



---

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

# *PIANO DELLA PERFORMANCE/ PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021*

*Allegato alla deliberazione della Giunta Comunale*

*n. \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_*

Sommario

<b>OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ANNO 2021</b> .....	4
<b>Assegnazione degli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità</b> .....	7
<b>(art. 9 comma 1 lett. a del D. Lgs. n. 150/2009 e s.m.i.)INDICATORI DI PERFORMANCE DI AREA ANNO 2021</b> .....	7
<b>Assegnazione degli obiettivi di performance individuale:</b> .....	<b>10</b>
<b>OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE ANNO 2021 – SETTORE I° AMMINISTRATIVO</b> .....	11
<b>OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE ANNO 2021 – SETTORE II° SERVIZI FINANZIARI</b> .....	16
<b>OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE ANNO 2021 – SETTORE III° SERVIZI ALLA PERSONA</b> .....	21
<b>OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE ANNO 2021 – SETTORE IV° TECNICO</b> .....	25
<b>OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE ANNO 2021 – SETTORE V° URBANISTICA EDILIZIA PRIVATA</b> .....	28
<b>OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE ANNO 2021 – SEGRETARIO COMUNALE</b> .....	30

# **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 2021

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. 2021/2023	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. 2021/2023	
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
	Attuazione piano formazione per miglioramento benessere lavorativo	Assolvimento obbligo formativo in materia di benessere organizzativo (previste n. 6 ore/uomo per ciascun dipendente nell'anno 2021)	25%= n. 6 h/uomo assolte da ¼ del personale 50%= n. 6 h/uomo assolte da ½ del personale 75%= n. 6 h/uomo assolte da ¾ del personale 100%= n. 6 h/uomo assolte da tutto il personale
lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi,	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.	25%= rispetto assicurato da almeno ¼ del personale 50%= rispetto assicurato da almeno ½ del personale

anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione		119/2013) a garanzia del corretto comportamento con cittadini, utenti e destinatari dei servizi	75%= rispetto assicurato da almeno ¾ del personale 100%= rispetto assicurato da tutto il personale
	Transizione al digitale	Attuazione degli obblighi di digitalizzazione previsti nel Decreto Semplificazioni (DL 76/2020), in particolare: identità digitale e accesso ai servizi digitali, Pago Pa ed App IO. Rispetto delle condizioni e delle tempistiche ai fini dell'erogazione del contributo regionale tramite ANClveneto	25%= erogazione acconto 20% contributo (per attività verificate al 28 febbraio 2021) 100%= erogazione saldo 80% contributo (per attività verificate al 31 dicembre 2021)  <i>(non sono ammessi altri gradi di raggiungimento in quanto correlati all'erogazione del contributo)</i>
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 2021 (indicatore= importo totale impegni di competenza della spesa corrente 2021 /importo totale stanziamenti di competenza della spesa corrente 2021)	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 2021 /importo totale stanziamenti di competenza dell'entrata corrente 2021)	
	Capacità gestionale corrente complessiva dell'ente: velocità di pagamento	misurazione del grado di velocità di pagamento delle spese correnti assegnate con il PEG 2021 (indicatore= importo totale pagamenti competenza + residui della spesa corrente 2021 /importo totale impegni competenza+residui della spesa corrente 2021)	

	Capacità gestionale corrente complessiva dell'ente: velocità di incasso	misurazione del grado di velocità di incasso delle entrate correnti assegnate con il PEG 2021 (indicatore= importo totale incassi competenza + residui dell'entrata corrente 2021/importo totale accertamenti competenza + residui dell'entrata corrente 2021)	
	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 <b>comma 859 lettera a)</b> dell'art. 1 della legge 145/2018 (legge Bilancio 2019)	il debito commerciale residuo dell'ente, rilevato alla fine dell'esercizio 2021, deve essere ridotto almeno del 10% rispetto a quello del 2020, 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 <b>comma 859 lettera b)</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. 2021/2023 (GC n. 1/2021) – n. 6 obiettivi previsti	100%= attuazione di almeno 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 2021

OBIETTIVI	RESPONSABILI	DESCRIZIONE OBIETTIVI	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO
1. capacità gestionale corrente - velocità di impegno	FORTIN PAOLO MONTECCHIO FABIO RIGO GIUSEPPR BOZZA GIANNI FORTIN PAOLO (ad interim)	l'ente si propone di stimolare la capacità gestionale corrente di ciascun settore, mediante la misurazione del <b>grado di velocità di impegno delle spese correnti assegnate con il budget 2021</b> (indicatore= importo totale impegni di competenza del budget spesa corrente 2021 del settore considerato/importo totale stanziamenti di competenza sul budget spesa corrente 2021 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 GIUSEPPR BOZZA GIANNI FORTIN PAOLO (ad interim)	l'ente si propone di stimolare la capacità gestionale corrente di ciascun settore, mediante la misurazione del <b>grado di velocità di accertamento delle entrate correnti assegnate con il budget 2021</b> (indicatore= importo totale accertamenti di competenza del budget entrata corrente 2021 del settore considerato/importo totale stanziamenti di competenza sul budget entrata corrente 2021 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 GIUSEPPR BOZZA GIANNI FORTIN PAOLO (ad interim)	l'ente si propone di stimolare la capacità gestionale corrente di ciascun settore, mediante la misurazione del <b>grado di velocità di pagamento delle spese correnti assegnate con il budget 2021</b> (indicatore= importo totale pagamenti competenza +residui del budget spesa corrente 2021 del settore considerato/importo totale impegni competenza+residui sul budget spesa corrente 2021 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 GIUSEPPR BOZZA GIANNI FORTIN PAOLO (ad interim)	l'ente si propone di stimolare la capacità gestionale corrente di ciascun settore, mediante la misurazione del <b>grado di velocità di incasso delle entrate correnti assegnate con il budget 2021</b> (indicatore= importo totale incassi competenza +residui del budget entrata corrente 2021 del settore considerato/importo totale accertamenti competenza+residui sul budget entrata corrente 2021 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 GIUSEPPR BOZZA GIANNI FORTIN PAOLO (ad interim)	L'ente si propone di stimolare il rispetto degli obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente, mediante la misurazione del <b>grado di trasparenza del settore</b>  Indicatore= percentuale di assolvimento degli obblighi di trasparenza assegnati a ciascun settore con il P.T.T.I. 2021/2023	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 2021 – SETTORE I° AMMINISTRATIVO

