

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA’  
E  
ORGANIZZAZIONE  
2023 – 2025**

*(Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in  
legge 6 Agosto 2021, n. 113, D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81 e  
D.M. 30 giugno 2022 n. 132)*

*Approvato con delibera di Giunta n. 42 del 28.04.2023*

## **Indice**

<b>Premessa.....</b>	<b>3</b>
<b>Quadro normativo.....</b>	<b>3</b>
<b>Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025.....</b>	<b>5</b>



## PREMESSA

Il PIAO è stato promulgato con l'obiettivo di dotare le pubbliche amministrazioni di un unico strumento di programmazione integrato, con il quale sia possibile "assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso" e consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria e una sua semplificazione.

Le finalità del PIAO sono quindi:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria 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 missione 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.

### Quadro normativo

Nell'ambito delle misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), l'articolo 6 del decreto legge n. 80/2021 ha introdotto nell'ordinamento il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO). Il nuovo documento di programmazione deve essere adottato da tutte le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, entro il 31 gennaio di ogni anno.

Il quadro normativo è stato completato con l'approvazione dei provvedimenti attuativi previsti dai commi 5 e 6 del citato articolo 6. In particolare, con il D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81 (GU Serie Generale n.151 del 30-06-2022) sono stati individuati gli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione. Il decreto 30 giugno 2022, n. 132 (GU Serie Generale n.209 del 07-09-2022) ha definito il contenuto del Piano, ivi incluse le modalità semplificate previste per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti.

Di seguito si riassume la composizione ed i contenuti del Piao; nello schema-tipo allegato al citato D.M. viene altresì fornita una descrizione sintetica delle azioni/attività oggetto di pianificazione, con l'indicazione della relativa assoggettabilità o meno per i Comuni con meno di 50 dipendenti, tenuti alla redazione del Piao semplificato (art. 6, D.M. 132/2022):



N° sezione	Denominazione	Elenco sommario contenuti Piao “semplificato” Enti < 50 dipendenti
Sezione 1	Scheda anagrafica amministrazione	Dati identificativi dell’ amministrazione
Sezione 2	Valore pubblico, Performance e Anticorruzione	- Rischi corruttivi e trasparenza (limitatamente a quanto previsto dall’art. 6, commi 1 e 2, D.M. n. 132/2022)
Sezione 3	Organizzazione e capitale umano	- Struttura organizzativa - Organizzazione e lavoro agile - Piano triennale dei fabbisogni di personale (limitatamente alla programmazione delle cessazioni dal servizio; art. 6, comma 3, D.M. n. 132/2022)

Rimane in facoltà per i Comuni con meno di 50 dipendenti di prevedere nel PIAO alcune o tutte le sottosezioni previste per i Comuni più strutturati ovvero le sottosezioni “Valore Pubblico” e “Performance” della Sezione 2.

\*\*\*



# PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

## 2023 - 2025

### SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

#### 1.1.: Dati identificativi dell'Amministrazione

Comune di Trebaseleghe

Indirizzo: Piazza Principe di Piemonte, 12

Codice fiscale: 80010250282

Partita IVA: 00932400286

Sindaco: Zoggia Antonella

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 29 (di cui n. 2 a tempo determinato e 1 in aspettativa - escluso il Segretario Comunale)

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 13.001

Telefono: 049/9319500

Sito internet: <https://www.comune.trebaseleghe.pd.it>

E-mail: [comune@comune.trebaseleghe.pd.it](mailto:comune@comune.trebaseleghe.pd.it)

PEC: [comune.trebaseleghe@postecert.it](mailto:comune.trebaseleghe@postecert.it)



## SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 2.2 Performance:

Piano della performance:

come da **Allegato 1** al presente documento.

Piano delle Azioni Positive 2023-2025, inserito anche nel Documento Unico di Programmazione – D.U.P. 2023-2025, che prevede:

- Garanzia della presenza di entrambi i sessi nelle commissioni di concorso o di selezioni per acquisizione di personale dall'esterno o per attuazione mobilità, salvi i casi di motivata impossibilità;
- Applicazione della normativa sulle pari opportunità in sede di indizione di bandi di procedure selettive pubbliche o di mobilità per l'acquisizione di nuovo personale dall'esterno e della progressione di carriera del personale interno e di procedure di mobilità interna, al fine di eliminare la possibilità di privilegio per l'uno o l'altro sesso;
- Garanzia di pari opportunità per entrambi i sessi agli sviluppi di carriera;
- Garanzia per entrambi i sessi di partecipazione a percorsi formativi – singoli corsi nelle materie oggetto dell'attività dell'Ente;
- Favorire mediante una diversa organizzazione del lavoro, le condizioni e il tempo di lavoro, con particolare riferimento alle mamme con bambini piccoli prevedendo, nei limiti della normativa e su richiesta delle stesse, priorità nell'accesso al Part-Time;
- Sostegno alle categorie “Fragili” prevedendo priorità per l'accesso allo smart-working o al lavoro da remoto;
- Sostegno alle persone affette da patologie invalidanti con facilitazioni nell'articolazione dell'orario di lavoro e prevedendo, compatibilmente con le esigenze dell'Ente e in accordo con il dipendente, l'attribuzione di mansioni diverse più consone alla specifica situazione del dipendente.



## SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza:

#### Riferimenti normativi:

- articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- art. 6, commi 1 e 2, D.M. n. 132/2022;
- legge 6 novembre 2012 n. 190 Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;
- nuovo PNA 2023-2025 approvato da ANAC il 17/01/2023 con deliberazione nr. 17.

Piano Triennale della Corruzione e della Trasparenza 2022 -2024, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 54 del 27.04.2022.

Link: <https://trebaseleghe.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenza/trasparenza>

Sezione: *Altri contenuti* - Sottosezione: *Prevenzione della corruzione*

Il PNA 2022 ha introdotto nuove semplificazioni rivolte a tutte le amministrazioni ed enti con meno di 50 dipendenti. Le semplificazioni elaborate si riferiscono sia alla fase di programmazione delle misure, sia al monitoraggio.

Le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti possono, dopo la prima adozione, confermare per le successive due annualità, il PTCPT.

Ciò può avvenire sempre, salvo che nel corso dell'anno precedente non:

- siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
- siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti;
- siano stati modificati gli obiettivi strategici;
- siano state modificate le altre sezioni del PIAO (nel caso di obbligo di adozione del PIAO) in modo significativo tale da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza.

Il RPCT ha verificato che non è intervenuta alcuna causa ostativa alla conferma dell'atto programmatico relativo al triennio 2022-2024. Peraltro, il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza ha pubblicato apposito avviso in data 05.01.2023, invitando tutti gli interessati a presentare eventuali osservazioni ai fini dell'aggiornamento del Piano in questione. Entro il termine del 20 gennaio 2023 (e anche successivamente entro la data di adozione del presente Piano) non sono pervenute osservazioni.

Si ritiene pertanto di confermare per l'anno 2023 il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2022-2024 approvato con la predetta deliberazione della G.C. n. 54 del 27.04.2022.



## SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### 3.1 Struttura Organizzativa

Riferimenti normativi:

- Articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- Articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- Articolo 42 comma 2 lett.a) del D.lgs. 267/2000;
- Il combinato disposto degli artt 2, comma 1, 6, comma 1 del D.Lgs. 30.03.2001 n. 165 e 7, comma 4 del c.c.n.l. 1/4/1999;
- Statuto comunale vigente;
- Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi, art. 4 delibera di Giunta n. 119/2010 e s.m.i.

Struttura organizzativa, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 38 del 28.03.2022

Organigramma: come da **Allegato 2** al presente documento.

Sono previste n. 4 Posizioni Organizzative con funzioni di all'art. 107 del D.Lgs. 267/2000, relativamente a n. 4 Settori.

