



CITTA' DI PIAZZOLA SUL BRENTA
PROVINCIA DI PADOVA

PIANO DELLA PERFORMANCE/ PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI (P.D.O.) 2023

Allegato alla deliberazione della Giunta Comunale

n. _____ in data _____

Sommario

OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ANNO 2023	4
Assegnazione degli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità	7
(art. 9 comma 1 lett. a del D. Lgs. n. 150/2009 e s.m.i.)INDICATORI DI PERFORMANCE DI AREA ANNO 2023	7
Assegnazione degli obiettivi di performance individuale:	10
OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE ANNO 2023 – SETTORE I° AMMINISTRATIVO	11
OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE ANNO 2023 – SETTORE II° SERVIZI FINANZIARI	16
OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE ANNO 2023 – SETTORE III° LAVORI PUBBLICI	21
OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE ANNO 2023 – SETTORE IV° URBANISTICA EDILIZIA	25
OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE ANNO 2023 – SETTORE V° POLIZIA LOCALE	30
OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE ANNO 2023 – SEGRETARIO COMUNALE	36

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 2023

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 PIAO 2023/2025 sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza"	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 PIAO 2023/2025 sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza"	
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

<p>lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione</p>	<p>Rispetto del codice di comportamento</p>	<p>Rispetto degli obblighi di comportamento previsti dal Codice di comportamento generale (DPR 62/2013) e dal Codice di comportamento integrativo dell'ente (GC n. 132/2022) a garanzia del corretto comportamento con cittadini, utenti e destinatari dei servizi</p>	<p>25%= rispetto assicurato da almeno ¼ del personale 50%= rispetto assicurato da almeno ½ del personale 75%= rispetto assicurato da almeno ¾ del personale 100%= rispetto assicurato da tutto il personale</p>
<p>l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi</p>	<p>Capacità gestionale corrente complessiva dell'ente: velocità di impegno</p>	<p>misurazione del grado di velocità di impegno delle spese correnti assegnate con il PEG 2023 (indicatore= importo totale impegni di competenza della spesa corrente 2023 /importo totale stanziamenti di competenza della spesa corrente 2023), al netto delle spese non impegnabili (fondi, spese correlate a trasferimenti, ecc.)</p>	<p>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%</p>
	<p>Capacità gestionale corrente complessiva dell'ente: velocità di accertamento</p>	<p>misurazione del grado di velocità di accertamento delle entrate correnti assegnate con il PEG 2023 (indicatore= importo totale accertamenti di competenza dell'entrata corrente 2023/importo totale stanziamenti di competenza dell'entrata corrente 2023), al netto di entrate correlate a spese non impegnabili o di entrate il cui accertamento non dipende dall'attività degli uffici (trasferimenti non determinabili es. mensa insegnanti, addizionale irpef, ecc.)</p>	
	<p>Capacità gestionale corrente complessiva dell'ente: velocità di pagamento</p>	<p>misurazione del grado di velocità di pagamento delle spese correnti assegnate con il PEG 2023 (indicatore= importo totale pagamenti competenza + residui della spesa corrente 2023 /importo totale impegni competenza+residui della spesa corrente 2023) al netto degli impegni non liquidabili entro l'anno (fatture dicembre o pagamenti con scadenza l'anno successivo, versamenti iva in base a riscossioni, ecc.)</p>	

	Capacità gestionale corrente complessiva dell'ente: velocità di incasso	misurazione del grado di velocità di incasso delle entrate correnti assegnate con il PEG 2023 (indicatore= importo totale incassi competenza + residui dell'entrata corrente 2023/importo totale accertamenti competenza + residui dell'entrata corrente 2023) al netto di entrate non dipendenti dall'attività dell'ufficio (sanzioni codice della strada, accertamenti tributari, trasferimenti già rendicontati, imu, addizionale irpef, ecc.	
	Rispetto parametri di deficitarietà previsti dal D.M. 28/12/2018	Rispetto di tutti i n. 8 parametri obiettivi stabiliti per i Comuni ai fini dell'accertamento della condizione di ente strutturalmente deficitario	100%= rispetto di n. 8 parametri 75%= rispetto di n. 7 parametri 50%= rispetto di n. 6 parametri 25%= rispetto di n. 5 parametri
	Rispetto degli obblighi previsti dal comma 859 lettera a) dell'art. 1 della legge 145/2018 (legge Bilancio 2019)	il debito commerciale residuo dell'ente, rilevato alla fine dell'esercizio 2023, deve essere ridotto almeno del 10% rispetto a quello del 2021, al fine di non incorrere nelle sanzioni previste dal comma 862	100%= riduzione di almeno il 10% 0= riduzione inferiore al 10% <i>(non sono ammessi altri gradi di raggiungimento in quanto gradi inferiori al 100% comportano l'applicazione di sanzioni gravose per l'ente)</i>
	Rispetto degli obblighi previsti dal comma 859 lettera b) dell'art. 1 della legge 145/2018 (legge di Bilancio 2019)	Anche se viene rispettata la condizione di cui alla lettera a), l'ente non deve presentare un indicatore di ritardo annuale dei pagamenti, calcolato sulle fatture ricevute e scadute nell'anno precedente, non rispettoso dei termini di pagamento delle transazioni commerciali, come fissati dall'articolo 4 del decreto legislativo 9 ottobre 2002, n. 231, al fine di non al fine di non incorrere nelle sanzioni previste dal comma 862	100%= indicatore di ritardo annuale dei pagamenti pari o inferiore a zero giorni 0= indicatore di ritardo annuale con 1 o più giorni <i>(non sono ammessi altri gradi di raggiungimento in quanto gradi inferiori al 100% comportano l'applicazione di sanzioni gravose per l'ente)</i>
la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati	n.p.		
il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità	Attuazione del Piano per le azioni positive	Attuazione delle misure di promozione delle pari opportunità previste dal P.A.P. 2022/2024 (GC n. 12/2022) in relazione all'annualità 2023 – n. 4 obiettivi previsti	100%= attuazione di n. 4 obiettivi 75%= attuazione di almeno n. 3 obiettivi 50%= attuazione di almeno n. 2 obiettivi 25%= attuazione di almeno n. 1 obiettivo

