione dei proventi da sanzioni al Codice della Strada. Sono previsti 4 step: 1. Ripartizione tipologia incassi 2018, individuazione destinazione, verifica impieghi; 2. invio certificazione anno 2018 entro 31/3/2022; 3. Ripartizione tipologia incassi 2021, individuazione destinazione, verifica impieghi; 4. invio certificazione anno 2021 entro 31/05/2022	100%= rispetto dei tempi e degli obblighi per tutti e 4 gli step previsti 75%= rispetto dei tempi e degli obblighi per almeno 3 step previsti 50%= rispetto dei tempi e degli obblighi per almeno 2 step previsti 25%= rispetto dei tempi e degli obblighi per almeno 1 step previsto
8. INTERNALIZZAZIONE DELLA GESTIONE DEL CANONE UNICO PER L'OCCUPAZIONE	Molena Devid Dalla Pozza Vania	Sono previste n. 4 attività: 1. Sistematizzazione banche dati canone unico per l'occupazione; 2. Invio modelli PagoPA ai titolari di posteggio fisso per il pagamento del canone mercatale (entro il 30/4/2022); 3. Affidamento del servizio software gestionale canone unico per l'occupazione; 4. Importazione dati nel software gestionale	100% = completamento 4 attività entro dicembre 2022 75% = completamento 3 attività entro dicembre 2022 50% = completamento 2 attività entro dicembre 2022 25% = completamento 1 attività entro dicembre 2022
9. GESTIONE IMU: AGGIORNAMENTO BANCA DATI E INVIO TEMPESTIVO F24 PRECOMPILATI	Sardena Marta	Gestione interna dell'IMU tramite aggiornamento continuo delle banche dati e compilazione d'ufficio del modello F24 per tutti i contribuenti verificati. Sono previste 3 attività (entro il 31/05/2022): 1. Scarico mensile transazioni o variazioni immobiliari dal sito Agenzia delle Entrate; 2. Trasmissione periodica dati all'affidatario del servizio di aggiornamento delle banche dati; 3. Invio modelli F24 precompilati ai tutti i contribuenti verificati, in tempo utile per pagamento entro il 16/6 (quindi entro il 31/05/2022)	100%= invio di almeno n. 3000 F24 precompilati entro il 31/05/2022 75%= invio di almeno n. 2550 F24 precompilati entro il 31/05/2022 50%= invio di almeno n. 1700 F24 precompilati entro il 31/05/2022 25%= invio di almeno n. 850 F24 precompilati entro il 31/05/2022

<p>10. RECUPERO EVASIONE FISCALE IMU E TASI</p>	<p>Molena Devid Sardena Marta Dalla Pozza Vania</p>	<p>Recupero evasione fiscale IMU e TASI con riferimento all'anno di imposta 2017, ai fini del riconoscimento dell'incentivo di cui all'art. 1, comma 1091, legge 30 dicembre 2018, n. 145. Sono previste le seguenti attività:</p> <p>1. Verifica delle posizioni "anomale" 2017 con scostamento superiore a € 2.000,00 (escluse le aree edificabili oggetto di separate verifiche);</p> <p>2. Notifica avvisi di accertamento entro il termine di decadenza nei confronti dei contribuenti evasori 2017 sottoposti a verifica ai sensi del punto n. 1.</p>	<p>100%= notifica avvisi di accertamento entro il termine di decadenza per la totalità dei contribuenti evasori 2017 sottoposti a verifica ai sensi del punto n. 1</p> <p>75%= notifica avvisi di accertamento entro il termine di decadenza per almeno il 75% dei contribuenti evasori 2017 sottoposti a verifica ai sensi del punto n. 1</p> <p>50%= notifica avvisi di accertamento entro il termine di decadenza per almeno il 50% dei contribuenti evasori 2017 sottoposti a verifica ai sensi del punto n. 1</p> <p>25%= notifica avvisi di accertamento entro il termine di decadenza per almeno il 25% dei contribuenti evasori 2017 sottoposti a verifica ai sensi del punto n. 1</p>
---	---	---	--

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE ANNO 2022 – SETTORE III° LAVORI PUBBLICI
RESPONSABILE DOTT. GIUSEPPE RIGO (dott. Gianni Bozza ad interim)