Risultano attualmente in servizio le seguenti figure distinte per singolo Settore:

Settore Affari Generali	n. 1 Funzionario di Vigilanza; n. 3 Istruttori Amministrativi n. 1 Istruttore Amm.vo (art. 90 Tuel) n. 4 Istruttori di Polizia Locale.
Settore Servizi al Cittadino	n. 1 Funzionario Amm.vo E.Q.; n. 1 Funzionario Amm.vo; n. 1 Istruttore Amministrativo; n. 4 Operatori Esperti Amministrativi
Settore Tecnico	n. 1 Funzionario Tecnico E.Q. (art. 110 Tuel); n. 2 Funzionari Tecnici; n. 2 Istruttori Amm.vi; n. 2 Istruttori Tecnici; n. 2 Operatori Esperti operai.
Settore Economico Finanziario	n. 1 Funzionario Amm.vo Contabile (E.Q.); n. 1 Funzionario Amm.vo Contabile; n. 2 Istruttori Amm.vi; n. 1 Istruttore Tecnico.



### 3.2 Organizzazione del Lavoro Agile

#### Riferimenti normativi:

- Articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- Articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- Art. 14, comma 1, della L. n. 124/2015;
- Art. 63, comma 2, del CCNL 16/11/2022;
- Linee guida ministeriali del 30/11/2021, emanate sulla scorta di quanto previsto dall'art. 1, comma 6, del D.M. 8/10/2021;
- Legge di Bilancio 2023, n. 197 del 29/12/2022 (art. 1, comma 306);
- Legge di conversione del cosiddetto Decreto Milleproroghe, pubblicata in G.U. il 27 febbraio e in vigore dal 28 febbraio 2023.

#### Premessa

Come ormai noto, attraverso questa sezione viene assorbito il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (Pola), previsto dall'art. 14, comma 1, della L. n. 124/2015. Sebbene sia obbligatoria per tutti gli Enti, a prescindere dal numero dei dipendenti, si ritiene che risulterebbe comunque applicabile la normativa di riferimento che stabilisce, in caso di mancata adozione del Pola (ora Piao), l'applicazione del lavoro agile ad almeno il 15% per cento dei dipendenti, ove lo richiedano.

Nelle linee guida approvate con Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione del 9/12/2020, veniva precisato che, nella revisione delle modalità organizzative di lavoro, anche in assenza della formale adozione del Pola (ora Piao), l'amministrazione non potrebbe prescindere dalle analisi e dalle iniziative minime indicate in tale documento.

Questo significa che andrebbero comunque disciplinati: le attività che possono essere svolte in modalità agile, l'individuazione di una percentuale massima di lavoro agile, i criteri di priorità in caso di un numero elevato di richieste oltre la percentuale massima, i contenuti dell'accordo individuale, le modalità di svolgimento, di monitoraggio e di valutazione del lavoro agile, la formazione del personale coinvolto, ecc..

In ogni caso, unitamente alla sezione del Piao, che rappresenta un atto di programmazione e di sviluppo del lavoro agile all'interno dell'Ente, l'art. 63, comma 2, del CCNL 16/11/2022 prevede l'adozione di un apposito Regolamento, al fine di definire più nel dettaglio tale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato oltre che, ad esempio, la procedura per l'assegnazione della modalità agile al singolo dipendente (richiesta da parte del dipendente, modalità di accoglimento, criteri di priorità in caso di un numero elevato di richieste oltre la percentuale massima, ecc.). Il contenuto del Piao è tuttavia diverso rispetto a quello del Pola (si vedano, per quest'ultimo, le Linee guida approvate con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione del 9/12/2020). Ricordiamo inoltre che, per facilitare gli Enti nella predisposizione del predetto piano, il Dipartimento della Funzione Pubblica aveva altresì reso disponibili sul proprio sito (link: Disponibili contemplate per la compilazione del POLA | Portale della Performance) due schemi, liberamente scaricabili, di cui uno "semplificato" per le amministrazioni che occupano fino a 50 dipendenti. Come previsto dall'art. 4, comma 1, lett. b), del D.M. n. 132/2022, nell'apposita sottosezione del Piao 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 tal fine, ciascun Piano deve prevedere: 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; 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; l'adozione di 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; l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente; l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati

alla prestazione di lavoro richiesta. In particolare, secondo lo schema-tipo, la sezione deve contenere: le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali); gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance; i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, customer/user satisfaction per servizi campione).

Il nuovo CCNL 2019-2021, sottoscritto il 16/11/2022, completando il quadro normativo in materia, ha previsto specifiche disposizioni riguardanti il lavoro agile ed il lavoro da remoto (artt. da 63 a 69). La disciplina del telelavoro di cui all'art. 1 del CCNL 14/09/2000, è disapplicata dall'entrata in vigore del nuovo CCNL, fatti salvi gli accordi sottoscritti a tale data e il trattamento economico in godimento, in base alla previgente disciplina, fino alla scadenza dei progetti di cui all'art. 3 del DPR n. 70/1999.

Il lavoro da remoto, rispetto al lavoro agile, è principalmente soggetto ad un vincolo di tempo ed al rispetto dei conseguenti obblighi di presenza derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro; inoltre, il luogo o i luoghi ove viene prestata l'attività lavorativa devono essere concordati tra l'amministrazione ed il lavoratore (domicilio, sedi di coworking o centri satellite).

E' opportuno sottolineare che il CCNL non disapplica le Linee guida ministeriali del 30/11/2021, emanate sulla scorta di quanto previsto dall'art. 1, comma 6, del D.M. 8/10/2021, che rimangono quindi attuabili per le parti non incompatibili con il CCNL stesso (in linea generale, il CCNL prevale sulle linee guida; in quest'ultimo documento, veniva infatti specificato che: "In ogni caso, con l'entrata in vigore dei nuovi CCNL, le presenti linee guida cessano la loro efficacia per tutte le parti non compatibili con gli stessi"). Per quanto riguarda i pareri preventivi / relazioni sindacali, sulla specifica sezione del Piao riguardante l'organizzazione del lavoro agile o da remoto è stata inoltrata la debita informazione ai soggetti sindacali su i "criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto, criteri generali per l'individuazione dei processi e delle attività di lavoro, con riferimento al lavoro agile e al lavoro da remoto, nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi" (art. 5, comma 3, lett. 1), CCNL 16/11/2022). I soggetti destinatari non hanno richiesto alcun incontro al riguardo.

Cogliamo infine l'occasione per segnalare che la Legge di Bilancio 2023, n. 197 del 29/12/2022 (art. 1, comma 306) e la Legge di conversione del cosiddetto Decreto Milleproroghe, pubblicata in G.U. il 27 febbraio e in vigore dal 28 febbraio 2023, ha riconosciuto, fino al 30/06/2023, il diritto per i lavoratori "fragili" di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile anche attraverso l'adibizione a diversa mansione compresa nella medesima categoria o area di inquadramento, come definite dai contratti collettivi di lavoro vigenti, senza alcuna decurtazione della retribuzione in godimento; resta ferma l'applicazione delle disposizioni dei relativi contratti collettivi nazionali di lavoro, ove più favorevoli. Tale disposizione è consentita solo con riferimento ai soggetti affetti dalle patologie e condizioni individuate con decreto del Ministro della salute (art. 17, comma 2, del D.L. n. 221/2021; vedasi il decreto del Ministero della Salute del 4/2/2022).

### **L'organizzazione del lavoro agile**

Questo Comune ad oggi non ha ancora approvato una propria disciplina relativa al lavoro agile e al lavoro da remoto ma intende, in coerenza con la normativa vigente e con la definizione degli istituti stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, procedere in tal senso nel corso dell'anno 2023. Saranno dunque definiti le strategie e gli obiettivi di sviluppo dei modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, trattando i seguenti temi:

- gli obiettivi dell'amministrazione connessi al lavoro agile;
- la disciplina del lavoro agile;
- le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);



- i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia e quindi i risultati e gli impatti interni ed esterni del lavoro agile (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, ecc.) e il relativo monitoraggio.