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

INDICATORI

DI

PERFORMANCE DI AREA

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

INDICATORI DI PERFORMANCE DI AREA ANNO 2023

OBIETTIVI	RESPONSABILI	DESCRIZIONE OBIETTIVI	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO
1. capacità gestionale corrente - velocità di impegno	FORTIN PAOLO MONTECCHIO FABIO RIGO GIUSEPPE (BOZZA GIANNI ad interim) BOZZA GIANNI BOVO FILIPPO	l'ente si propone di stimolare la capacità gestionale corrente di ciascun settore, mediante la misurazione del grado di velocità di impegno delle spese correnti assegnate con il budget 2023 (indicatore= importo totale impegni di competenza del budget spesa corrente 2023 del settore considerato/importo totale stanziamenti di competenza sul budget spesa corrente 2023 del settore considerato) al netto delle spese non impegnabili (fondi, spese correlate a trasferimenti, ecc.)	100%= grado di velocità di impegno compreso tra il 76% ed il 100% 75%= grado di velocità di impegno compreso tra il 51% ed il 75% 50%= grado di velocità di impegno compreso tra il 26% ed il 50% 25%= grado di velocità di impegno compreso tra lo 0% ed il 25%
2. capacità gestionale corrente – velocità di accertamento	FORTIN PAOLO MONTECCHIO FABIO RIGO GIUSEPPE (BOZZA GIANNI ad interim) BOZZA GIANNI BOVO FILIPPO	l'ente si propone di stimolare la capacità gestionale corrente di ciascun settore, mediante la misurazione del grado di velocità di accertamento delle entrate correnti assegnate con il budget 2023 (indicatore= importo totale accertamenti di competenza del budget entrata corrente 2023 del settore considerato/importo totale stanziamenti di competenza sul budget entrata corrente 2023 del settore considerato) al netto di entrate correlate a spese non impegnabili o di entrate il cui accertamento non dipende dall'attività degli uffici (trasferimenti non determinabili es. mensa insegnanti, addizionale irpef, ecc.)	100%= grado di velocità di accertamento compreso tra il 76% ed il 100% 75%= grado di velocità di accertamento compreso tra il 51% ed il 75% 50%= grado di velocità di accertamento compreso tra il 26% ed il 50% 25%= grado di velocità di accertamento compreso tra lo 0% ed il 25%
3. capacità gestionale corrente – velocità di pagamento	FORTIN PAOLO MONTECCHIO FABIO RIGO GIUSEPPE (BOZZA GIANNI ad interim) BOZZA GIANNI BOVO FILIPPO	l'ente si propone di stimolare la capacità gestionale corrente di ciascun settore, mediante la misurazione del grado di velocità di pagamento delle spese correnti assegnate con il budget 2023 (indicatore= importo totale pagamenti competenza +residui del budget spesa corrente 2023 del settore considerato/importo totale impegni competenza+residui sul budget spesa corrente 2023 del settore considerato) al netto degli impegni non liquidabili entro l'anno (fatture dicembre o pagamenti con scadenza l'anno successivo, versamenti iva in base a riscossioni, ecc.)	100%= grado di velocità di pagamento compreso tra il 76% ed il 100% 75%= grado di velocità di pagamento compreso tra il 51% ed il 75% 50%= grado di velocità di pagamento compreso tra il 26% ed il 50% 25%= grado di velocità di pagamento compreso tra lo 0% ed il 25%