**RESPONSABILE DOTT. PAOLO FORTIN**

DESCRIZIONE OBIETTIVO	PERSONALE COINVOLTO	FINALITA' OBIETTIVO	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO
1. TRANSIZIONE AL DIGITALE: MANUALE DI GESTIONE DOCUMENTALE	Enrico Bruni	Dotarsi dello strumento organizzativo, procedurale e normativo che disciplina la ricezione, la formazione, la registrazione, la classificazione e la destinazione di tutte le tipologie di documento dell'Ente	100%= adozione manuale in Giunta entro aprile 2021 75%= adozione manuale in Giunta entro maggio 2021 50%= adozione manuale in Giunta entro giugno 2021 25%= adozione manuale in Giunta entro luglio 2021
2. TRANSIZIONE AL DIGITALE: IMPLEMENTAZIONE DEL FLUSSO DECRETI/ORDINANZE E DEI RELATIVI REGISTRI	Enrico Bruni	Completare entro fine 2021 la tipologia dei flussi documentali, attualmente applicabile a protocollo entrata/uscita; determinazioni; delibere anche ai seguenti ulteriori provvedimenti: decreti e ordinanze.	100%= corso formazione e abilitazione all'uso per tutti i dipendenti entro dicembre 2021 75%= digitalizzazione completa del flusso decreti e ordinanze entro dicembre 2021 50%= settaggio e predisposizione dell'applicativo entro dicembre 2021 25%= attività propedeutiche entro dicembre 2021
3. TRANSIZIONE AL DIGITALE: FASCICOLAZIONE E CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI INFORMATICI	Enrico Bruni	Garantire l'autenticità, l'integrità, l'affidabilità, la leggibilità e la reperibilità dei documenti per ciascuna tipologia ricorrendo ad adeguati strumenti software/servizi in cloud. In particolare entro fine 2021 dovrà essere garantita la conservazione sostitutiva di: delibere, determine, contratti, decreti/ordinanze.	100%= attivazione conservazione sostitutiva per tutte e 4 le tipologie di atti indicati entro dicembre 2021 75%= attivazione conservazione sostitutiva per 3 tipologie di atti indicati entro dicembre 2021 50%= attivazione conservazione sostitutiva per 2 tipologie di atti indicati entro dicembre 2021 25%= attivazione conservazione sostitutiva per 1 tipologia di atti indicati entro dicembre 2021
4. TRANSIZIONE AL DIGITALE: MANUALE DI CONSERVAZIONE	Enrico Bruni	Dotarsi dello strumento organizzativo, procedurale e normativo che disciplina il trattamento, la tipologia dei documenti da conservare e le modalità di conservazione	100%= adozione manuale in Giunta entro settembre 2021 75%= adozione manuale in Giunta entro ottobre 2021 50%= adozione manuale in Giunta entro novembre 2021 25%= adozione manuale in Giunta entro dicembre 2021