L'Ente, oltre al lavoro agile di cui ai paragrafi precedenti, ha stabilito di procedere alla regolamentazione del lavoro da remoto come disciplinato dal CCNL Funzioni Locali 2019-2021. Si precisa che tale sottosezione, sarà oggetto di confronto con i soggetti sindacali attraverso la Contrattazione collettiva integrativa.

Di seguito gli elementi della futura disciplina:

#### **Disciplina del lavoro da remoto**

- Accordo di Lavoro da remoto
- Disciplina/Regolamento per il lavoro da remoto o Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi aggiornato.
- Informativa sulla gestione della salute e sicurezza per i lavoratori in lavoro da remoto ai sensi dell'art. 22 L. n. 81/2017.

#### **Condizionalità e fattori abilitanti**

L'Ente individua le attività da poter rendere anche da remoto ove non è richiesto un presidio costante del processo e ove sussistono i requisiti tecnologici che consentano l'operatività e l'accesso alle procedure di lavoro ed ai sistemi informativi.

### 3.3 Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale

Il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 20 del 13.03.2023

Consistenza di personale al 31 dicembre 2022

**n. 7 Categoria D – (Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione nuovo CCNL del 16.11.2022)**

- n. 3 Istruttori Direttivi Tecnici tempo pieno (di cui n. 1 in aspettativa e 1 a tempo determinato (art. 110 Tuel));
- n. 2 Istruttori Direttivi Amministrativi tempo pieno;
- n. 1 Istruttore Direttivo Economico/Finanziario tempo pieno;
- n. 1 Istruttore Direttivo Vigilanza tempo pieno;

**n. 16 Categoria C – (Area degli Istruttori)**

- n. 8 Istruttori Amministrativi tempo pieno (di cui 1 attualmente a tempo parziale su richiesta dello stesso);
- n. 1 Istruttore Amministrativo a tempo determinato e parziale;
- n. 2 Istruttori Tecnici tempo pieno;
- n. 1 Istruttore Tecnico tempo parziale;
- n. 4 Istruttori Vigilanza;

**n. 2 Categoria B3 (Area degli Operatori Esperti)**

- n. 2 Collaboratori Amministrativi tempo pieno;

**n. 4 Categoria B (Area degli Operatori Esperti)**

- n. 2 Esecutori Amministrativi tempo pieno;
- n. 2 Esecutori Operaio tempo pieno.

Capacità assunzionale: calcolata sulla base dei vigenti limiti di spesa, come da deliberazione di approvazione del programma triennale del fabbisogno del personale per il triennio 2023-2025 n. 20 del 13.03.2023:

Spesa del personale di cui al D.M. 17.03.2020, calcolata a valere sulla spesa del personale anno 2018 con quota Federazione Comuni Camposampierese, incrementata delle previste percentuali, come di seguito indicato che, per il Comune di Trebaseleghe sono del 21% per l'anno 2023 e del 22% per l'anno 2024 cui corrisponde una spesa massima pari a:

- anno 2023 €. 1.557.616,29;
- anno 2024 €. 1.570.489,15;
- anno 2025 €. 1.896.008,35; (*Limite spesa personale Enti "Virtuosi" Art. 4 D.M. 17-03-2020 27% Media entrate correnti triennio 2019-2021*);

Fabbisogno di personale: come dalla predetta deliberazione di Giunta Comunale n. 20 del 13.03.2023:

**Anno 2023**

- Completamento della procedura avviata nell'anno 2022 per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di un Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile – Cat D (Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione);
- Completamento della procedura avviata nel corso dell'anno 2022 per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di un Istruttore Direttivo Tecnico Cat. D (Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione);



- Assunzione di n. 1 Istruttore Direttivo Amministrativo/Contabile – Cat D (Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione – nuovo CCNL del 16.11.2022) prioritariamente mediante utilizzo di graduatoria vigente dell'Ente, previo esperimento delle procedure di cui all'art. 34-bis del D.Lgs n.165/2001 e in caso di rinunce, eventuale attivazione di procedura di mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30, comma 2-bis, del medesimo D.Lgs n. 165/2001 o tramite procedura concorsuale;
- Assunzione di n. 1 Istruttore Amministrativo – Cat C (Area degli Istruttori nuovo CCNL del 16.11.2022) prioritariamente con utilizzo di graduatorie di altri enti, previo esperimento delle procedure di cui all'art. 34-bis del D.Lgs n.165/2001 o eventuale attivazione di procedura di mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30, comma 2-bis, del D.Lgs n. 165/2001 o tramite procedura concorsuale;
- Sostituzione compatibilmente con quanto previsto dalla normativa, del personale che eventualmente cesserà in servizio nel corso dell'anno;
- Previsione di n. 1 progressione tra Aree di cui agli artt. 15 e 13 comma 6 del CCNL sottoscritto il 16.11.2022 dall'Area degli Istruttori all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (Settore Tecnico);
- Previsione, compatibilmente con i limiti di cui all'art. 13 comma 8 del CCNL sottoscritto il 16.11.2022, anche un'ulteriore progressione tra aree di cui agli artt. 15 e 13 comma 6 del predetto CCNL dall'Area degli Operatori Esperti all'Area degli Istruttori.

#### **Anno 2024**

- Sostituzione compatibilmente con quanto previsto dalla normativa, del personale che cesserà dal servizio nel corso dell'anno 2024.

#### **Anno 2025**

- Sostituzione compatibilmente con quanto previsto dalla normativa, del personale che cesserà dal servizio nel corso dell'anno 2025.

Nuova Dotazione Organica del Personale: in considerazione del succitato programma del fabbisogno del personale che tiene conto dell'evoluzione dei fabbisogni dell'Ente:

#### ***n. 10 Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione secondo il nuovo CCNL sottoscritto il 16.11.2022***

- n. 4 Funzionari Tecnici tempo pieno;
- n. 2 Funzionari Amministrativi tempo pieno;
- n. 3 Funzionari Amm.vi Contabili tempo pieno;
- n. 1 Funzionario Direttivo Vigilanza.

#### ***n. 18 Area degli Istruttori secondo il nuovo CCNL sottoscritto il 16.11.2022***

- n. 11 Istruttori Amministrativi tempo pieno (di cui 1 attualmente a tempo parziale su richiesta dello stesso);
- n. 2 Istruttori Tecnici tempo pieno;
- n. 1 Istruttore Tecnico tempo parziale;
- n. 4 Istruttori Vigilanza.

#### ***n. 6 Area degli operatori esperti secondo il nuovo CCNL sottoscritto il 16.11.2022***

- n. 4 Operatori esperti amm.vi;
- n. 2 Operatori esperti operai.

Si evidenzia inoltre la presenza, al di fuori della dotazione organica, di una figura quale istruttore amm.vo a tempo determinato e parziale a supporto del Sindaco (art. 90 tuel) e la figura di 1 Funzionario Tecnico a tempo pieno e determinato (art. 110 tuel).



Si evidenzia che è prevista la sostituzione del personale che cesserà dal servizio nel corso dell'anno.

Relativamente alla copertura del fabbisogno di personale, si provvederà: con utilizzo di graduatorie concorsuali dell'Ente e/o di altri Enti; procedure concorsuali effettuate dal Comune; assunzioni ex articolo 16 della Legge n. 56/87 e l' art. 35, co.1, lett. b), del D.lgs. 165/2001; mobilità da altri Enti.

### **Formazione del Personale**

Si prevede:

- a) la Formazione obbligatoria del personale in materia di anticorruzione;
- b) la Formazione obbligatoria del personale in materia di Privacy;
- c) la Formazione effettuata mediante la partecipazione del personale a seminari e a corsi di formazione presso Enti diversi, promossa e autorizzata da ciascun Responsabile di Settore in relazione alle rispettive necessità.