4. capacità gestionale corrente – velocità di incasso	FORTIN PAOLO MONTECCHIO FABIO RIGO GIUSEPPE (BOZZA GIANNI ad interim) BOZZA GIANNI BOVO FILIPPO	l'ente si propone di stimolare la capacità gestionale corrente di ciascun settore, mediante la misurazione del grado di velocità di incasso delle entrate correnti assegnate con il budget 2023 (indicatore= importo totale incassi competenza +residui del budget entrata corrente 2023 del settore considerato/importo totale accertamenti competenza+residui sul budget entrata corrente 2023 del settore considerato) al netto di entrate non dipendenti dall'attività dell'ufficio (sanzioni codice della strada, accertamenti tributari, trasferimenti già rendicontati, imu, addizionale irpef, ecc.)	100%= grado di velocità di incasso compreso tra il 76% ed il 100% 75%= grado di velocità di incasso compreso tra il 51% ed il 75% 50%= grado di velocità di incasso compreso tra il 26% ed il 50% 25%= grado di velocità di incasso compreso tra lo 0% ed il 25%
5.trasparenza del settore	FORTIN PAOLO MONTECCHIO FABIO RIGO GIUSEPPE (BOZZA GIANNI ad interim) BOZZA GIANNI BOVO FILIPPO	L'ente si propone di stimolare il rispetto degli obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente, mediante la misurazione del grado di trasparenza del settore Indicatore= percentuale di assolvimento degli obblighi di trasparenza assegnati a ciascun settore con il PIAO 2023/2025 sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza"	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 2023 – SETTORE I° AMMINISTRATIVO

RESPONSABILE DOTT. PAOLO FORTIN

DESCRIZIONE OBIETTIVO	PERSONALE COINVOLTO	FINALITA' OBIETTIVO	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO
1. FINANZIAMENTI EUROPEI-BANDO PNRR: Misura 1.3.1 PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE DATI (PDND)	Enrico Bruni Emanuela Bozzolan	Finanziamento per le 2 API (interfacce digitali) richieste, punti di accesso che permettono all'Ente di interagire con le banche dati delle altre amministrazioni	100%= affidamento e contrattualizzazione 75%= accettazione e ammissione al finanziamento 50%= inserimento tempestivo del CUP 25%= ammissione alla candidatura
2. FINANZIAMENTI EUROPEI-BANDO PNRR: Investimento 1.2 ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE P.A. LOCALI	Enrico Bruni Emanuela Bozzolan	Finanziamento per la migrazione completa di 11 servizi verso piattaforme Cloud qualificate.	100%= affidamento e contrattualizzazione 75%= accettazione e ammissione al finanziamento 50%= inserimento tempestivo del CUP 25%= ammissione alla candidatura
3. FINANZIAMENTI EUROPEI-BANDO PNRR: Misura 1.4.5 PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI	Enrico Bruni Emanuela Bozzolan	Finanziamento per l'attivazione della Piattaforma dedicata alla notifica digitale di tutte le comunicazioni a valore legale dell'Ente	100%= affidamento e contrattualizzazione 75%= accettazione e ammissione al finanziamento 50%= inserimento tempestivo del CUP 25%= ammissione alla candidatura
4. FINANZIAMENTI EUROPEI-BANDO PNRR: Misura 1.4.1 ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI	Enrico Bruni Emanuela Bozzolan	Finanziamento per la realizzazione di interventi di miglioramento dei siti web delle PA e di servizi digitali per il cittadino	100%= affidamento e contrattualizzazione 75%= accettazione e ammissione al finanziamento 50%= inserimento tempestivo del CUP 25%= ammissione alla candidatura
5. IMPLEMENTAZIONE ATTIVITA' IN MATERIA DI TUTELA DELLA PRIVACY	Emanuela Bozzolan	Evoluzione negli adempimenti previsti dalla normativa in materia di tutela della Privacy. Sono previste n. 4 fasi/attività: A) nomina nuovo DPO per il biennio 2023-2024; B) approvazione regolamento per l'utilizzo degli strumenti elettronici; C) predisposizione modulistica (lettera incarico dipendenti; nomina responsabili trattamento dati) D) adozione organigramma Privacy ed eventuali documenti correlati	100%= completamento fasi A+B+C+D entro dicembre 2023 75%= completamento fasi A+B+C entro dicembre 2023 50%= completamento fasi A+B entro dicembre 2023 25%= completamento fase A entro dicembre 2023

6. INFORMATIZZAZIONE PROCEDURE GESTIONE MERCATINO ANTIQUARIATO	Enrico Bruni Emanuela Bozzolan	Miglioramento e risoluzione delle problematiche applicative riguardanti il software per la gestione del Mercatino dell'Antiquariato. In particolare, deve essere attuato il riversamento automatico dati nel sistema di Geolocalizzazione.	100%= risoluzione delle problematiche entro dicembre 2023 <i>Non sono previsti gradi inferiori di raggiungimento</i>
7. MEPA: INCREMENTO UTILIZZO PIATTAFORMA MEPA	Bozzolan Emanuela	Ricorso alla piattaforma Me.PA per gli acquisti di beni e servizi dell'Ufficio Segreteria. Parametro: corrispondenza tra determina di acquisto di beni e servizi reperibili in piattaforma ed effettivo acquisto (ODA/TD/RDO) su MEPA.	100%= almeno n. 10 acquisizioni di BS su MEPA entro dicembre 2023 75%= almeno n. 8 acquisizioni di BS su MEPA entro dicembre 2023 50%= almeno n. 5 acquisizioni di BS su MEPA entro dicembre 2023 25%= almeno n. 3 acquisizioni di BS su MEPA entro dicembre 2023
8. 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, secondo quanto previsto nel PIAO 2023/2025: - 1° rilevazione entro il 30 aprile - 2° rilevazione entro il 31 ottobre	100%= trasmissione n. 2 report, secondo le modalità previste nel PIAO 50%= trasmissione di n. 1 report, secondo le modalità previste nel PIAO
9. ATTUAZIONE PROGRAMMA ASSUNZIONALE 2023	Cinzia Saggionetto Sonia Pozza	L'ente si propone di dare attuazione alle assunzioni programmate nel Piano Triennale Fabbisogni del Personale 2023- 2025, per l'anno 2023 (previste 5)	100%= assunzione di n. 5 unità entro il 31/12/2023 75%= assunzione di n. 3 unità entro il 31/12/2023 50%= assunzione di n. 2 unità entro il 31/12/2023 25%= assunzione di n. 1 unità entro il 31/12/2023
10. GESTIONE PRATICHE PENSIONISTICHE	Cinzia Saggionetto Sonia Pozza	Predisposizione delle pratiche previdenziali dei dipendenti ed in particolare degli adempimenti connessi alla cessazione dall'impiego. Verifica e aggiornamento della documentazione ai fini della certificazione in Inps della posizione previdenziale. Sono previsti nell'anno 2023 n. 5 pensionamenti.	100%= invio n. 5 pratiche pensionistiche all'INPS entro termine di decorrenza della pensione <i>Non sono previsti gradi inferiori di raggiungimento in quanto trattasi di specifico obbligo di legge</i>

11. APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER LE 11. PROGRESSIONI VERTICALI AI SENSI DELL'ART. 13 C. 6 CCNL 16.11.2022	Cinzia Saggionetto	Predisposizione di un regolamento per la progressione tra le aree per i dipendenti in servizio in possesso dei requisiti indicati nella tabella C di Corrispondenza del CCNL 16.11.2022	100%= approvazione regolamento entro ottobre 2023 75%= approvazione regolamento entro novembre 2023 50%= approvazione regolamento entro metà dicembre 2023 25%= approvazione regolamento entro fine dicembre 2023
12. RECEPIMENTO NUOVO CCNL FUNZIONI LOCALI 2019/2021	Cinzia Saggionetto	Gestione adempimenti conseguenti all'entrata in vigore differita dei diversi istituti previsti dal nuovo CCNL del 16.11.2022. Sono previste n. 4 attività: A) Pagamento arretrati stipendiali 2019-2022 B) Adeguamento valori indennità previste dal CCNL C) Nuovi inquadramenti professionali D) Costituzione fondo risorse decentrate 2023	100%= conclusione n. 4 attività entro maggio 2023 75%= conclusione n. 4 attività entro giugno 2023 50%=conclusione n. 4 attività entro luglio 2023 25%= conclusione n. 4 attività entro agosto 2023
13. CENSIMENTO PERMANENTE DELLA POPOLAZIONE RESIDENTE E DELLE CONVIVENZE E POPOLAZIONI SPECIALI	Bertolin Paola Furin Giovanna Lumetti Fabiano	Effettuazione del censimento convivenze al 31.12.2022. I dati di verifica saranno forniti dall'ISTAT	100%= conclusione entro 15 maggio 2023 <i>Non sono previsti gradi inferiori di raggiungimento in quanto trattasi di specifico obbligo di legge</i>
14. TRASCRIZIONE ATTI DI STATO CIVILE POST ACQUISTO CITTADINANZA	Bertolin Paola Furin Giovanna Lumetti Fabiano	Trascrizione atti di stato civile entro 30 giorni dall'acquisizione della cittadinanza italiana	100%= conclusione trascrizione entro 30 giorni dall'acquisizione per la totalità degli atti pervenuti nel 2023 <i>Non sono previsti gradi inferiori di raggiungimento in quanto trattasi di specifico obbligo di legge</i>
15. EVASIONE PRATICHE IURE SANGUINIS PERVENUTE DAI CONSOLATI	Bertolin Paola Furin Giovanna Lumetti Fabiano	Gestione dei procedimenti complessi connessi alle pratiche di riconoscimento della cittadinanza italiana <i>iure sanguinis</i> . Sono previste le seguenti attività: A) analisi della documentazione pervenuta; B) apertura posizione anagrafica; C) trascrizione atti di stato civile; D) iscrizione all'AIRE del cittadino iure sanguinis; E) assicurazione al consolato della chiusura della pratica; F) controllo corretta posizione elettorale del cittadino AIRE appena iscritto	100%= completamento delle fasi A+B+C+D+E+F per almeno 20 istanze entro dicembre 2023 75%= completamento delle fasi A+B+C+D+E+F per almeno 15 istanze entro dicembre 2023 50%= completamento delle fasi A+B+C+D+E+F per almeno 10 istanze entro dicembre 2023 25%= completamento delle fasi A+B+C+D+E+F per almeno 5 istanze entro dicembre 2023