5. MEPA: INCREMENTO UTILIZZO PIATTAFORMA MEPA	Bozzolan Emanuela	Potenziamento del n° contratti stipulati ricorrendo alla piattaforma MEPA	100%= almeno n. 20 affidamenti tramite MEPA 75%= almeno n. 15 affidamenti tramite MEPA 50%= almeno n. 10 affidamenti tramite MEPA 25%= almeno n. 5 affidamenti tramite MEPA
6. 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
7. ATTUAZIONE PROGRAMMA ASSUNZIONALE 2021	Jacopo De Angeli/Sonia Pozza	L'ente si propone di dare attuazione alle assunzioni programmate nel Piano Triennale Fabbisogni del Personale 2021- 2023, per l'anno 2021 (prevista l'assunzione di n. 4 unità entro l'anno 2021)	100%= assunzione di n. 4 unità entro il 31/12/2021 75%= assunzione di n. 3 unità entro il 31/12/2021 50%= assunzione di n. 2 unità entro il 31/12/2021 25%= assunzione di n. 1 unità entro il 31/12/2021
8. APPROVAZIONE REGOLAMENTO SULL'ORARIO DI LAVORO DEI DIPENDENTI	Jacopo De Angeli/Sonia Pozza	L'Ente si propone di adottare un Regolamento, ai sensi dell'art. 5, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, che disciplina i tempi e le modalità della prestazione lavorativa dei dipendenti del Comune di Piazzola sul Brenta.	100%= adozione regolamento entro il 30/09/2021 75%= adozione regolamento entro il 31/10/2021 50%= adozione regolamento entro il 30/11/2021 25%= adozione regolamento entro il 31/12/2021
9. OPERAZIONI PROPEDEUTICHE AL CENSIMENTO PERMANENTE DELLA POPOLAZIONE RESIDENTE	Ileana Puppert Fabiano Lumetti Daniela Toniato	Verifica indirizzi su stradario (circa 1500) e agenzia del territorio (circa 1500) e convivenze anagrafiche (circa 10)	100%= conclusione operazioni propedeutiche entro gennaio 2021  <i>Non sono previsti gradi inferiori di raggiungimento in quanto trattasi di specifico obbligo di legge</i>
10.CENSIMENTO PERMANENTE DELLA POPOLAZIONE RESIDENTE	Ileana Puppert Fabiano Lumetti Daniela Toniato	L'ente si propone di attuare tutte le operazioni previste dall'ISTAT per la realizzazione del censimento della popolazione residente, tramite collegamento con il referente interno (salvo eventuali proroghe dovute all'emergenza Covid)	100%= conclusione censimento entro dicembre 2021  <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 – 1° TRANCHE	Ileana Puppett	Trascrizione atti di stato civile di cittadini AIRE o di prossima iscrizione AIRE dall'estero (circa 200 pratiche) – 1° tranche	100%= almeno 50 pratiche entro l'anno 2021 75%= almeno 40 pratiche entro l'anno 2021 50%= almeno 30 pratiche entro l'anno 2021 25%= almeno 20 pratiche entro l'anno 2021
12. ISCRIZIONE ALL'AIRE DEI CITTADINI MENZIONATI NEGLI ATTI TRASCRITTI IN BASE ALL'OBIETTIVO 11	Fabiano Lumetti	Iscrizione all'AIRE dei cittadini a cui fanno riferimento gli atti di stato civile trascritti come da obiettivo 11 – 1° tranche	100%= almeno 50 pratiche entro l'anno 2021 75%= almeno 40 pratiche entro l'anno 2021 50%= almeno 30 pratiche entro l'anno 2021 25%= almeno 20 pratiche entro l'anno 2021
13. EROGAZIONE MISURE DI SOSTEGNO ALIMENTARE PER EMERGENZA COVID	Roberto Signori Elisabetta Leonori Debora Canu	L'ufficio attraverso l'utilizzo della piattaforma Welfare bene comune svolge: - assistenza ai cittadini sulle modalità di erogazione e consegna dei buoni spesa; - monitoraggio in tempo reale sull'andamento e sulle modalità di utilizzo dei buoni spesa; - elaborazione e statistiche su movimenti, estratti conto sia per singolo cittadino, sia per punto vendita che a livello generale; - rendicontazione finale sicura ed affidabile su dati certi	100%=riscontro all'utenza entro 30 gg dalla scadenza del bando 75%= riscontro all'utenza entro 45 gg dalla scadenza del bando 50%= riscontro all'utenza entro 60 gg dalla scadenza del bando 25%= riscontro all'utenza entro 75 gg dalla scadenza del bando
14. FASCICOLAZIONE ELETTRONICA DEI PROCEDIMENTI SERVIZI SOCIALI	Roberto Signori Elisabetta Leonori Debora Canu	L'ufficio si propone di dematerializzare il flusso documentale in entrata. Questo iter permette di identificare il documento in modo inequivocabile e renderlo reperibile in qualsiasi momento con pochi passaggi e successivamente procedere ad una archiviazione di tipo digitale.	100%= fascicolazione di almeno il 90% dei documenti pervenuti al protocollo 75%= fascicolazione di almeno il 70% dei documenti pervenuti al protocollo 50%= fascicolazione di almeno il 50% dei documenti pervenuti al protocollo 25%= fascicolazione di almeno il 30% dei documenti pervenuti al protocollo
15. ATTIVAZIONE PAGOPA PER TARIFFE MENSA E TRASPORTO SCOLASTICO	Roberto Signori Elisabetta Leonori Debora Canu	Al fine di agevolare la corretta gestione della procedura l'ufficio provvede all'inserimento nel portale di tutte le anagrafiche; pertanto è fondamentale la correttezza e la completezza di tutti i dati richiesti al fine di	100%= inserimento del 100% delle anagrafiche dei pagatori e paganti entro il 1 ottobre 2021 75%= inserimento del 100% delle anagrafiche dei pagatori e paganti entro il 20 ottobre 2021 50%= inserimento del 100% delle anagrafiche dei

		procedere nella maniera più snella all'invio degli avvisi di pagamento e alle notifiche di riscossione; con la possibilità di elaborare in ogni momento statistiche su movimenti, estratti conto e mancati pagamenti da parte dei cittadini.	pagatori e paganti entro il 20 novembre 2021 25%= inserimento del 100% delle anagrafiche dei pagatori e paganti entro fine dicembre 2021
16.RENDICONTAZIONE PROGETTI SOCIALI IN FASE DI CONCLUSIONE	Roberto Signori Elisabetta Leonori Debora Canu	L'ufficio provvede entro i termini previsti dai rispettivi bandi alla raccolta, verifica e inserimento dei dati richiesti al fine della corretta rendicontazione. In particolare: <ul style="list-style-type: none"> <li>• invecchiamento attivo – Bando Regione Veneto (scadenza 30 giugno 2021)</li> <li>• Alleanze Territoriali per la famiglia- Regione Veneto (scadenza 31 marzo 2021)</li> <li>• Estate si fa insieme – Convenzione Cariparo (scadenza aprile 2021)</li> </ul>	100%= rendicontazione dei 3 bandi entro le scadenze previste 75%= rendicontazione di almeno 2 bandi entro le scadenze previste 50%= rendicontazione di almeno 1 bando entro le scadenze previste 25%= completamento attività istruttorie ma senza invio di alcuna rendicontazione
17.GARA PER AFFIDAMENTO GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI COMUNALI E PALESTRE	Callegari Alessandra	Gestione delle procedure di gara per addvenire all'affidamento di gestione dei campi da calcio e delle palestre comunali.	100%= conclusione gara entro giugno 2021 <i>Non sono previsti gradi inferiori di raggiungimento in quanto trattasi di uno specifico obiettivo</i>
18. PROGETTAZIONE AZIONI CULTURALI ANNO 2021	Callegari Alessandra	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"> <li>• Bando Ministero "Educare in Comune"</li> <li>• Bando Fondazione CARIPARO "Cultura Onlife"</li> <li>• Bando ANCI "Fermenti in Comune"</li> <li>• Bando regionale "Grandi Eventi 2021"</li> <li>• Bando L. 41/79 "Risuoni in Villa – parole d'autore"</li> </ul>	100%= invio 5 progetti entro le scadenze previste 75%= invio 4 progetti entro le scadenze previste 50%= invio 3 progetti entro le scadenze previste 25%= invio 2 progetti entro le scadenze previste