Si cercherà di far partecipare tutti i dipendenti ad almeno un corso di formazione.

L'obiettivo è quello di riqualificare e potenziare le competenze ed il livello di specializzazione del personale dipendente anche in riferimento alle evoluzioni tecnologiche e normative.



**Comune di Trebaseleghe**  
**Piano della Performance**  
**2023**

## Indice

Indice.....	1
Premessa.....	2
Identita'.....	3
Mission .....	3
Ente in cifre.....	4
Albero della performance.....	5
Obiettivi assegnati al personale.....	9



## Premessa

---

Il presente Piano della Performance è stato redatto in conformità al Regolamento per l'istituzione e l'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance, introdotto con D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 e, in particolare rafforza la correlazione tra la strategia dell'Amministrazione e gli obiettivi prioritari e sfidanti contenuti nel Piano Esecutivo di Gestione. Gli obiettivi strategici pluriennali dell'Amministrazione sono stati individuati, sulla base del programma di mandato, nel Piano della Performance dell'anno corrente e verranno perseguiti fino allo scadere dell'Amministrazione.

## Identita'

### Mission

Il cittadino, la persona, la famiglia, le imprese, il volontariato e l'associazionismo, questi sono i soggetti e devono essere i protagonisti dei servizi. Non più la burocrazia come "principio unico di governo".

1	<b>Interventi su centri storici</b>	E' ormai indispensabile intervenire nei centri storici, in particolare in quello del Capoluogo. Ogni centro dovrà divenire punto di aggregazione della comunità e per questo non sono più rinviabili interventi di abbellimento e riqualificazione. Le scelte saranno condivise con un percorso partecipativo con la popolazione e le attività esistenti.
2	<b>Rotonde</b>	Le rotonde di S. Ambrogio e Fossalta, pur essendo su una strada provinciale, dovranno essere realizzate in quanto incidono pesantemente sulla sicurezza delle due frazioni. Per questo motivo si cercherà, oltre al finanziamento comunale, anche quello degli altri enti, in un contesto di sussidiarietà che il nostro Comune merita.
3	<b>Strutture informatiche</b>	Le strutture informatiche (Internet e Wi-Fi) sono ormai indispensabili, per le aziende e per i cittadini, tanto quanto le strade. Per questo motivo creeremo le condizioni affinché vengano completate ed ammodernate
4	<b>Sicurezza dei cittadini</b>	Aumentare la sicurezza dei cittadini con installazione di efficienti telecamere e con una maggiore presenza dei vigili e delle forze dell'ordine. Il tutto tramite dei protocolli d'intesa che permettano anche turni notturni. La tecnologia e la vigilanza permetteranno di contrastare gli odiosi furti e l'abbandono dei rifiuti. Non ultimo, è necessario il ripristino di tutta la segnaletica verticale ed orizzontale.
5	<b>Collegamenti con le città</b>	Vanno aumentate le fermate dei treni nella stazione ferroviaria per favorire i collegamenti con le città. La stazione sarà collegata con il trasporto pubblico delle corriere per creare un collegamento con il centro del capoluogo.
6	<b>Plessi scolastici</b>	Studiare strategie ed azioni per mantenere organicamente in esercizio i plessi scolastici esistenti, migliorando nelle strutture, nei servizi e nella strumentazione didattica.
7	<b>Attività Produttive</b>	Dare i supporti necessari affinché il potenziamento delle attività produttive continui con una visione protesa allo sviluppo.
8	<b>Manutenzione del verde pubblico</b>	Organizzare un'adeguata manutenzione del verde pubblico, con sfalci programmati, sufficienti e regolari, dei corsi d'acqua e dei parchi, valorizzando finalmente il patrimonio storico e paesaggistico tipico delle nostre zone. Per questo intendiamo completare anche il museo dell'acqua con l'ausilio delle moderne tecnologie.
9	<b>Bisogni sociali delle famiglie</b>	Saremo sempre attenti ai bisogni sociali delle famiglie di Trebaseleghe con interventi mirati alle reali necessità.
10	<b>Piantumazioni essenze arboree</b>	Pianteremo un albero per ogni giorno del nostro mandato elettorale. Questo per contribuire al rispetto dell'ambiente ed aiutare a contrastare gli effetti del cambiamento climatico.

## Ente in cifre

### CONTESTO TERRITORIALE

Il territorio di Trebaseleghe si estende sul settore nord-orientale della Provincia di Padova, ai confini con le provincie di Venezia e Treviso. E' una zona assai ricca d'acqua, anche sorgive, solcata dai fiumi Dese, Draganziolo e Marzenego.

La località è stata abitata sin dalle epoche più remote grazie all'abbondanza di risorse idriche. Numerosi reperti, quali lance e monete, risalgono invece al periodo romano. La prima citazione è però in una bolla papale del 1152, con la quale Eugenio III confermava tra i domini del vescovo di Treviso anche la plebem de Tribus Basilicis cum castro et villa et pertinentiis suis ("pieve di Trebaseleghe con il castello, il villaggio e le sue pertinenze". Posto in posizione strategica, nel medioevo il paese fu più volte devastato dalle guerre che insanguinarono il Trevigiano sino all'arrivo della Serenissima (XIV secolo) sotto la quale, specie dopo la guerra della Lega di Cambrai, si ebbe un periodo di stabilità. Come i territori circostanti, subì le invasioni napoleoniche, quindi la dominazione austriaca e l'annessione, nel 1866, al regno d'Italia.

Altitudine: 22 m s.l.m.

Superficie: 30,72 Km<sup>q</sup>

### CONTESTO ORGANIZZATIVO dal 01.04.2022 – (deliberazione della G.C. n. 38 del 28.03.2022)

#### Settore Affari Generali

- Pianificazione Strategica
- Organi Istituzionali
- Statuto e Regolamenti
- Procedimenti Amministrativi
- Semplificazione
- Coordinamento accesso atti
- Controllo di Gestione
- Servizi Generali
- Contenzioso e Assicurazioni
- Aziende Pubbliche e Partecipazioni
- Protezione Dati
- Biblioteca e Cultura
- Servizi Educativi e Scolastici
- Polizia Locale

#### Staff del Sindaco e degli Assessori

- Comunicazione istituzionale
- Cerimoniale
- Pari opportunità
- Partecipazione cittadini
- Marketing territoriale

#### Settore Servizi al Cittadino

- Punto in Comune e URP
- Archivio, Protocollo e Messì
- Servizi Demografici, Stato Civile, Elettorale, Leva e Statistici
- Servizi Cimiteriali
- Servizi Sociali, Sanitari e Politiche Giovanili
- Assegnazione alloggi Edilizia Residenziale Pubblica

#### Settore Tecnico

##### Edilizia Privata e Ambiente – Assetto e Sviluppo del Territorio

- Ambiente e Inquinamento
- Edilizia Privata
- Urbanistica
- Sportello Unico Attività Produttive (SUAP)
- Attività Produttive e Pubblici Esercizi
- Protezione Civile
- Gestione del Patrimonio ed Espropri
- Lavori Pubblici e Viabilità
- Programmazione ed esecuzione interventi per l'abitazione
- Sicurezza sui luoghi di lavoro

##### Settore Economico – Finanziario

- Contabilità e Bilancio
- Economato
- Personale
- Associazionismo
- Sistemi Informativi e SIT
- Servizi Sportivi e Spettacoli
- Turismo e Fiere
- Tributi