16. GESTIONE DEL SERVIZIO DI ASILO NIDO COMUNALE	Emanuela Campagnaro, Elisabetta Leonori Debora Canu	Raccolta iscrizioni, elaborazione graduatoria, informazioni all'utenza sulla gestione del servizio	100%= approvazione graduatoria entro il 31 luglio 2023 75%= approvazione graduatoria entro il 31 agosto 2023 50%= approvazione graduatoria entro il 10 settembre 2023 25%= approvazione graduatoria entro il 30 settembre 2023
17. SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO ANNO SOLARE 2023: AVVISI DI PAGAMENTO	Emanuela Campagnaro, Elisabetta Leonori Debora Canu	Elaborazione del file contenente le anagrafiche e i dati relativi al pagamento per il caricamento massivo nel portale PagoPA. Sono previste n. 3 operazioni annuali: A) consegna digitale avviso PagoPA 2° rata AS 2022/2023: scadenza entro il 15/02/2023; B) consegna digitale avviso PagoPA saldo AS 2022/2023: scadenza 30/04/2023; C) consegna digitale avviso PagoPA 1° rata AS 2023/2024: scadenza 30/11/2023	100% = consegna digitale dell'avviso pagamento a tutti contribuenti entro il termine di scadenza indicato, per ciascuna delle 3 operazioni 75%= consegna digitale dell'avviso pagamento a tutti contribuenti entro il termine di scadenza indicato, per almeno n. 2 operazioni 50%= consegna digitale dell'avviso pagamento a tutti contribuenti entro il termine di scadenza indicato, per almeno n. 1 operazioni
18. AFFIDAMENTO SERVIZIO SAI – SISTEMA ACCOGLIENZA INTEGRAZIONE	Emanuela Campagnaro, Elisabetta Leonori Debora Canu	Il precedente affidamento risulta scaduto al 31.12.2022. L'ufficio Servizi Sociali provvede alla procedura di affidamento del servizio a nuovo operatore economico tramite ricorso alla CUC del Camposampierese.	100%= aggiudicazione definitiva entro il 30 Giugno 2023 75%= aggiudicazione definitiva entro il 31 luglio 2023 50%= aggiudicazione definitiva entro il 31 agosto 2023 25%= aggiudicazione definitiva dopo il 31 agosto 2023
19. ISTRUTTORIA ASSEGNO MATERNITÀ E CARICAMENTO PORTALE INPS	Emanuela Campagnaro, Elisabetta Leonori Debora Canu	A seguito della presentazione dell'istanza di parte, l'ufficio Servizi Sociali provvede alla verifica dei requisiti, alla redazione del provvedimento e il successivo caricamento nel portale INPS	100%= conclusione del procedimento entro 90 giorni dalla presentazione dell'istanza per tutte le istanze pervenute 75%= conclusione del procedimento entro 120 giorni dalla presentazione dell'istanza per tutte le istanze pervenute 50%= conclusione del procedimento entro 180 giorni dalla presentazione dell'istanza per tutte le istanze pervenute

20. PROGETTO COORDINAMENTO RETE BIBLIOTECARIA PD1 ALTA PADOVANA – ATTIVITA' ANNO 2023	Stefania Marcato	L'ufficio provvede entro i termini previsti dai rispettivi bandi alla progettazione delle azioni, invio domanda di contributo e conseguente attivazione (in caso di accoglimento). In particolare: <ul style="list-style-type: none"> • Bando Regionale "ReteBibliotecaria" • Bando Ministero "Fondo promozione alla lettura" 	100%= invio domande di contributo entro le date previste dai rispettivi bandi <i>Non sono previsti ulteriori gradi di raggiungimento in quanto il mancato rispetto della scadenza comporta il mancato accoglimento della richiesta di contributo</i>
21. "PIAZZOLA LIVE FESTIVAL"	Debora Canu Emanuela Campagnaro	L'Ufficio provvederà all'affidamento del servizio di gestione degli eventi compresi all'interno della rassegna "Piazzola Live Festival" mediante procedura ad evidenza pubblica.	100%= aggiudicazione definitiva entro il 15 maggio 2023 75%= aggiudicazione definitiva entro il 31 maggio 2023 50%= aggiudicazione definitiva entro il 15 giugno 2023 25%= aggiudicazione definitiva dopo il 15 giugno 2023
22. BONIFICA ANAGRAFICA DEGLI INDIRIZZI DEL PROTOCOLLO INFORMATICO	Pontarolo Susanna	Attività di bonifica dell'anagrafica degli indirizzi presente nel database del protocollo informatico	100%= bonifica di almeno 200 anagrafiche entro dicembre 2023 75%= bonifica di almeno 150 anagrafiche entro dicembre 2023 50%= bonifica di almeno 100 anagrafiche entro dicembre 2023 25%= bonifica di almeno 50 anagrafiche entro dicembre 2023
23. RIDUZIONE CONTESTAZIONI FORMALIZZATE DAI FRUITORI DELLA MENSA ASILO NIDO PRIMI PASSI	Consiglio Gianluca	Sulla base del lavoro svolto dal personale della cucina, attenzionare eventuali contestazioni relative a: <ul style="list-style-type: none"> - gradevolezza e appetibilità del cibo; - rispetto dei parametri nutrizionali scientifici della Azienda ULSS e dei medici nutrizionisti - capacità di svolgere l'attività professionale trovando soluzioni realistiche praticabili e soddisfacenti per i fruitori della mensa 	100%= 0 contestazioni pervenute nel 2023 75%= 1 contestazione pervenuta nel 2023 50%= 2 contestazioni pervenute nel 2023 25%= 3 o più contestazioni pervenute nel 2023