19.PROGETTO COORDINAMENTO RETE BIBLIOTECARIA PD1 ALTA PADOVANA – ATTIVITA' ANNO 2021	Callegari Alessandra	L'ufficio provvede entro i termini previsti dai rispettivi bandi alla progettazione delle azioni, invio domanda di contributo, attivazione e conseguente rendicontazione. In particolare: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bando CARIPARO "Festival La Città dei Ragazzi"</li> <li>• Bando Regionale "Rete Bibliotecaria"</li> <li>• Bando Ministero "Rete Bibliotecaria PD1"</li> </ul>	100%= conclusione rendicontazione per i 3 bandi 75%= conclusione attività per il 3 bandi 50%= invio richiesta contributo per i 3 bandi 25%= progettazione per i 3 bandi
20.GESTIONE SPORTELLLO URP	Pontarolo Susanna	L'ente si propone di effettuare una bonifica massiva, all'interno del database del protocollo comunale, delle anagrafiche doppie o in disuso. A tal fine l'ufficio dovrà rapportarsi con la software house incaricata affinché l'operazione sia eseguita correttamente entro dicembre 2021	100%= esecuzione della bonifica massiva entro 31/12 75%= secondo invio dati entro dicembre 2021 a Dedegroup per inserimento ulteriori soggetti 50%= primo invio dati entro dicembre 2021 a Dedagroup per ulteriore bonifica 25%= controllo entro dicembre 2021 del file di base di bonifica dati inviato da Dedagroup
21.GESTIONE SEGRETERIA DEL SINDACO E AMMINISTRATORI	Pontarolo Susanna	L'ente si propone di chiudere i fascicoli informatici creati dai cinque Settori dell'Ente all'interno del programma del protocollo e che non hanno più motivo di essere ancora aperti (ad esclusione di quelli relativi all'anno in corso)	100%= chiusura dei fascicoli di tutti i 5 settori entro dicembre 2021 75%= chiusura dei fascicoli di almeno 4 settori entro dicembre 2021 50%= chiusura dei fascicoli di almeno 3 settori entro dicembre 2021 25%= chiusura dei fascicoli di almeno 2 settori entro dicembre 2021

**OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE ANNO 2021 – 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 Morbiato Jessica	Verifica coordinata con tutti gli uffici di tutte entrate e spese per COVID 2019 ai fini della determinazione del "fondone" anno 2020. Presentazione certificazione entro: 31/05/2021 (come da art. 1 comma 830 della Legge n. 178/2020)	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. TRANSIZIONE AL DIGITALE	Baggio Cinzia Dalla Pozza Vania	Riorganizzare digitalmente il Comune per permettere a tutti i cittadini di accedere ai servizi on line anche attraverso l'AppIO e di eseguire i pagamenti facilmente con PagoPA. Sono previsti i seguenti step: 1. Accesso ai servizi on line con SPID entro 28/02/2021 2. Attivazione due nuovi servizi di incasso con PagoPA entro 28/02/2021 3. Attivazione di almeno 70% dei servizi di incasso con PagoPA entro 31/12/2021	100%= rispetto dei tempi e degli obblighi per tutti e 3 gli step previsti 75%= rispetto dei tempi e degli obblighi per almeno 2 step previsti 50%= rispetto dei tempi e degli obblighi per almeno 1 step previsto  <i>Non sono previsti gradi inferiori di raggiungimento in quanto trattasi di obbligo di legge</i>
3. GESTIONE DEL DEBITO	Baggio Cinzia	Accensione nuovo mutuo flessibile con la Cassa DD.PP. per manutenzione straordinaria strade. Sono previsti 4 step: 1. invio domanda entro 15 giorni da approvazione progetto definitivo; 2. invio integrazioni entro 15 giorni da interlocutoria; 3. invio contratto firmato entro 15 giorni da richiesta; 4. invio delegazioni di pagamento entro 15 giorni da richiesta	100%= rispetto di tutti e 4 i termini 75%= rispetto di 3 termini 50%= rispetto di 2 termini 25%= rispetto di 1 termine

4.GESTIONE ATTIVITÀ RESIDUE EX-UNIONE PADOVA NORD-OVEST	Dalla Pozza Vania Baggio Cinzia	Concludere le procedure di liquidazione e chiusura dell'ex Unione. Sono previste le seguenti attività: 1. Pagamenti a valere sul fondo trasferito 2. Supporto alla relazione finale del liquidatore 3. Chiusura codice fiscale e partita iva, dichiarazione iva e richiesta rimborso credito corrispondenza. Le attività sono da svolgere entro il 31/12/2021 e successivamente verrà restituito l'eventuale fondo residuo ai comuni aderenti	100%= chiusura di tutte le 3 attività entro il 31/12/2021 75%= chiusura di almeno 2 attività entro il 31/12/2021 50%= chiusura di almeno 1 attività entro il 31/12/2021 25%= pagamenti parziali entro il 31/12/2021
5. MONITORAGGIO CAPACITÀ GESTIONALE CORRENTE (ENTRATA/SPESA)	Salvato Reginetta	Supportare la struttura comunale nel controllo dell'andamento del budget di entrata/spesa dei vari settori. Sono previste due verifiche infrannuali: - verifica al 30/06/2021 ed invio monitoraggio a Responsabili, Segretario e Assessore entro 30 giorni; - verifica al 30/09/2021 ed invio monitoraggio a Responsabili, Segretario e Assessore entro 30 giorni	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;
6. 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, individuazione destinazione, verifica impieghi; 2. invio certificazione anno 2020 entro 31/5/2021; 3. invio certificazione anno 2014-15 entro 30/06/2021; 4. invio certificazione anno 2016-17 entro 31/12/2021	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

7. NUOVO CANONE UNICO PATRIMONIALE	Molena Devid	<p>Studio e approfondimento della nuova normativa in materia di canone unico e predisposizione atti amministrativi conseguenti nei termini di legge. Sono previste 4 attività:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Redazione proposta di regolamento per l'applicazione del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria entro il termine per l'approvazione del bilancio di previsione (31/3/2021);</li> <li>2. Redazione proposta di regolamento per l'applicazione del canone di concessione per l'occupazione delle aree e degli spazi appartenenti al demanio o al patrimonio indisponibile, destinati a mercati realizzati anche in strutture attrezzate, entro il termine per l'approvazione del bilancio di previsione (31/3/2021);</li> <li>3. Redazione proposta di tariffe, e delle relative delibere, relative al canone unico entro il termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2021;</li> <li>4. Affiancamento/coordinamento/monitoraggio concessionario della gestione del canone di cui all'art. 1, commi 816 – 847, della L. n. 160/2019 – periodo dal 1° gennaio 2021 al 31 dicembre 2021.</li> </ol>	<p>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</p>
8. GARA PER LA CONCESSIONE DELLA GESTIONE DEL CANONE DI CUI ALL'ART. 1, COMMI 816 847, DELLA L. N. 160/2019 E DEL SERVIZIO DI RISCOSSIONE COATTIVA IMU/TASI	Molena Devid	<p>Svolgimento delle procedure di gara necessarie per l'individuazione del concessionario (da concludersi entro il 31/12/2021). Sono previste 4 attività:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Approvazione determina a contrarre con relativi atti di gara</li> </ol>	<p>100%= Inizio esecuzione servizio dal 01/01/2022  75%= aggiudicazione definitiva entro il 31/12/2021  50%= pubblicazione bando entro il 31/12/2021  25%= determina a contrarre entro il 31/12/2021</p>