## Albero della performance

Strategia: Strategie 2023 – 2025

Area strategica	Obiettivo Strategico	Obiettivo Gestionale	Fase operativa
Interventi su centri storici	Indispensabile intervenire nei centri storici, in particolare in quello del Capoluogo. Ogni centro dovrà divenire punto di aggregazione della comunità e per questo non sono più rinviabili interventi di abbellimento e riqualificazione. Le scelte saranno condivise con un percorso partecipativo con la popolazione e le attività esistenti.		
Rotonde	Le rotonde di S. Ambrogio e Fossalta, pur essendo su una strada provinciale, dovranno essere realizzate in quanto incidono pesantemente sulla sicurezza delle due frazioni. Per questo motivo si cercherà, oltre al finanziamento comunale, anche quello degli altri enti, in un contesto di sussidiarietà che il nostro Comune merita.	<p>Performance individuale:</p> <p><b>Adozione variante n. 7 al Piano degli Interventi.</b></p> <p>L'ufficio ha rilevato la necessità di apporre alcune correzioni allo strumento urbanistico vigente oltre che completare procedure ancora aperte e valutare eventuali nuove richieste/esigenze del territorio.</p> <p>****</p> <p><b>Allargamento e messa a norma di Via Fossati.</b></p> <p>La strada a doppio senso di circolazione è particolarmente stretta e interessata anche da mezzi agricoli. Necessita di un intervento di allargamento e sistemazione della carreggiata.</p> <p>****</p> <p><b>Aggiornamento tempestivo delle entrate da oneri di urbanizzazione.</b></p> <p>Gli interventi per la manutenzione straordinaria del patrimonio pubblico rendono necessario un attento e continuo aggiornamento dei proventi da oneri di urbanizzazione al fine di massimizzarne l'impiego e ridurre</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verifica delle necessità di adeguamento/correzioni e integrazioni;</li> <li>- Ricezione e valutazione delle richieste di privati e imprese;</li> <li>- Predisposizione degli atti per l'adozione della variante.</li>   <li>- Completamento dei lavori e certificazioni;</li> <li>- Predisposizione per rendicontazione; dell'intervento ai fini de PNRR.</li>   <li>- Monitoraggio periodico e frequente delle relative entrate presso la tesoreria per l'inoltro dei dati relativi all'ufficio edilizia privata per il conseguente accertamento della natura delle entrate;</li> <li>- Valutazioni con l'Amm.ne e l'ufficio LL.PP per l'impiego delle risorse;</li> </ul>

		l'indebitamento per gli interventi pubblici.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adeguamento del bilancio di previsione con eventuale variazione per adeguamento dei capitoli.</li> </ul>
<b>Strutture informatiche</b>	Le strutture informatiche (Internet e Wi-Fi) sono ormai indispensabili, per le aziende e per i cittadini, tanto quanto le strade. Per questo motivo creeremo le condizioni affinché vengano completate ed ammodernate.	<p>Performance organizzativa</p> <p><b>Rispetto obiettivi gestionali indicati nel PEG.</b></p> <p>****</p> <p>Performance individuale:</p> <p><b>Aggiornamento ed attuazione del P.I.A.O. 2023/2025.</b></p> <p>La finalità principale di tale obiettivo è di aggiornare il P.I.A.O. 2023/2025 dove confluisce, tra l'altro anche il PTPCT.</p> <p>****</p> <p><b>Revisione ed aggiornamento sezioni elettorali</b></p> <p>Verifica delle distribuzioni del corpo elettorale all'interno delle sezioni elettorali esistenti ed eventuale e conseguente riorganizzazione delle stesse.</p> <p>****</p> <p><b>Recupero trascrizioni atti di stato civile provenienti dall'Estero.</b></p> <p>Recupero pratiche di stato civile – smaltimento e aggiornamento.</p> <p>****</p> <p><b>Archiviazione atti di carattere generale nonché quelli di competenza dell'ufficio presso l'archivio.</b></p> <p>Verifica della documentazione negli uffici con relativa formazione/completamento dei relativi fascicoli da collocare in archivio.</p> <p>****</p> <p><b>Recepimento nuovo CCNL del 16.11.2022.</b></p> <p>A seguito della sottoscrizione del nuovo CCNL degli Enti Locali, si dovrà dare seguito, oltre al conteggio e liquidazione degli arretrati, alla riclassificazione del personale secondo le nuove "aree".</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Percentuale raggiungimento obiettivi.</li> <li>- Aggiornare il P.I.A.O ed i suoi allegati;</li> <li>- Formazione specifica ed obbligatoria in materia di anticorruzione tra PIAO e PTPCT rivolto al personale.</li> <li>- Verifica e confronto del carico delle sezioni elettorali e delle possibili rimodulazioni delle stesse;</li> <li>- Riorganizzazione delle sezioni elettorali con eventuale nuova istituzione di sezione.</li> <li>- Predisposizione per la trascrizione di atti arretrati;</li> <li>- Trascrizione atti completi.</li> <li>- Inserimento negli appositi fascicoli della documentazione da archiviare;</li> <li>- Verifica completamento pratica nel fascicolo;</li> <li>- Archiviazione degli atti.</li> <li>- Adempimenti connessi all'entrata in vigore del nuovo CCNL, conteggi arretrati, ridenominazione dei profili e adeguamento degli atti di programmazione;</li> <li>- Completamento con conseguente aggiornamento dei fascicoli personali.</li> </ul>

		<p style="text-align: center;">****</p> <p><b>Individuazione della nuova procedura informatica per la gestione dei tributi comunali.</b></p> <p>Necessita valutare ed acquisire una nuova procedura informatica per la gestione dei tributi comunali, che si integri con le procedure informatiche dell'Ente e che sia conforme alle esigenze della digitalizzazione della P.A.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Esame e valutazione dei diversi prodotti informatici disponibili sul mercato;</li> <li>- Individuazione procedura da acquisire.</li> </ul>
<b>Sicurezza dei cittadini</b>	<p>Aumentare la sicurezza dei cittadini con installazione di efficienti telecamere e con una maggiore presenza dei vigili e delle forze dell'ordine. Il tutto tramite dei protocolli d'intesa che permettano anche turni notturni. La tecnologia e la vigilanza permetteranno di contrastare gli odiosi furti e l'abbandono dei rifiuti. Non ultimo, è necessario il ripristino di tutta la segnaletica verticale ed orizzontale.</p>	<p>Performance individuale:</p> <p><b>Approvazione nuovo regolamento Polizia Locale.</b></p> <p>L'obiettivo consiste nell'adeguamento al mutato contesto normativo.</p> <p style="text-align: center;">****</p> <p><b>Implementazione progetto videosorveglianza.</b></p> <p>L'attuale sistema di videosorveglianza, dovrà essere implementato con un nuovo e completo impianto nell'ambito del partenariato pubblico/privato che include la pubblica illuminazione e servizi smart valore aggiunto.</p> <p style="text-align: center;">****</p> <p><b>Avvio servizio di illuminazione pubblica e di servizi smart di valore aggiunto.</b></p> <p>A seguito dell'acquisizione di una proposta di Project Financing per la gestione in concessione della pubblica illuminazione servizi smart, l'Amm.ne ha aderito alla proposta ed espletato le procedure di gara.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Studio della normativa e raccolta della documentazione;</li> <li>- Predisposizione del regolamento;</li> <li>- Approvazione del regolamento.</li> <li>- Supporto e assistenza al soggetto affidatario Hera Luce del servizio di illuminazione pubblica e servizi smart di valore aggiunto, per individuazione e posa delle telecamere</li> <li>- Gestione e monitoraggio dell'impianto di videosorveglianza.</li> <li>- Affidamento del servizio;</li> <li>- Supporto e assistenza per realizzazione intervento investimenti e certificazione interventi eseguiti.</li> </ul>
<b>Collegamenti con le città</b>	<p>Vanno aumentate le fermate dei treni nella stazione ferroviaria per favorire i collegamenti con le città. La stazione sarà collegata con il trasporto pubblico delle corriere per creare un collegamento con il centro del capoluogo.</p>		
<b>Plessi scolastici</b>	<p>Studiare strategie ed azioni per mantenere organicamente in esercizio i plessi scolastici</p>	<p>Performance individuale</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Predisposizione documentazione di gara;</li> <li>- Aggiudicazione servizio.</li> </ul>