DESCRIZIONE OBIETTIVO	PERSONALE COINVOLTO	FINALITA' OBIETTIVO	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO
1. REALIZZAZIONE DI UN CENTRO DI RACCOLTA RIFIUTI IN VIA ENRICO MATTEI	Campagnaro Marianna Beccaro Livia Busolo Paola Gatto Franco	L'ufficio si propone di approvare il progetto esecutivo dell'opera entro ottobre 2022	100%= approvazione progetto esecutivo dell'opera entro ottobre 2022 75%= approvazione progetto esecutivo dell'opera entro novembre 2022 50%= approvazione progetto esecutivo dell'opera entro dicembre 2022
2. ADEGUAMENTO CENTRO CULTURALE PER REALIZZAZIONE CAMPUS 1^ STRALCIO	Campagnaro Marianna Beccaro Livia Busolo Paola Gatto Franco	L'ufficio si propone di procedere con l'affidamento dei lavori entro dicembre 2022	100%= aggiudicazione dei lavori entro dicembre 2022 75%= richiesta alla CUC della Federazione dei Comuni del Camposampierese di avvio della procedura di gara per l'affidamento dei lavori 50%= approvazione determina a contrarre
3. ADEGUAMENTO CENTRO CULTURALE PER REALIZZAZIONE CAMPUS 2^ STRALCIO	Campagnaro Marianna Beccaro Livia Busolo Paola Gatto Franco	L'ufficio si propone di inoltrare richiesta di contributo per il 2 stralcio al Ministero dell'Interno con legge 145/2018 (scad. 28/02/2022)	100%= invio richiesta contributo 2 stralcio entro il termine previsto <i>Non sono previsti ulteriori gradi di raggiungimento</i>
4. COMPLETAMENTO DELLA RISTRUTTURAZIONE DELL'EX JUTIFICIO E DEGLI SPAZI ESTERNI DEL'OPIFICIO <u>2^ STRALCIO</u>	Campagnaro Marianna Beccaro Livia Busolo Paola Gatto Franco	L'ufficio si propone di approvare il Certificato di Regolare Esecuzione entro 30 gg dalla presentazione della contabilità finale da parte del direttore dei lavori incaricato	100%= approvazione del CRE entro 30 gg da presentazione contabilità finale 75%= approvazione del CRE entro 45 gg da presentazione contabilità finale 50%= approvazione del CRE entro 60 gg da presentazione contabilità finale 25%= approvazione del CRE oltre 60 gg da presentazione contabilità finale

5. CONCESSIONE DEI LAVORI DI ADEGUAMENTO NORMATIVO ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DELLA PUBBLICA ILLUMINAZIONE	Campagnaro Marianna Beccaro Livia Busolo Paola Gatto Franco	L'ufficio si propone di approvare il Certificato di collaudo delle opere entro 30 giorni dalla presentazione da parte del concessionario	100%= approvazione del certificato di collaudo entro 30 gg da presentazione 75%= approvazione del certificato di collaudo entro 45 gg da presentazione 50%= approvazione del certificato di collaudo entro 60 gg da presentazione 25%= approvazione del certificato di collaudo oltre 60 gg da presentazione
6. REALIZZAZIONE DI UNA PISTA CICLOPEDONALE DALL'INCROCIO FRA VIALE SILVESTRO CAMERINI E VIA DALMAZIA FINO ALL'INCROCIO FRA VIALE SILVESTRO CAMERINI E VIA DEI DEL DENTE	Campagnaro Marianna Beccaro Livia Busolo Paola Gatto Franco	L'ufficio si propone di richiedere il parere della Soprintendenza entro dicembre 2022	100%= richiesta parere alla Soprintendenza entro dicembre 2022 75% = affidamento incarico progettazione def./esecutiva entro dicembre 2022
7. RIFACIMENTO IMPIANTO DI ILLUMINAZIONE DEL CAMPO DA RUGBY DI CARTURO	Campagnaro Marianna Beccaro Livia Busolo Paola Gatto Franco	L'ufficio si propone di approvare il Certificato di Regolare Esecuzione entro 30 gg dalla presentazione della contabilità finale da parte del direttore dei lavori incaricato	100%= approvazione del CRE entro 30 gg da presentazione contabilità finale 75%= approvazione del CRE entro 45 gg da presentazione contabilità finale 50%= approvazione del CRE entro 60 gg da presentazione contabilità finale 25%= approvazione del CRE oltre 60 gg da presentazione contabilità finale
8. MIGLIORAMENTO SISMICO DELLA SCUOLA LUCA BELLUDI	Campagnaro Marianna Beccaro Livia Busolo Paola Gatto Franco	L'ufficio si propone di revisionare il progetto esecutivo entro dicembre 2022	100%= approvazione revisione del progetto esecutivo 75%= validazione progetto esecutivo revisionato 50%= acquisizione progetto esecutivo revisionato 25%= affidamento incarico revisione progetto esecutivo
9. AFFIDAMENTO SERVIZIO DI SMALTIMENTO DEI RIFIUTI PRESENTI NEL SITO EX DITTA "CCV" CARBURANTI E COMBUSTIBILI VALMASONI DI VIA CORSICA N. 65	Beccaro Livia	L'ufficio si propone di approvare l'integrazione al Piano di smaltimento dei rifiuti liquidi presenti sul sito entro 30 giorni da nulla osta NOE	100%= approvazione entro 30 gg da nulla osta NOE 75%= approvazione entro 45 gg da nulla osta NOE 50%= approvazione entro 60 gg da nulla osta NOE 25%= approvazione oltre 60 gg da nulla osta NOE