		<p>2. Pubblicazione bando di gara e svolgimento procedura di selezione del contraente</p> <p>3. Aggiudicazione definitiva</p> <p>4. Inizio esecuzione servizio dal 01/01/2022</p>	
<p>9. GESTIONE IMU: AGGIORNAMENTO BANCA DATI E INVIO TEMPESTIVO F24 PRECOMPILATI</p>	Sardena Marta	<p>Gestione interna dell'IMU tramite aggiornamento continuo delle banche dati e compilazione d'ufficio del modello F24 per tutti i contribuenti verificati. Sono previste 4 attività (entro il 31/05/2021):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. scarico mensile transazioni o variazioni immobiliari dal sito Agenzia delle Entrate</li> <li>2. Aggiornamento banche dati su variazioni terreni e aree</li> <li>3. Aggiornamento banche dati su variazioni fabbricati</li> <li>4. Invio F24 precompilati ai tutti i contribuenti verificati, in tempo utile per pagamento entro il 16/6 (quindi entro il 31/05/2021)</li> </ol>	<p>100%= invio di almeno n. 3400 F24 precompilati entro il 31/05/2021</p> <p>75%= invio di almeno n. 2550 F24 precompilati entro il 31/05/2021</p> <p>50%= invio di almeno n. 1700 F24 precompilati entro il 31/05/2021</p> <p>25%= invio di almeno n. 850 F24 precompilati entro il 31/05/2021</p>
<p>10. GESTIONE TARI</p>	Sardena Marta Dalla Pozza Vania	<p>Gestione interna dello sportello di front-office per gli utenti TARI in luogo di ETRA s.p.a. affidataria del servizio. In particolare garantire l'inserimento nell'applicativo informatico di tutte le variazioni segnalate dagli utenti, previa verifica della posizione.</p> <p>Indicatore: % inserimento informatico rispetto al n. di variazioni segnalate dagli utenti</p>	<p>100%= grado compreso tra il 76% ed il 100%</p> <p>75%= grado compreso tra il 51% ed il 75%</p> <p>50%= grado compreso tra il 26% ed il 50%</p> <p>25%= verifica inferiore al 25%</p>
<p>11. RECUPERO EVASIONE FISCALE IMU E TASI</p>	Molena Devid Sardena Marta Dalla Pozza Vania	<p>Recupero evasione fiscale IMU e TASI con riferimento all'anno di imposta 2016, ai fini del riconoscimento dell'incentivo di cui all'articolo 1, comma 1091, legge 30 dicembre 2018, n. 145. Sono previste le seguenti attività:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verifica delle posizioni "anomale" 2016 con scostamento superiore a € 1.000,00 (n. 63)</li> </ol>	<p>100%= notifica avvisi di accertamento entro il 31/12/2021 per la totalità dei contribuenti evasori 2016</p> <p>75%= notifica avvisi di accertamento entro il 31/12/2021 per almeno il 75% dei contribuenti evasori 2016</p> <p>50%= notifica avvisi di accertamento entro il</p>

		2. definizione dei contribuenti evasori 2016 3. invio solleciti pagamento e riscossione bonaria 4. notifica avvisi di accertamento entro il 31/12/2021 per la totalità dei contribuenti evasori 2016	31/12/2021 per almeno il 50% dei contribuenti evasori 2016 25%= notifica avvisi di accertamento entro il 31/12/2021 per almeno il 25% dei contribuenti evasori 2016
--	--	--	--

## OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE ANNO 2021 – SETTORE III° LAVORI PUBBLICI

**RESPONSABILE DOTT. GIUSEPPE RIGO**

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 Gatto Franco	L'ufficio si propone di approvare il progetto definitivo ed esecutivo dell'intervento entro dicembre 2021	100%= approvazione progetto esecutivo dell'opera 75%= approvazione del progetto definitivo  <i>Non sono previsti ulteriori gradi di raggiungimento</i>
2. INTERVENTI PUNTUALI PER LA SICUREZZA STRADALE	Campagnaro Marianna Beccaro Livia Gatto Franco	L'ufficio si propone di riapprovare il progetto definitivo/esecutivo dell'opera per la copertura finanziaria della stessa, predisporre la determina a contrarre ed avviare la gara per l'affidamento dei lavori entro dicembre 2021	100%= richiesta alla CUC della Federazione dei Comuni del Camposampierese di avvio della procedura di gara per l'affidamento dei lavori 75%= approvazione determina a contrarre 50%= approvazione del progetto definitivo/esecutivo 25%= validazione del progetto definitivo/esecutivo
3. ADEGUAMENTO CENTRO CULTURALE PER REALIZZAZIONE CAMPUS 1^ STRALCIO	Campagnaro Marianna Beccaro Livia Gatto Franco	L'ufficio si propone di approvare il progetto definitivo/esecutivo ed avviare la gara per affidare i lavori entro dicembre 2021	100%= richiesta alla CUC della Federazione dei Comuni del Camposampierese di avvio della procedura di gara per l'affidamento dei lavori 75%= approvazione determina a contrarre 50%= approvazione del progetto definitivo/esecutivo 25%= affidamento incarico per la predisposizione della relazione geologica con parametrizzazione geotecnica e geofisica dei terreni
4. ALLARGAMENTO DELLA S.P. N. 10 CON REALIZZAZIONE DI UN PERCORSO CICLO-PEDONALE	Campagnaro Marianna Beccaro Livia Gatto Franco	L'ufficio si propone di approvare il progetto definitivo ed esecutivo dell'opera entro dicembre 2021	100%= approvazione del progetto esecutivo 75%= validazione del progetto esecutivo 50%= approvazione del progetto definitivo 25%= approvazione della Variante al P.I.
5. COMPLETAMENTO DELLA RISTRUTTURAZIONE DELL'EX JUTIFICIO E DEGLI SPAZI ESTERNI DEL'OPIFICIO <u>2^ STRALCIO</u>	Campagnaro Marianna Beccaro Livia Gatto Franco	L'ufficio si propone di approvare il progetto esecutivo in linea tecnica, portare a termine la gara ed avviare i lavori entro dicembre 2021	100%= inizio lavori entro dicembre 2021 75%= aggiudicazione delle opere 50%= approvazione progetto esecutivo in linea contabile e predisposizione della determina a contrarre 25%=validazione del progetto esecutivo