	esistenti, migliorando nelle strutture, nei servizi e nella strumentazione didattica.	<p><b>Procedura di affidamento del servizio di ausilio attraversamento pedonale scuole.</b></p> <p>Garantire l'attraversamento scolastico rivolto agli alunni.</p> <p>****</p> <p><b>Scuola Primaria del capoluogo interamente finanziata dal PNRR.</b></p> <p>A seguito della partecipazione al bando PNRR per nuovi edifici scolastici l'Ente ha acquisito le risorse per la ricostruzione sul medesimo sedime della Scuola Primaria.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Affidamento incarico per redazione progetto definitivo;</li> <li>- Predisposizione della documentazione per l'affidamento dell'appalto integrato (progettazione esecutiva ed esecuzione) con il supporto del Legale;</li> <li>- Aggiudicazione definitiva appalto integrato.</li> </ul>
<b>Attività Produttive</b>	Dare i supporti necessari affinché il potenziamento delle attività produttive continui con una visione protesa allo sviluppo.		
<b>Manutenzione del verde pubblico</b>	Organizzare un'adeguata manutenzione del verde pubblico, con sfalci programmati, sufficienti e regolari, dei corsi d'acqua e dei parchi, valorizzando finalmente il patrimonio storico e paesaggistico tipico delle nostre zone. Per questo intendiamo completare anche il museo dell'acqua con l'ausilio delle moderne tecnologie.		
<b>Bisogni sociali delle famiglie</b>	Saremo sempre attenti ai bisogni sociali delle famiglie di Trebaseleghe con interventi mirati alle reali necessità.		
<b>Piantumazioni essenze arboree</b>	Pianteremo un albero per ogni giorno del nostro mandato elettorale. Questo per contribuire al rispetto dell'ambiente ed aiutare a contrastare gli effetti del cambiamento climatico.		

## PIANO PERFORMANCE DEL COMUNE DI TREBASELEGHE ANNO 2023

(Art. 4 del D. Lgs. n. 150/2009. Comma 2. Il ciclo di gestione della performance si articola nelle seguenti fasi: a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente, come documentati e validati nella relazione annuale sulla performance di cui all'articolo 10)

### OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

OBIETTIVI	PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	
PIANO OPERATIVO	RISPETTO OBIETTIVI GESTIONALI INDICATI NEL PEG	
INDICATORE	Percentuale raggiungimento obiettivi	
	Fasce di risultato della Performance organizzativa	Percentuale di erogazione del fondo associato alla Performance organizzativa
	da 0 a 49%	0%
	da 50% a 59,99%	70%
	da 60% a 69,99%	80%
	da 70% a 79,99%	90%
	da 80% a 100%	100%
TEMPISTICA	31/12/2023	
RESPONSABILE	TUTTI	
SETTORE	OBIETTIVO SETTORIALE ai fini della determinazione della Performance organizzativa	



**SCHEDA OBIETTIVI PER GLI INCARICATI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE**

**SETTORE AFFARI GENERALI**

**SCHEDA OBIETTIVI PER INCARICATI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE E DIPENDENTI CUI VENGONO ATTRIBUITI OBIETTIVI IN MODO SPECIFICO, DI GRUPPO O INDIVIDUALE**

<b>Soggetto valutato</b>	<b>ZAMPIERI VALERIO</b>
<b>Categoria e Profilo professionale</b>	<b>Segretario Generale – Responsabile del Settore</b>
<b>Settore/Unità organizzativa di riferimento</b>	<b>Settore Affari Generali</b>
<b>Soggetto Valutatore</b>	<b>Sindaco /O.D.V.</b>

**Riepilogo Obiettivi**

La valutazione finale si tradurrà per ogni singolo obiettivo in una valutazione complessiva in fasce, che tiene conto anche della complessità del risultato da raggiungere, dell'innovatività, dell'impatto sulla realtà di riferimento, sulla soddisfazione effettiva dei bisogni degli utenti finali.

N°	Descrizione	Peso (1)	% Ragg. Indicatori	Fascia di Valutazione (2)					Punteggio
				A	B	C	D	E	
				0-14	15-19	20-25	26-28	29-30	(1 * 2)
				L'obiettivo non è stato raggiunto	L'obiettivo è stato parzialmente raggiunto	L'obiettivo è stato conseguito a livello sufficiente	L'obiettivo è stato pienamente conseguito	L'obiettivo è stato conseguito e superato	
1	Aggiornamento ed attuazione del P.I.A.O 2023/2025	45	100%						
2	Procedura di affidamento del servizio di ausilio attraversamento pedonale scuole	25	100%						
3	Approvazione nuovo Regolamento Polizia Locale	15	100%						
4	Implementazione progetto videosorveglianza	15	100%						
<b>VALUTAZIONE FINALE</b>									



Obiettivo 1 – Aggiornamento ed attuazione del P.I.A.O 2023/2025.				
Azioni / Attività		Scadenza	% Realizzazione	
La finalità principale di tale obiettivo è di aggiornare il P.I.A.O 2023/2025 dove confluisce, tra l'altro anche il PTPCT.		31.05.2023 salvo eventuali proroghe previste per legge	100%	
1. Aggiornare il P.I.A.O ed i suoi allegati		31.05.2023 salvo eventuali proroghe previste per legge	70%	
2. Formazione specifica ed obbligatoria in materia di anticorruzione tra PIAO e PTPCT rivolto al Personale.		31.12.2023	30%	
Totale % realizzazione Azioni/Attività			100%	
Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
n. 1 Rispetto tempistica		Percentuale realizzazione 100%		.....%
n. 2 fatto/non fatto		100%		.....%
Totale % realizzazione Indicatori				....0%
Totale % realizzazione Indicatori finale (< o = 100%)				.....%

Obiettivo 2 – Procedura di affidamento del servizio di ausilio attraversamento pedonale scuole.				
Azioni / Attività		Scadenza	% Realizzazione	
Garantire l'attraversamento scolastico rivolto agli alunni		20/09/2023	100%	
1. Predisposizione documentazione di gara		30/06/2023	65%	
2. Aggiudicazione servizio		20/09/2023	35%	
Totale % realizzazione Azioni/Attività			100%	
Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
n. 1 Rispetto tempistica		Percentuale realizzazione 100%		.....%
n. 2 Rispetto tempistica		Percentuale realizzazione 100%		.....%
Totale % realizzazione Indicatori				....0%
Totale % realizzazione Indicatori finale (< o = 100%)				.....%

Obiettivo 3 – Approvazione nuovo Regolamento Polizia Locale.				
Azioni / Attività		Scadenza	% Realizzazione	
L'obiettivo consiste nell'adeguamento al mutato contesto normativo		31.12.2023	100%	
1. Studio della normativa e raccolta della documentazione		31.07.2023	40%	
2. Predisposizione del Regolamento		31.10.2023	40%	
3. Approvazione del Regolamento		31.12.2023	20%	
Totale % realizzazione Azioni/Attività			100%	
Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento

n. 1 Rispetto tempistica		Percentuale realizzazione 100%		.....%
n. 2 Rispetto tempistica		Percentuale realizzazione 100%		.....%
n. 3 Rispetto tempistica		Percentuale realizzazione 100%		.....%
Totale % realizzazione Indicatori				....0%
Totale % realizzazione Indicatori finale (< o = 100%)				.....%