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE ANNO 2023 – SETTORE II° SERVIZI FINANZIARI
RESPONSABILE DOTT. FABIO MONTECCHIO

DESCRIZIONE OBIETTIVO	PERSONALE COINVOLTO	FINALITA' OBIETTIVO	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO
1.RENDICONTAZIONE AUMENTO COSTI ENERGETICI E ENTRATE E SPESE EMERGENZA COVID	Salvato Reginetta Orsato Cheti	Rendicontazione delle maggiori spese derivanti dagli aumenti dei costi energetici 2022 rispetto al 2019. Rendicontazione delle maggiori e minori entrate e maggiori e minori spese per COVID 2019. Predisposizione della certificazione dei Fondi COVID, con scadenza a maggio 2023, la quale terrà conto di un bacino di risorse e relativi utilizzi ben più ampio in considerazione delle contribuzioni straordinarie finanziate dal Dl. 17/2022, Dl. 34/2022 e Dl. 115/2022 che fanno riferimento al Decreto Energia, Decreto Aiuti e Decreto Aiuti-bis. In particolare il monitoraggio verterà sulle maggiori spese collegate al caro energia e all'utilizzo nell'anno 2022 delle risorse del "fondone 2020 e 2021" (confluite nell'avanzo vincolato 2021) per il finanziamento della perdita di gettito e delle maggiori spese, al netto delle minori spese, dovute all'emergenza epidemiologica Covid-19. Presentazione certificazione entro: 31/05/2023	100%= rispetto dei termini di legge <i>Non sono previsti gradi inferiori di raggiungimento in quanto il mancato rispetto comporta la riduzione dei trasferimenti erariali</i>
2. ADEGUAMENTI CONTABILI PER SUPPORTO UTC NELL'ATTIVITA' DI MONITORAGGIO OPERE PNRR	Salvato Reginetta Orsato Cheti	L'ente dovrà provvedere all'implementazione del portale REGIS in modo da consentire la corretta e tempestiva rendicontazione dei fondi assegnati con il PNRR. In particolare sono previste le seguenti attività nel corso dell'anno: <ol style="list-style-type: none"> 1. contabilizzazione e gestione vincoli di bilancio in conformità alla circolare RGS n. 29/2022 2. schedatura tempestiva di tutte le opere PNRR (contributi PNRR e altre fonti di finanziamento) 3. monitoraggio tempestivo degli aspetti contabili (accertamenti, impegni, riscossioni, pagamenti) 	100% = completamento 4 attività entro dicembre 2023 75% = completamento 3 attività entro dicembre 2023 50% = completamento 2 attività entro dicembre 2023 25% = completamento 1 attività entro dicembre 2023

		4. Supporto alle rendicontazioni effettuate dall'UTC mediante messa a disposizione dei dati schedature e monitoraggio.	
3.MERCATINO DELLE COSE D'ALTRI TEMPI – EMISSIONE FATTURE E PAGO PA ABBONAMENTI MERCATINO ANNO 2023 ENTRO SEMESTRE DI PARTECIPAZIONE	Baggio Cinzia	<p>Con delibera di Giunta Comunale n. 62 del 16/06/2021 avente ad oggetto NUOVA GESTIONE DEL “MERCATINO DELLE COSE D'ALTRI TEMPI” DI PIAZZOLA SUL BRENTA – ATTO DI INDIRIZZO POLITICO/AMMINISTRATIVO” la Giunta Comunale ha ricondotto la titolarità della gestione del Mercatino in capo al Comune di Piazzola sul Brenta, per la gestione amministrativa e contabile, conservando la collaborazione della Pro Loco di Piazzola per la gestione logistica dell'evento.</p> <p>La gestione contabile/fiscale del Mercatino non è ancora a regime a causa della mancata o errata presentazione delle domande di partecipazione e richiede un gravoso e complesso incrocio dei dati per determinare le scelte, spesso errate, operate dagli espositori, da cui poi deriva se fatturare l'abbonamento 1^ semestre, l'abbonamento 2^ semestre, le presenze, il n. di posti, coperti o scoperti. Altrettanto non lineare e bisognosa di controlli, prima della emissione della fattura, è la rilevazione delle presenze degli operatori economici e degli hobbisti, nei giorni di mercatino, da parte di Pro Loco e Polizia Locale.</p> <p>Per l'anno 2023 l'obiettivo è fare un ulteriore step verso la messa a regime della gestione attraverso l'emissione della fattura elettronica ed invio dell'avviso PagoPA agli espositori che hanno scelto di partecipare al Mercatino con abbonamento, entro il semestre di partecipazione: primo semestre entro il 30/06/2023 e secondo semestre entro il 31/12/2023.</p>	<p>100%= emissione fattura ed invio avviso PagoPA entro il semestre di partecipazione di oltre il 90% dei soggetti di cui si è in possesso di dati fiscali, di indirizzo mail e di domanda di partecipazione presentata correttamente</p> <p>75% = emissione fattura ed invio avviso PagoPA entro il semestre di partecipazione di un numero tra l'80% e il 90% dei soggetti di cui si è in possesso di dati fiscali, di indirizzo mail e di domanda di partecipazione presentata correttamente</p> <p>50% = emissione fattura ed invio avviso PagoPA entro il semestre di partecipazione di un numero tra il 70% e l'80% dei soggetti di cui si è in possesso di dati fiscali, di indirizzo mail e di domanda di partecipazione presentata correttamente</p> <p>25% = emissione fattura ed invio avviso PagoPA entro il semestre di partecipazione di un numero tra il 60% e il 70% dei soggetti di cui si è in possesso di dati fiscali, di indirizzo mail e di domanda di partecipazione presentata correttamente</p>
4. CONVENZIONI CONSIP FOTOCOPIATORI UFFICIO ANAGRAFE, UFFICIO POLIZIA LOCALE	Baggio Cinzia	Nel 2023 scadono le Convenzioni quadriennali Consip a cui il Comune di Piazzola Sul Brenta ha aderito per il noleggio dei fotocopiatori richiesti dall'Ufficio Anagrafe e dall'Ufficio Polizia (scadenza 23/10/2023).	<p>100%= adesione convenzioni entro 15/10/2023</p> <p>75%= adesione convenzioni entro il 31/10/2023</p> <p>50%= adesione convenzioni entro il 15/11/2023</p> <p>25%= adesione convenzioni entro il 30/11/2023</p>