6. CONCESSIONE DEI LAVORI DI ADEGUAMENTO NORMATIVO ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DELLA PUBBLICA ILLUMINAZIONE	Campagnaro Marianna Beccaro Livia Gatto Franco	L'ufficio si propone di indire la gara e affidare la concessione entro dicembre 2021	100%= aggiudicazione definitiva della concessione entro dicembre 2021 75%= richiesta alla CUC della Federazione dei Comuni del Camposampierese di avvio della procedura di gara per l'affidamento dei lavori 50%= approvazione della determina a contrarre 25%= predisposizione dei documenti di gara per l'affidamento delle opere
7. LAVORI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DELLA SCUOLA DON MILANI	Campagnaro Marianna Beccaro Livia Gatto Franco	L'ufficio si propone di affidare e iniziare i lavori entro dicembre 2021	100%= inizio lavori entro dicembre 2021 75%= aggiudicazione definitiva dei lavori 50%= verifica anomalia delle offerte  <i>Non sono previsti ulteriori gradi di raggiungimento</i>
8. RIFACIMENTO IMPIANTO DI ILLUMINAZIONE DEL CAMPO DA RUGBY DI CARTURO	Campagnaro Marianna Beccaro Livia Gatto Franco	L'ufficio si propone di approvare il progetto esecutivo, individuare l'operatore economico a cui affidare le opere e dare inizio alle stesse entro dicembre 2021	100%= inizio lavori entro dicembre 2021 75%= aggiudicazione definitiva dei lavori 50%= approvazione del progetto esecutivo 25%= Acquisizione dei pareri da parte degli enti terzi propedeutici per l'approvazione del progetto
9. SISTEMAZIONE E MIGLIORAMENTO SISMICO DELLA EX SCUOLA DI ISOLA MANTEGNA	Campagnaro Marianna Beccaro Livia Gatto Franco	L'ufficio si propone di individuare il professionista esterno a cui affidare l'incarico per la progettazione definitiva ed esecutiva dell'intervento e approvare successivamente i progetti stessi entro dicembre 2021	100%= approvazione del progetto esecutivo 75%= approvazione del progetto definitivo 50%= acquisizione dei pareri, da parte degli enti terzi coinvolti, propedeutici per l'approvazione del progetto definitivo 25%= individuazione del professionista a cui affidare l'incarico della progettazione definitiva ed esecutiva dell'intervento
10. AFFIDAMENTO SERVIZIO DI SMALTIMENTO DEI RIFIUTI PRESENTI NEL SITO EX DITTA "CCV" CARBURANTI E COMBUSTIBILI VALMASONI DI VIA CORSICA N. 65	Beccaro Livia Gatto Franco	L'ufficio si propone di individuare l'operatore economico a cui affidare il servizio entro dicembre 2021	100%= affidamento ad ETRA S.p.A. del servizio di smaltimento dei rifiuti entro dicembre 2021 75%= verifica delle analisi dei rifiuti presenti in loco 50%= inizio attività analisi dei rifiuti presenti in loco 25%= operazione di rimozione dei sigilli per l'accesso al sito posto sotto sequestro

11. GESTIONE ED ESPLETAMENTO DELLE GARE D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA	Campagnaro Marianna Beccaro Livia Gatto Franco	L'ufficio si propone di indire e gestire tutte le gare d'appalto per l'affidamento dei servizi di manutenzione scaduti nel 2020 o in scadenza nel 2021. Sono previste n. 6 gare: 1. manutenzione piazze e strade 2. servizio di disinfestazione e derattizzazione 3. spazzamento neve; 4. manutenzione impianti elettrici 5. opere da idraulico 6. manutenzione impianti semaforici	100%= affidamento di 6 gare 75%= affidamento di 5 gare 50%= affidamento di 4 gare 25%= affidamento di 3 gare
12. PARTECIPAZIONE A BANDI DI FINANZIAMENTO	Campagnaro Marianna	L'ufficio si propone di accedere al contributo ai sensi dell'art.1, comma 29, L.160/2019 (Legge di bilancio) per la messa a norma dell'impianto di illuminazione del campo da Rugby di Carturo	100%= invio domanda di contributo il 15 settembre 2021  <i>Non sono previsti ulteriori gradi di raggiungimento in quanto il mancato rispetto della scadenza comporta la mancata assegnazione del contributo</i>
13. RENDICONTAZIONE PROGETTI OPERE PUBBLICHE CONCLUSE	Campagnaro Marianna	L'ufficio si propone di concludere le procedure di rendicontazione dei seguenti contributi: - contributo del Miur per adeguamento spazi scolastici alle misure anticovid 19 entro il 15 marzo 2021 prorogato al 18 maggio 2021; - contributo "Decreto Crescita" per l'efficientamento energetico della scuola Luigi Bottazzo entro il 31.12.2021; - Contributo regionale per l'adeguamento sismico dell'Asilo Nido "Primi Passi" entro il 31.12.2021.	100%= rendicontazione dei tre contributi entro le scadenze previste  <i>Non sono previsti ulteriori gradi di raggiungimento in quanto il mancato rispetto delle scadenze indicate comporta la revoca dei contributi concessi</i>