10. AGGIORNAMENTO PIANO DI ZONIZZAZIONE ACUSTICA	Beccaro Livia	L'ufficio si propone di approvare l'aggiornamento del Piano di zonizzazione acustica entro settembre 2022	100%= approvazione aggiornamento del Piano entro settembre 2022 75%= approvazione aggiornamento del Piano entro ottobre 2022 50%= approvazione aggiornamento del Piano entro novembre 2022 25%= approvazione aggiornamento del Piano entro dicembre 2022
11. GESTIONE ED ESPLETAMENTO DELLE GARE D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA	Campagnaro Marianna Beccaro Livia Busolo Paola Gatto Franco	L'ufficio si propone di indire le gare ed affidare la gestione di tutti gli appalti in scadenza nel 2022 (verde, antincendio, defibrillatori, officina automezzi, manutenzione ascensore, manutenzione centralino, gestione calore) entro dicembre 2022	100%= aggiudicazione di 7 appalti entro dicembre 2022 75%= aggiudicazione di 5 appalti entro dicembre 2022 50%= aggiudicazione di 4 appalti entro dicembre 2022 25%= aggiudicazione di 3 appalti entro dicembre 2022
12. PARTECIPAZIONE A BANDI DI FINANZIAMENTO	Campagnaro Marianna Beccaro Livia	L'ufficio si propone di richiedere i seguenti contributi: - PNNR (L. 160 inizio lavori 15/09/2022; - manutenzione straordinaria strade inizio lavori 30/07/2022) - Rigenerazione urbana (scad. 30/04/2022) - Mobilità e sicurezza stradale (scad. 8/5/2022) - Aggiornamento PEBA (scad. 19/05/2022) - Progettazione definitiva-esecutiva (scad. 15/03/2022)	100%= invio di n. 6 domande di contributo 75%= invio di n. 5 domande di contributo 50%= invio di n. 4 domande di contributo 25%= invio di n. 3 domanda di contributo
13. GESTIONE DEI CIMITERI	Berto Marino Perin Mauro	Gestione dei funerali (apertura e chiusura fossa o loculo), controllo imprese funebri, gestione posa lapidi	100%= interventi eseguiti almeno dell'100% rispetto a quanto segnalato 75%= interventi eseguiti almeno del 90% rispetto a quanto segnalato

			50%= interventi eseguiti almeno del 80% rispetto a quanto segnalato 25%= interventi eseguiti almeno del 70% rispetto a quanto segnalato
14. MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO	Roverato Daniele Rampin Fabrizio Santinello Federico Ceccon Valter Berto Marino Perin Mauro Tessari Cristiano	Operazioni di manutenzione ordinaria della viabilità, decoro del patrimonio, raccolta rifiuti abbandonati, manutenzione degli immobili comunali, allestimento delle manifestazioni, potatura di arbusti e alberature in proprietà comunale	100%= interventi eseguiti almeno dell'80% rispetto a quanto segnalato 75%= interventi eseguiti almeno del 70% rispetto a quanto segnalato 50%= interventi eseguiti almeno del 60% rispetto a quanto segnalato 25%= interventi eseguiti almeno del 50% rispetto a quanto segnalato

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE ANNO 2022 – SETTORE IV° URBANISTICA EDILIZIA
RESPONSABILE DOTT. GIANNI BOZZA