Obiettivo 4 – Implementazione progetto videosorveglianza.				
Azioni / Attivita'		Scadenza	% Realizzazione	
L'attuale sistema di videosorveglianza, dovrà essere implementato con un nuovo e completo impianto nell'ambito del partenariato pubblico/privato che include la pubblica illuminazione e servizi smart valore aggiunto.		31.12.2023	100%	
1.	Supporto e assistenza al soggetto affidatario Hera Luce del servizio di illuminazione pubblica e servizi smart di valore aggiunto, per individuazione e posa delle telecamere.	30.09.2023	50%	
2.	Gestione e monitoraggio dell'impianto di videosorveglianza.	31.12.2023	50%	
Totale % realizzazione Azioni/Attività			100%	
Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
n. 1 Rispetto tempistica		Percentuale realizzazione 100%		.....%
n. 2 Rispetto tempistica		Percentuale realizzazione 100%		.....%
Totale % realizzazione Indicatori				....0%
Totale % realizzazione Indicatori finale (< o = 100%)				.....%

## SCHEDA OBIETTIVI PER GLI INCARICATI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE

### SETTORE SERVIZI AL CITTADINO

#### SCHEDA OBIETTIVI PER INCARICATI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE E DIPENDENTI CUI VENGONO ATTRIBUITI OBIETTIVI IN MODO SPECIFICO, DI GRUPPO O INDIVIDUALE

Soggetto valutato	MINTO SILVIO
Categoria e Profilo professionale	Incaricato di Elevata Qualificazione
Settore/Unità organizzativa di riferimento	Settore Servizi al Cittadino
Soggetto Valutatore	SEGRETARIO/O.D.V.

#### Riepilogo Obiettivi

La valutazione finale si tradurrà per ogni singolo obiettivo in una valutazione complessiva in fasce, che tiene conto anche della complessità del risultato da raggiungere, dell'innovatività, dell'impatto sulla realtà di riferimento, sulla soddisfazione effettiva dei bisogni degli utenti finali.

N°	Descrizione	Peso (1)	% Ragg. Indicatori	Fascia di Valutazione (2)					Punteggio (1 * 2)	
				A	B	C	D	E		
				0-14	15-19	20-25	26-28	29-30		
				L'obiettivo non è stato raggiunto	L'obiettivo è stato parzialmente raggiunto	L'obiettivo è stato conseguito a livello sufficiente	L'obiettivo è stato pienamente conseguito	L'obiettivo è stato conseguito e superato		
1	Revisione ed aggiornamento sezioni elettorali	40	100%							
2	Recupero trascrizioni atti di stato civile provenienti dall'estero	30	100%							
3	Archiviazione atti di carattere generale nonché quelli di competenza dell'ufficio presso l'archivio	30	100%							
<b>VALUTAZIONE FINALE</b>										

#### Obiettivo 1 – Revisione ed aggiornamento sezioni elettorali

Azioni / Attività	Scadenza	% Realizzazione
Verifica delle distribuzioni del corpo elettorale all'interno delle sezioni elettorali esistenti ed eventuale e conseguente riorganizzazione delle stesse.	31.12.2023	100%



1. Verifica e confronto del carico delle sezioni elettorali e delle possibili rimodulazioni delle stesse		31.07.2023	60%	
2. Riorganizzazione delle sezioni elettorali con eventuale nuova istituzione di sezione		31.12.2023	40%	
Totale % realizzazione Azioni/Attività			100%	
Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
n. 1 Rispetto tempistica		Percentuale realizzazione 100%		.....%
n. 2 fatto/non fatto		100%		.....%
Totale % realizzazione Indicatori				....0%
Totale % realizzazione Indicatori finale (< o = 100%)				.....%

<b>Obiettivo 2 – Recupero trascrizioni atti di stato civile provenienti dall'Estero.</b>				
Azioni / Attività'	Scadenza	% Realizzazione		
Recupero pratiche di stato civile – smaltimento e aggiornamento	31.12.2023	100%		
1. Predisposizione per la trascrizione di atti arretrati	31.07.2023	60%		
2. Trascrizione atti completi.	31.12.2023	40%		
Totale % realizzazione Azioni/Attività		100%		
Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
n. 1 Rispetto tempistica		Percentuale realizzazione 100%		.....%
n.2 pratiche evase almeno 50		50 atti		.....%
Totale % realizzazione Indicatori				....0%
Totale % realizzazione Indicatori finale (< o = 100%)				.....%

<b>Obiettivo 3 – Archiviazione atti di carattere generale nonché quelli di competenza dell'ufficio presso l'archivio</b>				
Azioni / Attività'	Scadenza	% Realizzazione		
Verifica della documentazione negli uffici con relativa formazione/completamento dei relativi fascicoli da collocare in archivio.	31.12.2023	100%		
Inserimento negli appositi fascicoli della documentazione da archiviare	31.10.2023	50		
Verifica completamento pratica nel fascicolo	30.11.2023	30		
Archiviazione degli atti	31.12.2023	20		
Totale % realizzazione Azioni/Attività		100%		
Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
n. 1 Almeno n. 500 atti		500		.....%
n. 2 Rispetto tempistica		Percentuale realizzazione 100%		.....%
n. 3 Almeno 200 pratiche		200		.....%
Totale % realizzazione Indicatori				....0%
Totale % realizzazione Indicatori finale (< o = 100%)				.....%

## SCHEDA OBIETTIVI PER GLI INCARICATI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE

SETTORE TECNICO – EDILIZIA PRIVATA E AMBIENTE – ASSETTO E SVILUPPO DEL TERRITORIO

### SCHEDA OBIETTIVI PER INCARICATI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE E DIPENDENTI CUI VENGONO ATTRIBUITI OBIETTIVI IN MODO SPECIFICO, DI GRUPPO O INDIVIDUALE

Soggetto valutato	ZATTARIN DEMETRIO
Categoria e Profilo professionale	Incaricato di Elevata Qualificazione
Settore/Unità organizzativa di riferimento	Settore Tecnico – Edilizia Privata e Ambiente – Assetto e Sviluppo del Territorio.
Soggetto Valutatore	SEGRETARIO/O.D.V.

#### Riepilogo Obiettivi

La valutazione finale si tradurrà per ogni singolo obiettivo in una valutazione complessiva in fasce, che tiene conto anche della complessità del risultato da raggiungere, dell'innovatività, dell'impatto sulla realtà di riferimento, sulla soddisfazione effettiva dei bisogni degli utenti finali.

N°	Descrizione	Peso (1)	% Ragg. Indicatori	Fascia di Valutazione (2)					Punteggio
				A	B	C	D	E	
				0-14	15-19	20-25	26-28	29-30	(1 * 2)
1	Adozione variante n. 7 al Piano degli Interventi	40	100%	L'obiettivo non è stato raggiunto	L'obiettivo è stato parzialmente raggiunto	L'obiettivo è stato conseguito a livello sufficiente	L'obiettivo è stato pienamente conseguito	L'obiettivo è stato conseguito e superato	
2	Allargamento e messa a norma di Via Fossati	10	100%						
3	Scuola primaria del capoluogo interamente finanziata dal PNRR	30	100%						
4	Avvio servizio di illuminazione pubblica e di servizi smart di valore aggiunto	20	100%						
<b>VALUTAZIONE FINALE</b>									



Obiettivo 1 – Adozione variante n. 7 al Piano degli Interventi				
Azioni / Attività		Scadenza	% Realizzazione	
L'ufficio ha rilevato la necessità di apporre alcune correzioni allo strumento urbanistico vigente oltre che completare procedure ancora aperte e valutare eventuali nuove richieste/esigenze del territorio.		31.12.2023	100%	
1.	Verifica delle necessità di adeguamento/correzioni e integrazioni	30.08.2023	50%	
2.	Ricezione e valutazione delle richieste di privati e imprese	31.10.2023	30%	
3.	Predisposizione degli atti per l'adozione della variante	31.12.2023	20%	
Totale % realizzazione Azioni/Attività			100%	
Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
n. 1 (fatto/non fatto)		100%		....%
n. 2 Rispetto tempistica		Percentuale realizzazione 100%		....%
n. 3 Rispetto tempistica		Percentuale realizzazione 100%		....%
Totale % realizzazione Indicatori				....0%
Totale % realizzazione Indicatori finale (< o = 100%)				....%