		Si rende pertanto necessario individuare le nuove convenzioni attive in Consip a cui aderire valutando le più convenienti in termini di canone noleggio, costo copie e caratteristiche tecniche.	
5. CONVENZIONI CONSIP FOTOCOPIATORI SCUOLE ELEMENTARI E MATERNA	Baggio Cinzia	Nel gennaio 2024 scadono le Convenzioni quadriennali Consip a cui il Comune di Piazzola Sul Brenta ha aderito per il noleggio dei fotocopiatori richiesti dalle Scuole Elementari e Materna (scadenza 19/01/2024). Si rende pertanto necessario individuare le nuove convenzioni attive in Consip a cui aderire valutando le più convenienti in termini di canone noleggio, costo copie e caratteristiche tecniche	100%= adesione convenzioni entro 15/12/2023 75%= adesione convenzioni entro il 20/12/2023 50%= adesione convenzioni entro il 25/12/2023 25%= adesione convenzioni entro il 31/12/2023
6. AGGIORNAMENTO TEMPESTIVO DATI ENTRATE DA PROVENTI DA CONCESSIONI EDILIZIE, MONETIZZAZIONE PARCHEGGI E RIGENERAZIONE URBANA	Morbiato Jessica	Vista la continua richiesta di risorse da destinare alla manutenzione del patrimonio risulta necessario conoscere tempestivamente le risorse disponibili derivanti dai proventi da concessioni edilizie, monetizzazione parcheggi e rigenerazione urbana. E' opportuno tenere aggiornato (con monitoraggio mensile) un file dove risultano i dati dei Pago PA emessi, in relazione ai permessi di costruzione rilasciati, e i corrispondenti incassi effettivi.	100%= entro il tempo medio annuale di 10 gg da chiusura del mese considerato, aggiornamento del prospetto avvisi PAgoPA con dati delle reversali emesse 75%= entro il tempo medio annuale di 20 gg da chiusura del mese considerato, aggiornamento del prospetto avvisi PAgoPA con dati delle reversali emesse 50%= entro il tempo medio annuale di 25 gg da chiusura del mese considerato, aggiornamento del prospetto avvisi PAgoPA con dati delle reversali emesse 25%= entro il tempo medio annuale di 30 gg da chiusura del mese considerato, aggiornamento del prospetto avvisi PAgoPA con dati delle reversali emesse
7. MONITORAGGIO DEPOSITI CAUZIONALI MANIFESTAZIONI E SPETTACOLI VIAGGIANTI	Morbiato Jessica	Al fine di evitare il formarsi di alcune criticità riscontrate in passato, si ritiene utile effettuare un costante monitoraggio dei versamenti cauzionali effettuati ora tramite Pago PA e dei relativi rimborsi soprattutto con riferimento ai depositi legati	100%= aggiornamento file entro il tempo medio annuale di 10 giorni successivo alla chiusura del mese considerato