14. GESTIONE DEI CIMITERI	Berto Marino Perin Mauro	Gestione dei funerali (apertura e chiusura fossa o loculo), controllo imprese funebri, gestione posa lapidi	100%= gestione di tutte le aperture e chiusure, controllo delle imprese e gestione della posa lapidi  <i>Non sono previsti ulteriori gradi di raggiungimento</i>
15. MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO	Roverato Daniele Rampin Fabrizio Santinello Federico Cecon Valter Berto Marino Perin Mauro	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 2021 – SETTORE IV° URBANISTICA EDILIZIA**  
**RESPONSABILE DOTT. GIANNI BOZZA**

DESCRIZIONE OBIETTIVO	PERSONALE COINVOLTO	FINALITA' OBIETTIVO	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO
1. VARIANTE AL P.I. N. 7 – FASE PRELIMINARE	Gianni Bozza	<p>L'ente si propone concludere entro il 31/12/2021 la procedura di variante al p.i. n. 7 inerente l'aggiornamento/modifica delle aree trasformabili decadute e che comprende i criteri di applicazione dei crediti edilizi, la valutazione delle domande - pervenute da privati - di regressione delle aree edificabili o di richiesta di nuova edificabilità, inclusa la verifica vas-vinca ed il monitoraggio degli indicatori delle matrici ambientali.</p> <p>Nella <b>fase preliminare</b>, sono previste le seguenti attività:</p> <p>A) individuazione tecnico progettista            B) Censimento aree trasformabili per le quali non è stata presentata istanza di piano attuativo dai proprietari;            C) invio comunicazioni agli interessati            D) Definizione delle aree confermate come edificabili o meno; individuazione annessi non più funzionali alla conduzione del fondo            E) Collaborazione nella predisposizione elaborato finalizzato alla determinazione dei crediti edilizi</p>	<p>100%= completamento delle attività A + B + C + D + E            75%= completamento delle attività A + B + C + D            50%= completamento delle attività A + B + C            25%= completamento delle attività A + B</p>

2. VARIANTE AL P.I. N. 7 – FASE ISTRUTTORIA	Gianni Bozza	In prosecuzione dell'obiettivo indicato al punto 1, nella <b>fase istruttoria</b> sono previste le seguenti attività: A) Coordinamento per la presentazione alla collettività B) Adozione in Consiglio Comunale	100%= completamento delle attività A + B 50%= completamento dell'attività A  <i>Non sono previsti gradi inferiori di raggiungimento per questo obiettivo</i>
3. VARIANTE AL P.I. N. 7 – FASE APPROVAZIONE	Gianni Bozza	In prosecuzione dell'obiettivo indicato al punto 1, nella <b>fase di approvazione</b> sono previste le seguenti attività: A) Verifica osservazioni B) Parere tecnico su controdeduzioni C) Approvazione definitiva in Consiglio D) Pubblicazione in Amministrazione Trasparente	100%= completamento delle attività A + B + C + D 75%= completamento delle attività A + B + C 50%= completamento delle attività A + B 25%= completamento delle attività A
4. ACCESSO AGLI ATTI PRATICHE SUPERBONUS 110%	Bruno Francesconi Ketty Menegollo	A seguito dell'entrata in vigore delle disposizioni a riguardo dell'ecobonus per l'efficientamento energetico degli edifici sono incrementate notevolmente le richieste di visura degli atti d'ufficio per l'obbligo di dimostrare la non sussistenza di illeciti/difformità degli immobili per i quali si attiva la procedura. L'impegno da parte del personale dell'ufficio è quello di garantire un servizio funzionale possibilmente privo di ritardi che possano influire negativamente nelle stesse procedure. La prestazione del servizio è pertanto correlate alle fasi di espletamento di evasione delle risposte come precisato nella colonna adiacente.	100%= evasione richieste di accesso atti pervenute entro l'anno 2021 per almeno l'80% delle istanze 75%= evasione richieste di accesso atti pervenute entro l'anno 2021 per almeno il 70% delle istanze 50%= evasione richieste di accesso atti pervenute entro l'anno 2021 per almeno il 60% delle istanze 25%= evasione richieste di accesso atti pervenute entro l'anno 2021 per almeno il 50% delle istanze

5. INSERIMENTO DATI NEL SIT	Bruno Francesconi Ketty Menegollo	Proseguire nell'informatizzazione completa delle pratiche edilizie inserendo nel SIT i seguenti dati: A) Permessi di costruire anno 2016 e anno 2021 B) Scia anno 2016 e anno 2021 C) Cila anni dal 2016 al 2021 D) Agibilità anni dal 2016 al 2021	100%= completamento delle attività A + B + C + D 75%= completamento delle attività A + B + C 50%= completamento delle attività A + B 25%= completamento delle attività A
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 (circa 200)	100%= rinnovo di tutte le concessioni entro il 30/06/2020 75%= rinnovo del 75% delle concessioni entro il 30/06/2020 50%= rinnovo del 50% delle concessioni entro il 30/06/2020 25%= rinnovo del 25% delle concessioni entro il 30/06/2020
7. BANDO PROGETTO "DISTRETTO DEL COMMERCIO"	Lago Michele	Entro 28 febbraio 2021 inviare in Regione la rendicontazione spese impegnate e liquidate al 31/12/2020 ed inviare relazione sui risultati ottenuti  Entro 31 dicembre 2021 inviare in Regione la rendicontazione finale (salvo proroga)	100%= invio rendicontazione finale entro il 31/12/2021  <i>Non sono previsti gradi inferiori di raggiungimento in quanto la mancata rendicontazione entro dicembre 2021 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 2021 75%= recepimento pareri e redazione testo definitivo 50%= acquisizione di tutti i pareri previsti 25% = approvazione da parte della Giunta Comunale

**OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE ANNO 2021 – SETTORE V° POLIZIA LOCALE**  
**RESPONSABILE DOTT. PAOLO FORTIN (ad interim)**