DESCRIZIONE OBIETTIVO	PERSONALE COINVOLTO	FINALITA' OBIETTIVO	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO
1. 1° VARIANTE AL 2 P.I.– FASE PRELIMINARE	Gianni Bozza	l'Ente si propone di dare avvio alla procedura di approvazione della 1° Variante al 2 P.I. che si esplica attraverso le seguenti fasi: <ul style="list-style-type: none"> - A) Individuazione dei tecnici progettisti per la redazione della Variante urbanistica e per le valutazioni specialistiche complementari (valutazione di compatibilità idraulica e valutazione ambientale strategica) - B) fase partecipativa con avvisi pubblici per la presentazione da parte di soggetti privati ed altri di eventuali proposte per nuovi interventi di trasformazione urbanistico-edilizia, crediti edilizi, regressione della capacità edificatoria (“varianti verdi”); 	100%= completamento fasi A + B entro il 31.12.2022 50%= completamento fase A entro il 31.12.2022
2. 1°VARIANTE AL 2 P.I. – FASE ISTRUTTORIA	Gianni Bozza	A) Individuazione raccolta e censimento delle manifestazioni di interesse, di cui al precedente punto, pervenute da soggetti privati ed altri B) collaborazione nella valutazione delle istanze pervenute in merito al loro possibile accoglimento o meno	100%= completamento fasi A + B + C entro il 31.12.2022 50%= completamento fasi A + B entro il 31.12.2022 25%= completamento fase A entro il 31.12.2022

		<p>in termini istruttori e nella predisposizione degli elaborati della Variante urbanistica e per la redazione delle valutazioni specialistiche</p> <p>C) coordinamento ed informazione alla collettività degli atti predisposti nell'area "trasparenza" presente nel sito comunale</p>	
3. 1°VARIANTE AL 2 P.I. – FASE ADOZIONE	Gianni Bozza	<p>A) adozione della 1° Variante al ZPI mediante la predisposizione di tutti gli atti necessari per il Consiglio Comunale e la successiva fase di pubblicazione con moduli appropriati per le eventuali osservazioni</p> <p>B) coordinamento con gli enti interessati per l'acquisizione dei necessari pareri propedeutici all'approvazione della Variante urbanistica (Regione Veneto -per la Valutazione strategica ambientale-, Consorzio di Bonifica Brenta e Genio Civile – valutazione idraulica, Provincia di Padova</p> <p>C) raccolta e catalogazione delle osservazioni presentate in sede di pubblicazione del Piano ai sensi dell'art 18 della LR. 11/2004</p> <p>D) collaborazione con il tecnico redattore della Variante urbanistica per la stesura del "Parere tecnico" in merito alle controdeduzioni sulle osservazioni pervenute</p>	<p>100%= completamento fasi A + B + C + D entro il 31.12.2022</p> <p>75%= completamento fasi A + B + C entro il 31.12.2022</p> <p>50%= completamento fasi A + B entro il 31.12.2022</p> <p>25%= completamento fase A entro il 31.12.2022</p>

4. ACCESSO AGLI ATTI PRATICHE SUPERBONUS 110%	Bruno Francesconi Ketty Menegollo	L'impegno da parte del personale dell'ufficio è quello di garantire un riscontro all'accesso agli atti pratiche superbonus 110% possibilmente privo di ritardi nell'evasione delle risposte.	100%= evasione richieste di accesso atti pervenute entro l'anno 2022 per almeno l'80% delle istanze 75%= evasione richieste di accesso atti pervenute entro l'anno 2022 per almeno il 70% delle istanze 50%= evasione richieste di accesso atti pervenute entro l'anno 2022 per almeno il 60% delle istanze 25%= evasione richieste di accesso atti pervenute entro l'anno 2022 per almeno il 50% delle istanze
5. INSERIMENTO DATI NEL SIT – PERMESSI COSTRUIRE-SCIA E CILA ANNO 2015 E COMPLETAMENTO ANNO 2021	Bruno Francesconi Ketty Menegollo	A) Completamento inserimento dati nel SIT anno 2021. B) Inserimento dati nel SIT completi (Cila e Agibilità) anno 2015. C) Inserimento dati nel SIT completi (Scia) anno 2015. D) Inserimento dati nel SIT completi (Permessi di costruire) anno 2015	100%= completamento fasi A+B+C+D entro il 31.12.2022 75%= completamento fasi A+B+C entro il 31.12.2022 50%= completamento fasi A+B entro il 31.12.2022 25%= completamento fase A entro il 31.12.2022
6. RINNOVO CONCESSIONI DECENNALI MERCATO E FIERA SAN MARTINO	Lago Michele	Rinnovare per 12 anni tutte le concessioni decennali (tipo A) scadute al 31/12/2020, prorogate ad oggi fino al 29/06/2022 (circa n. 174)	100%= rinnovo di tutte le concessioni entro il 29/06/2022 <i>Non sono previsti gradi inferiori di raggiungimento in quanto il termine è perentorio</i>
7. BANDO PROGETTO "DISTRETTO DEL COMMERCIO"	Lago Michele	Entro 28 febbraio 2022 inviare in Regione la riprogrammazione degli interventi di spesa previsti nel progetto approvato con DGRV 608/2019 Entro 11 novembre 2022 inviare in Regione la rendicontazione finale.	100%= invio rendicontazione finale entro il 11/11/2022 <i>Non sono previsti gradi inferiori di raggiungimento in quanto la mancata rendicontazione entro novembre 2022 determina la mancata erogazione del contributo regionale</i>
8. APPROVAZIONE DEL PIANO DEL COMMERCIO	Lago Michele	Riorganizzazione di tutti i posteggi del mercato settimanale e aggiornamento del piano del commercio su aree pubbliche	100%= approvazione CC entro dicembre 2022 75%= recepimento osservazione e redazione testo definitivo entro dicembre 2022 50%= acquisizione di tutti i pareri previsti (enti terzi) entro dicembre 2022 25% = adozione da parte della Giunta Comunale entro