Obiettivo 2 – Allargamento e messa a norma di Via Fossati				
Azioni / Attività		Scadenza	% Realizzazione	
La strada a doppio senso di circolazione è particolarmente stretta e interessata anche da mezzi agricoli. Necessità di un intervento di allargamento e risistemazione della carreggiata.		31.12.2023	100%	
1.	Completamento dei lavori e certificazioni	30.09.2023	70%	
2.	Predisposizione per rendicontazione dell'intervento ai fini del PNRR	31.12.2023	30%	
Totale % realizzazione Azioni/Attività			100%	
Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
n. 1 (fatto/non fatto)		100%		....%
n. 2 (fatto/non fatto)		100%		....%
Totale % realizzazione Indicatori				....0%
Totale % realizzazione Indicatori finale (< o = 100%)				....%

Obiettivo 3 - Scuola primaria del capoluogo interamente finanziata dal PNRR		
Azioni / Attività	Scadenza	% Realizzazione
A seguito della partecipazione al bando PNRR per nuovi edifici scolastici l'Ente ha acquisito le risorse per la ricostruzione sul medesimo sedime della Scuola Primaria.	31.12.2023	100%
1. Affidamento incarico per redazione progetto definitivo	15.05.2023	25%
2. Predisposizione della documentazione per l'affidamento dell'appalto integrato (progettazione esecutiva ed esecuzione) con il supporto del Legale.	30.06.2023	45%
3. Aggiudicazione definitiva appalto integrato	31.10.2023	30%

Totale % realizzazione Azioni/Attività				100%
Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
n. 1 Rispetto tempistica		Percentuale realizzazione 100%		....%
n. 2 Rispetto tempistica		Percentuale realizzazione 100%		....%
n. 3 Rispetto tempistica		Percentuale realizzazione 100%		....%
Totale % realizzazione Indicatori				....0%
Totale % realizzazione Indicatori finale (< o = 100%)				....%

Obiettivo 4 - Avvio servizio di illuminazione pubblica e di servizi smart di valore aggiunto				
Azioni / Attività'	Scadenza	% Realizzazione		
A seguito dell'acquisizione di una proposta di Project Financing per la gestione in concessione della pubblica illuminazione servizi smart, l'Amm.ne ha aderito alla proposta ed espletato le procedure di gara.	31.12.2023	100%		
1. Affidamento del servizio	01.06.2023	50%		
2. Supporto e assistenza per realizzazione intervento investimenti e certificazione interventi eseguiti	31.12.2023	50%		
Totale % realizzazione Azioni/Attività		100%		
Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
n. 1 Rispetto tempistica		Percentuale realizzazione 100%		....%
n. 2 Rispetto tempistica		Percentuale realizzazione 100%		....%
Totale % realizzazione Indicatori				....0%
Totale % realizzazione Indicatori finale (< o = 100%)				....%

## SCHEDA OBIETTIVI PER GLI INCARICATI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE

### SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO

#### SCHEDA OBIETTIVI PER INCARICATI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE E DIPENDENTI CUI VENGONO ATTRIBUITI OBIETTIVI IN MODO SPECIFICO, DI GRUPPO O INDIVIDUALE

Soggetto valutato	CASAGRANDE VIGILIO ANTONIO
Categoria e Profilo professionale	Incaricato di Elevata Qualificazione
Settore/Unità organizzativa di riferimento	Settore Economico Finanziario
Soggetto Valutatore	SEGRETARIO/O.D.V.

#### Riepilogo Obiettivi

La valutazione finale si tradurrà per ogni singolo obiettivo in una valutazione complessiva in fasce, che tiene conto anche della complessità del risultato da raggiungere, dell'innovatività, dell'impatto sulla realtà di riferimento, sulla soddisfazione effettiva dei bisogni degli utenti finali.

N°	Descrizione	Peso (1)	% Ragg. Indicatori	Fascia di Valutazione (2)					Punteggio
				A	B	C	D	E	
				0-14	15-19	20-25	26-28	29-30	(1 * 2)
				L'obiettivo non è stato raggiunto	L'obiettivo è stato parzialmente raggiunto	L'obiettivo è stato conseguito a livello sufficiente	L'obiettivo è stato pienamente conseguito	L'obiettivo è stato conseguito e superato	
1	Recepimento nuovo CCNL del 16.11.2022	40	100%						
2	Individuazione della nuova procedura informatica per la gestione dei tributi comunali	30	100%						
3	Aggiornamento tempestivo delle entrate da oneri di urbanizzazione	30	100%						
<b>VALUTAZIONE FINALE</b>									

#### Obiettivo 1 – Recepimento nuovo CCNL del 16.11.2022.

Azioni / Attività	Scadenza	% Realizzazione
A seguito della sottoscrizione del nuovo CCNL degli Enti Locali, si dovrà dare seguito, oltre al conteggio e liquidazione degli arretrati, alle riclassificazioni del personale secondo le nuove "aree".	31.12.2023	100%
1. Adempimenti connessi all'entrata in vigore del nuovo CCNL, conteggi arretrati, ridenominazione dei profili e adeguamento degli atti di programmazione.	30.09.2023	70%



2. Completamento con conseguente aggiornamento dei fascicoli personali			31.12.2023	30%
Totale % realizzazione Azioni/Attività				100%
Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
n. 1 Rispetto tempistica		Percentuale realizzazione 100%		....%
n. 2 fatto/non fatto		100%		....%
Totale % realizzazione Indicatori				....0%
Totale % realizzazione Indicatori finale (< o = 100%)				....%

<b>Obiettivo 2 – Individuazione della nuova procedura informatica per la gestione dei tributi comunali.</b>				
Azioni / Attività'		Scadenza	% Realizzazione	
Necessita valutare ed acquisire una nuova procedura informatica per la gestione dei tributi comunali, che si integri con le procedure informatiche dell'Ente e che sia conforme alle esigenze della digitalizzazione della P.A.		31.12.2023	100%	
1.	Esame e valutazione dei diversi prodotti informatici disponibili sul mercato	30.09.2023	65%	
2.	Individuazione procedura da acquisire	31.12.2023	35%	
Totale % realizzazione Azioni/Attività				100%
Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
n. 1 Rispetto tempistica		Percentuale realizzazione 100%		....%
n. 2 fatto/non fatto		100%		....%
Totale % realizzazione Indicatori				....0%
Totale % realizzazione Indicatori finale (< o = 100%)				....%

<b>Obiettivo 3 – Aggiornamento tempestivo delle entrate da oneri di urbanizzazione</b>				
Azioni / Attività'		Scadenza	% Realizzazione	
Gli interventi per la manutenzione straordinaria del patrimonio pubblico rendono necessario un attento e continuo aggiornamento dei proventi da oneri di urbanizzazione al fine di massimizzarne l'impiego e ridurre l'indebitamento per gli interventi pubblici.		31.12.2023	100%	
1.	Monitoraggio periodico e frequente delle relative entrate presso la tesoreria per l'inoltro dei dati relativi all'ufficio edilizia privata per il conseguente accertamento della natura delle entrate	Con cadenza almeno trimestrale		
2.	Valutazioni con l'Amm.ne e l'ufficio LL.PP. per l'impiego delle risorse	Con cadenza almeno trimestrale		
3.	Adeguamento del bilancio di previsione con eventuale variazione per adeguamento dei capitoli	30.11.2023		
Totale % realizzazione Azioni/Attività				100%
Indicatore	Formula di calcolo	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
n. 1 Rispetto tempistica		Percentuale realizzazione 100%		....%
n. 2 Rispetto tempistica		Percentuale realizzazione 100%		....%
n. 3 fatto/non fatto		100%		....%
Totale % realizzazione Indicatori				....0%
Totale % realizzazione Indicatori finale (< o = 100%)				....%