DESCRIZIONE OBIETTIVO	PERSONALE COINVOLTO	FINALITA' OBIETTIVO	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO
1. RUOLI INSOLUTI EX UNIONE	Signori Piergiorgio	Controllo insoluti anno 2019 ed elaborazione ruolo per la riscossione coattiva (n. 110 verbali)	100%= controllo di n. 110 verbali ed invio a ruolo 75%= controllo di almeno n. 90 verbali ed invio a ruolo 50%= controllo di almeno n. 60 verbali ed invio a ruolo 25% = controllo di almeno n. 30 verbali ed invio a ruolo
2. SERVIZIO PATTUGLIAMENTI E CONTROLLI STRADALI	Claudia Silvestrini Signori Piergiorgio Leonardo Moschini Bottaro Christian	Presidio del territorio assicurando pattuglie (almeno 2 agenti) di controllo dedicato alla prevenzione degli eccessi di velocità e comportamenti scorretti alla guida (non sovrapponibile con verifiche anagrafiche o attività di notifica di qualsiasi genere)	100%= effettuazione di almeno 600 ore/uomo di pattuglia nel 2021 75%= effettuazione di almeno 450 ore/uomo di pattuglia nel 2021 50%= effettuazione di almeno 300 ore/uomo di pattuglia nel 2021 25% = effettuazione di almeno 150 ore/uomo di pattuglia nel 2021
3. GESTIONE SICUREZZA MANIFESTAZIONI ED EVENTI	Claudia Silvestrini Signori Piergiorgio Leonardo Moschini Bottaro Christian Pirolo Paolo	12 mercatini n. 12 gg 2 carnevali n. 2 gg Sagra san martino n. 3 gg Concerti ed eventi n. 23 gg (presunti)	100%= servizio sicurezza effettuato per la totalità dei giorni realizzati 75%= servizio sicurezza effettuato per almeno il 75% dei giorni realizzati 50%= servizio sicurezza effettuato per almeno il 50% dei giorni realizzati 25%= servizio sicurezza effettuato almeno il 25% dei giorni realizzati
4. SERVIZIO VIGILANZA SCUOLE	Claudia Silvestrini Signori Piergiorgio Leonardo Moschini Bottaro Christian Pirolo Paolo	Vigilanza mattutina giornaliera da lunedì a venerdì (25 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 2021 75%= servizio almeno nel 75% dei giorni di apertura scuole nel 2021 50%= servizio almeno nel 50% dei giorni di apertura scuole nel 2021 25%= servizio almeno nel 25% dei giorni di apertura scuole nel 2021

5. CONTROLLI DI POLIZIA URBANA E RURALE	Claudia Silvestrini Signori Piergiorgio Leonardo Moschini Bottaro Christian	Controlli di polizia urbana e rurale sul corretto mantenimento di siepi e sezionamento e pulizia dei fossati (almeno 8 ore/uomo a settimana)	100%= effettuazione di almeno 400 ore/uomo nel 2021 75%= effettuazione di almeno 300 ore/uomo nel 2021 50%= effettuazione di almeno 200 ore/uomo nel 2021 25%= effettuazione di almeno 100 ore/uomo nel 2021
--	--	---	---

**OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE ANNO 2021 – SEGRETARIO COMUNALE**  
**RESPONSABILE DOTT.SSA SANDRA TRIVELLATO**

DESCRIZIONE OBIETTIVO	PERSONALE COINVOLTO	FINALITA' OBIETTIVO	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO
1. AGGIORNAMENTO ANNUALE DEL PIANO ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	Trivellato Sandra	L'ente si propone di aggiornare il piano triennale anticorruzione e trasparenza relativo al triennio 2021/2023, conformemente alle indicazioni ANAC	100%= approvazione del PTPCT entro marzo 2021  <i>Non sono previsti gradi inferiori di raggiungimento in quanto la mancata approvazione entro il mese di marzo (giusta Comunicato del presidente dell'Anac del 02/12/2020) comporta l'applicazione di sanzioni</i>
2. RIDEFINIZIONE PIANO DELLA PERFORMANCE 2021	Trivellato Sandra	l'ente si propone di dare piena attuazione agli artt. 8 e 9 del D. Lgs. 150/2009 e pertanto di ridefinire il PDP prevedendo la strutturazione degli obiettivi in: performance organizzativa, performance individuale e indicatori di performance dell'area	100%= ridefinizione PDP entro marzo 2021 75%= ridefinizione PDP entro aprile 2021 50%= ridefinizione PDP entro maggio 2021 25%= ridefinizione PDP entro giugno 2021
3.CONTRATTAZIONE DECENTRATA PER REGOLAMENTO INCENTIVI GESTIONE ENTRATE	Trivellato Sandra	L'ente si propone di concludere la procedura di contrattazione con le controparti sindacali, giungendo alla sottoscrizione definitiva del regolamento	100%= approvazione nuovo regolamento entro gennaio 2021
4. DEFINIZIONE DEL CONTRATTO DECENTRATO INTEGRATIVO – PARTE ECONOMICA 2021	Trivellato Sandra	L'ente si propone di concludere la procedura di contrattazione con le controparti sindacali, giungendo alla sottoscrizione del contratto decentrato parte economica 2021	100%= sottoscrizione definitiva del CCDI entro ottobre 2021 75%= sottoscrizione definitiva del CCDI entro novembre 2021 50%= sottoscrizione definitiva del CCDI entro 15/12/2021 25%= sottoscrizione definitiva del CCDI entro 31/12/2021
5. PUBBLICAZIONE RELAZIONE ANTICORRUZIONE 2021	Trivellato Sandra	l'ente si propone di garantire, all'interno della sezione Amministrazione Trasparente, la	100%= pubblicazione relazione anticorruzione in AT97 entro il termine stabilito 75%= pubblicazione relazione anticorruzione in AT97 nei 5

		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	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 novembre 2021 75%= attivazione corso anticorruzione entro dicembre 2021 50%= attivazione corso anticorruzione entro gennaio 2022 25%= attivazione corso anticorruzione entro febbraio 2022