			dicembre 2022
9. VERIFICA E REVOCA DELLE CONCESSIONI DECENNALI FIERA DI SAN MARTINO X ASSENZE	Lago Michele	Verifica di tutte le concessioni decennali della Fiera di San Martino (n. 106 concessioni) e adozione provvedimenti di revoca in caso di assenza ingiustificata	100%= revoca di tutte le concessioni con assenza ingiustificata entro 29/06/2022 50%= revoca di tutte le concessioni con assenza ingiustificata entro il 06.11.2022
10.VERIFICA DELLE AUTORIZZAZIONI DI COMMERCIO SU AREA PUBBLICA DEGLI OPERATORI COMMERCIALI MERCATINO	Lago Michele	Verifica di tutte le autorizzazioni di commercio su area pubblica da parte degli operatori commerciali del Mercatino dell'Antiquariato (relativamente a domande di partecipazione presentate nel 2022)	100%= verifica 100% domande entro il 31.12.2022 75%= verifica 75% domande entro il 31.12.2022 50%= verifica 50% domande entro il 31.12.2022 25%= verifica 25% domande entro il 31.12.2022
11. APPROVAZIONE NUOVO REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL MERCATINO DELLE COSE DI ALTRI TEMPI	Lago Michele	Predisposizione del nuovo testo del Regolamento per il funzionamento del Mercatino delle Cose d'altri tempi, coerentemente con la nuova organizzazione data all'evento	100%= consegna proposta alla Giunta Comunale entro dicembre 2022

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE ANNO 2022 – SETTORE V° POLIZIA LOCALE

RESPONSABILE DOTT. BOVO FILIPPO

DESCRIZIONE OBIETTIVO	PERSONALE COINVOLTO	FINALITA' OBIETTIVO	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO
1. RUOLI INSOLUTI PREGRESSI	Signori Piergiorgio Bovo Filippo	Controllo insoluti anno 2020 – 2021 ed elaborazione ruolo per la riscossione coattiva (n. 268 verbali) entro dicembre 2022	100%= controllo di n. 268 verbali ed invio a ruolo entro dicembre 2022 75%= controllo di almeno n. 200 verbali ed invio a ruolo entro dicembre 2022 50%= controllo di almeno n. 130 verbali ed invio a ruolo entro dicembre 2022 25% = controllo di almeno n. 70 verbali ed invio a ruolo entro dicembre 2022
2. SERVIZIO PATTUGLIAMENTI E CONTROLLI STRADALI	Claudia Silvestrini Signori Piergiorgio Bovo Filippo Piotto Alberto Poliero Michele	Presidio del territorio assicurando pattuglie (almeno 2 agenti) di controllo dedicato alla prevenzione degli eccessi di velocità e comportamenti scorretti alla guida nel capoluogo e nelle frazioni (non sovrapponibile con verifiche anagrafiche o attività di notifica di qualsiasi genere)	100%= effettuazione di almeno 500 ore/uomo di pattuglia nel 2022 75%= effettuazione di almeno 375 ore/uomo di pattuglia nel 2022 50%= effettuazione di almeno 250 ore/uomo di pattuglia nel 2022 25% = effettuazione di almeno 125 ore/uomo di pattuglia nel 2022
3. GESTIONE SICUREZZA MANIFESTAZIONI ED EVENTI	Claudia Silvestrini Signori Piergiorgio Pirolo Paolo Bovo Filippo Piotto Alberto Poliero Michele	Vigilanza e controllo sicurezza durante lo svolgimento dei seguenti eventi e manifestazioni previste nel 2022: - 11 mercatini per un totale di 11 gg - Sagra San Martino n. 3 gg - Concerti ed eventi n. 15 (presunti)	100%= servizio sicurezza effettuato per la totalità dei giorni realizzati 75%= servizio sicurezza effettuato per almeno 22 giorni 50%= servizio sicurezza effettuato per almeno 15 giorni 25%= servizio sicurezza effettuato almeno 8 giorni

4. SERVIZIO VIGILANZA SCUOLE	Claudia Silvestrini Signori Piergiorgio Pirolo Paolo Piotto Alberto Poliero Michele	Vigilanza mattutina giornaliera da lunedì a venerdì (8 ore/uomo settimanali) – secondo il calendario scolastico regionale e i giorni di apertura delle scuole del capoluogo	100%= servizio in tutti i giorni di apertura scuole nel 2022 75%= servizio almeno nel 75% dei giorni di apertura scuole nel 2022 50%= servizio almeno nel 50% dei giorni di apertura scuole nel 2022 25%= servizio almeno nel 25% dei giorni di apertura scuole nel 2022
5. CONTROLLO E REGISTRAZIONE HOBBISTI E COMMERCianti DURANTE I MERCATINI DELLE COSE D'ALTRI TEMPI	Claudia Silvestrini Bovo Filippo Signori Piergiorgio Paolo Pirolo Piotto Alberto Poliero Michele	Controlli, registrazioni e apposizioni presenze degli espositori fieristici durante i mercatini (almeno 400 ore/uomo annue)	100%= effettuazione di almeno 400 ore/uomo nel 2022 75%= effettuazione di almeno 300 ore/uomo nel 2022 50%= effettuazione di almeno 200 ore/uomo nel 2022 25%= effettuazione di almeno 100 ore/uomo nel 2022
6. SERVIZI AGGIUNTIVI DI VIGILANZA STRADALE E URBANA	Claudia Silvestrini Bovo Filippo Signori Piergiorgio Piotto Alberto Poliero Michele	Attivazione dei servizi aggiuntivi di vigilanza stradale e urbana in orari serali e notturni e nei fine settimana. I servizi sono finanziati con i proventi dell'art. 208 del Codice della Strada, secondo quanto stabilito con delibera della G.C. n. 88 in data 14/09/2022. I servizi sono dettagliatamente descritto nella scheda obiettivo allegata in calce.	100%= effettuazione di almeno 390 ore/uomo di pattuglia di controllo stradale nel 2022 75%= effettuazione di almeno 300 ore/uomo di pattuglia di controllo stradale nel 2022 50%= effettuazione di almeno 200 ore/uomo di pattuglia di controllo stradale nel 2022 25% = effettuazione di almeno 100 ore/uomo di pattuglia di controllo stradale nel 2022

ALLEGATA DI SEGUITO: scheda dettagliata obiettivo n. 6

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE ANNO 2022 – SETTORE V° POLIZIA LOCALE

Obiettivo 6 - Servizi aggiuntivi di vigilanza stradale e urbana

Scheda obiettivo Art. 67 c. 5 lett. b CCNL 21/05/2018 – finanziato con i proventi ex art. 208 Codice della Strada D. Lgs. 30/04/1992 n. 285

1) Identificazione del bisogno/servizio al quale dare risposta:

Il Comune di Piazzola sul Brenta è uno dei comuni a maggiore estensione territoriale tra i comuni della Provincia di Padova, con una estensione tra nord e sud di oltre 13 km. Il territorio è attraversato dalla ex Strada Regionale n. 47 Valsugana ora Provinciale e dalle provinciali n. 10, 27, 75 e 94. L'incidentalità dei tre anni precedenti (2019/2021) rilevata dalla Polizia Locale assomma a n. 26 sinistri, senza contare quelli rilevati dalle altre Forze di Polizia.

2) Risultati concreti a cui è finalizzato il progetto:

- a) Miglioramenti attesi in termini di potenziamento dei servizi di sicurezza urbana e stradale: il progetto si prefigge la finalità di poter attivare dei servizi aggiuntivi di vigilanza stradale e urbana in orari serali e notturni e nei fine settimana. L'organico del Comune di Piazzola sul Brenta solo dal 16 agosto 2022 è composto da 5 addetti, tra i quali il comandante, e non è organizzato in turni ma secondo un orario di servizio settimanale articolato su 5 mattine e 2 pomeriggi. Le giornate festive vedono già ampiamente impegnato il personale in servizio a causa delle attività mercatali (in particolare per il "Mercatino delle cose d'altri tempi") e delle molteplici attività sociali e culturali organizzate nel centro storico e nelle varie frazioni del Comune. Ci si attende un incremento della percezione di controllo da parte della cittadinanza, soprattutto in orari solitamente non presidiati e quindi soggetti a maggiore inosservanza. In termini di sicurezza, ci si attende una diminuzione dell'incidentalità sulle arterie stradali sopra evidenziate.
- b) Modalità di realizzazione: verranno organizzati entro il 31.12.2022 una serie di pattugliamenti stradali sulle molte vie del Comune di Piazzola sul Brenta al fine di contrastare le molteplici infrazioni che vengono commesse, anche in riscontro ai solleciti pervenuti dalla Prefettura di Padova;
- c) Verifica dei risultati: per ogni servizio attivato si darà riscontro delle attività svolte e delle eventuali infrazioni rilevate, avendo cura di garantire la presenza su tutto il territorio comunale, in particolare nelle zone più a rischio;
- d) Tempi di realizzazione: a partire da settembre 2022 e fino al 31.12.2022 in orario serale/notturno e nei fine settimana, intesi a partire dal venerdì non prima delle ore 18.00, di sabato ed eventualmente la domenica anche in concomitanza con altri eventi, a condizione che vi sia un puntuale riscontro dell'attività svolta in tema di sicurezza urbana e stradale, che non vi sia sovrapposizione con altre forme di remunerazione dell'attività e sempre mediante l'utilizzo dello specifico codice di timbratura.

- 3) **Fasi di sviluppo del progetto:** il progetto si svilupperà in tre fasi:
- Definizione degli obiettivi di controllo, delle parti del territorio da controllare, della programmazione del numero dei servizi e del personale dedicato, delle date di recupero per servizi programmati e non svolti, raccordo con le altre forze dell'ordine;
 - Attuazione dell'attività programmata nelle sue diverse articolazioni. In corso di attuazione si andrà a riportare le criticità rilevate e i possibili correttivi al progetto sulla scorta di quanto svolto;
 - Report finale sull'attività svolta mediante compilazione della scheda allegata al presente progetto con evidenziate le criticità e i punti di forza del progetto e dei correttivi che per una eventuale ripetizione dovranno essere apportati.
- 4) **Gruppo di lavoro:** verrà coinvolto l'intero organico di Polizia Locale. I servizi saranno coordinati dal Comandante o in caso di assenza, dal personale in servizio con almeno 10 anni di esperienza. Il personale con minor anzianità affiancherà il personale responsabile del progetto in tutte le sue fasi di attività.
- 5) **Definizione del budget e sistema di riparto al personale coinvolto:** per il progetto 2022 vengono destinati € 10.000,00. La suddivisione dell'importo avverrà in base al numero dei servizi effettivamente svolti prevedendo un coefficiente 1,00 per il personale avente meno di 10 anni di anzianità di servizio e coefficiente 1,10 per il personale con anzianità di servizio superiore di anni 10, ad esclusione dei dipendenti incaricati di P.O.. Viene esclusa la possibilità di retribuire lavoro straordinario.
I servizi che dovranno essere espletati dovranno raggiungere, come quantitativo, i seguenti parametri minimi alternativi:

n. servizi minimi	persone in servizio da retribuire	ore minime di servizio pro capite per giornata
39	2	5
oppure		
26	3	5
oppure		
19	4	5
oppure		
32	2	6
oppure		
21	3	6
oppure		
16	4	6

La liquidazione dei compensi ai singoli partecipanti avverrà previa valutazione dei risultanti quali-quantitativi raggiunti e sarà validata dal Nucleo di Valutazione del Comune di Piazzola sul Brenta.

- 6) **Responsabile del progetto:** la responsabilità del progetto è affidata al dott. Filippo Bovo, Comandante della Polizia Locale del Comune di Piazzola sul Brenta, Responsabile dell'Area 5 "Polizia Locale".
- 7) **Codice timbratura:** per il presente progetto, in accordo con la ditta ASI incaricata del servizio di rilevazione delle presenze/assenze, verrà individuato un apposito codice di timbratura per identificare la presenza degli agenti e differenziarli dagli altri servizi. L'apposito codice dovrà trovare corrispondenza con la scheda di rilevazione sotto riportata.
- 8) **Sintesi scheda rilevazione:** obiettivo "Servizi aggiuntivi di vigilanza stradale e urbana":

Data servizio	Personale coinvolto	Orario attività	Zona di espletamento servizio	Attività svolte	Tipologia infrazioni rilevate	Altro

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE ANNO 2022 – SEGRETARIO COMUNALE
RESPONSABILE DOTT.SSA SANDRA TRIVELLATO

DESCRIZIONE OBIETTIVO	PERSONALE COINVOLTO	FINALITA' OBIETTIVO	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO
1. INFORMATIZZAZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2021	Trivellato Sandra Gruppo Performance	L'ente si propone di attivare il nuovo applicativo "Gestione Performance" all'interno dell'ambiente Civilia, in modo da gestire in maniera informatizzata gli adempimenti relativi al ciclo della performance. In particolare, la relazione sulla performance 2021 dovrà essere caricata ed elaborata secondo il nuovo applicativo.	100%= predisposizione della Relazione sulla Performance 2021 informatizzata entro il 30 giugno 2022 75%= predisposizione della Relazione sulla Performance 2021 informatizzata entro il 31 luglio 2022 50%= predisposizione della Relazione sulla Performance 2021 informatizzata entro il 31 agosto 2022 25%= predisposizione della Relazione sulla Performance 2021 informatizzata entro il 30 settembre 2022
2. INFORMATIZZAZIONE PIANO DELLA PERFORMANCE 2022	Trivellato Sandra Gruppo Performance	L'ente si propone di attivare il nuovo applicativo "Gestione Performance" all'interno dell'ambiente Civilia, in modo da gestire in maniera informatizzata gli adempimenti relativi al ciclo della performance. In particolare, il Piano della performance 2022 dovrà essere caricato ed elaborato secondo il nuovo applicativo.	100%= predisposizione del Piano della Performance 2022 informatizzato entro il 30 giugno 2022 75%= predisposizione del Piano della Performance 2022 informatizzato entro il 31 luglio 2022 50%= predisposizione del Piano della Performance 2022 informatizzato entro il 31 agosto 2022 25%= predisposizione del Piano della Performance 2022 informatizzato entro il 30 settembre 2022
3. INFORMATIZZAZIONE PROCEDURA WHISTLEBLOWING	Trivellato Sandra Bruni Enrico	L'ente si propone di attivare una piattaforma informatica per la ricezione delle segnalazioni di condotte illecite, che garantisca il necessario anonimato e la sicurezza dei dati, secondo la disciplina in materia di Whistleblowing	100%= attivazione piattaforma entro ottobre 2022 75%= attivazione piattaforma entro novembre 2022 50%= attivazione piattaforma entro 15 dicembre 2022 25%= attivazione piattaforma entro 31 dicembre 2022

4. DEFINIZIONE DEL CONTRATTO DECENTRATO INTEGRATIVO – PARTE ECONOMICA 2022	Trivellato Sandra	L'ente si propone di concludere la procedura di contrattazione con le controparti sindacali, giungendo alla sottoscrizione del contratto decentrato parte economica 2022	100%= sottoscrizione definitiva del CCDI entro dicembre 2022 <i>Non sono previsti gradi inferiori di raggiungimento in quanto la mancata sottoscrizione entro fine anno comporta conseguenze sulla distribuzione del trattamento accessorio relativo al 2022</i>
5. PUBBLICAZIONE RELAZIONE ANTICORRUZIONE 2022	Trivellato Sandra	l'ente si propone di garantire, all'interno della sezione Amministrazione Trasparente, la pubblicazione annuale della relazione del Responsabile Anticorruzione entro il termine previsto (15 gennaio dell'anno successivo a quello di rilevazione) o entro il diverso termine comunicato dall'ANAC	100%= pubblicazione relazione anticorruzione in AT97 entro il termine stabilito 75%= pubblicazione relazione anticorruzione in AT97 nei 5 giorni successivi alla scadenza del termine stabilito 50%= pubblicazione relazione anticorruzione in AT97 nei 10 giorni successivi alla scadenza del termine stabilito 25%= pubblicazione relazione anticorruzione in AT97 nei 15 giorni successivi alla scadenza del termine stabilito
6. ATTIVAZIONE CORSI DI FORMAZIONE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	Trivellato Sandra	l'ente si propone di attivare annualmente un corso di formazione e aggiornamento sul tema della prevenzione della corruzione e della trasparenza, rivolto a tutti i dipendenti	100%= attivazione corso anticorruzione entro dicembre 2022 <i>Non sono previsti gradi inferiori di raggiungimento</i>