		alle manifestazioni e spettacoli viaggianti (giostre). E' opportuno tenere aggiornato (con monitoraggio mensile) un file dove risultano i dati dei soggetti e importi riscossi e dei relativi rimborsi con evidenza delle partite ancora da chiudere.	75%= aggiornamento file entro il tempo medio annuale di 20 giorni successivo alla chiusura del mese considerato 50%= aggiornamento file entro il tempo medio annuale di 25 giorni successivo alla chiusura del mese considerato 25%= aggiornamento file entro il tempo medio annuale di 30 giorni successivo alla chiusura del mese considerato
8. REGOLARIZZAZIONE TEMPESTIVA DEI SOSPESI	Morbiato Jessica	Emissione delle reversali a copertura (regolarizzazione incassi) entro il mese seguente dalla data dell'incasso nel conto tesoreria per tutte le entrate di cui si dispongono le informazioni dagli uffici per la corretta imputazione. L'obiettivo si considera raggiunto pienamente con uno scostamento massimo del 5% medio annuale sul totale incassi del mese considerato.	100%= scostamento max del 5% medio annuale sul totale incassi del mese considerato 75%= scostamento max del 15% medio annuale sul totale incassi del mese considerato 50%= scostamento max del 25% medio annuale sul totale incassi del mese considerato 25%= scostamento max del 35% medio annuale sul totale incassi del mese considerato
9. MONITORAGGIO CAPACITÀ GESTIONALE CORRENTE (ENTRATA/SPESA)	Salvato Reginetta Orsato Cheti Dalla Pozza Vania	Supportare la struttura comunale nel controllo dell'andamento del budget di entrata/spesa dei vari settori. Sono previste due verifiche infrannuali: - verifica al 30/06/2023 ed invio monitoraggio a Responsabili, Segretario e Assessore entro 30 giorni; - verifica al 30/09/2023 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
10. GESTIONE DEL CANONE UNICO PER L'OCCUPAZIONE A SEGUITO INTERNALIZZAZIONE NEL CORSO DEL 2022 ED	Molena Devid Dalla Pozza Vania	Sono previste n. 4 attività: 1. Aggiornamento banca dati operatori mercati fissi; 2. Invio modelli <i>PagoPA</i> ai titolari di posteggio fisso per il pagamento del canone mercatale (entro il 30/4/2023); 3. Verifica eventuali arretrati COSAP/canone mercatale (più annualità o arretrato superiore ad euro 1.500 o cessati)	100% = completamento 4 attività entro dicembre 2023 75% = completamento 3 attività entro dicembre 2023

EVENTUALE RECUPERO EVASIONE		operatori mercato fissi; 4. Affidamento esterno del servizio di accertamento e riscossione coattiva arretrati COSAP/canone mercatale operatori mercato fissi.	50% = completamento 2 attività entro dicembre 2023 25% = completamento 1 attività entro dicembre 2023
11. GESTIONE IMU: AGGIORNAMENTO BANCA DATI E INVIO TEMPESTIVO F24 PRECOMPILATI	Sardena Marta	Gestione interna dell'IMU tramite aggiornamento continuo delle banche dati e compilazione d'ufficio del modello F24 per tutti i contribuenti verificati. Sono previste 3 attività (entro il 31/05/2023): 1. Scarico mensile transazioni o variazioni immobiliari dal sito Agenzia delle Entrate; 2. Trasmissione periodica dati all'affidatario del servizio di aggiornamento delle banche dati; 3. Invio modelli F24 precompilati ai tutti i contribuenti verificati, in tempo utile per pagamento entro il 16/6 (quindi entro il 31/05/2023)	100%= invio di almeno n. 3000 F24 precompilati entro il 31/05/2023 75%= invio di almeno n. 2550 F24 precompilati entro il 31/05/2023 50%= invio di almeno n. 1700 F24 precompilati entro il 31/05/2023 25%= invio di almeno n. 850 F24 precompilati entro il 31/05/2023
12. RECUPERO EVASIONE FISCALE IMU E TASI	Molena Devid Sardena Marta Dalla Pozza Vania	Recupero evasione fiscale IMU e TASI con riferimento all'anno di imposta 2018, ai fini del riconoscimento dell'incentivo di cui all'art. 1, comma 1091, legge 30 dicembre 2018, n. 145. Sono previste le seguenti attività: 1. Verifica delle posizioni "anomale" 2018 con scostamento superiore a € 2.000,00 (escluse le aree edificabili oggetto di separate verifiche); 2. Notifica avvisi di accertamento entro il termine di decadenza nei confronti dei contribuenti evasori 2018 sottoposti a verifica ai sensi del punto n. 1.	100%= notifica avvisi di accertamento entro il termine di decadenza per almeno l'85% dei contribuenti evasori 2018 sottoposti a verifica ai sensi del punto n. 1 75%= notifica avvisi di accertamento entro il termine di decadenza per almeno il 70% dei contribuenti evasori 2018 sottoposti a verifica ai sensi del punto n. 1 50%= notifica avvisi di accertamento entro il termine di decadenza per almeno il 50% dei contribuenti evasori 2018 sottoposti a verifica ai sensi del punto n. 1 25%= notifica avvisi di accertamento entro il termine di decadenza per almeno il 25% dei contribuenti evasori 2018 sottoposti a verifica ai sensi del punto n. 1

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE ANNO 2023 – SETTORE III° LAVORI PUBBLICI
RESPONSABILE DOTT. GIUSEPPE RIGO (dott. Gianni Bozza ad interim)

DESCRIZIONE OBIETTIVO	PERSONALE COINVOLTO	FINALITA' OBIETTIVO	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO
1. CONCESSIONE DEI LAVORI DI ADEGUAMENTO NORMATIVO ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DELLA PUBBLICA ILLUMINAZIONE	Campagnaro Marianna Beccaro Livia Busolo Paola Gatto Franco	L'ufficio si propone di approvare il Certificato di collaudo delle opere entro 60 giorni dalla presentazione da parte del concessionario	100%= approvazione del certificato di collaudo entro 60 gg da presentazione 75%= approvazione del certificato di collaudo entro 75 gg da presentazione 50%= approvazione del certificato di collaudo entro 90 gg da presentazione 25%= approvazione del certificato di collaudo oltre 90 gg da presentazione
2. REALIZZAZIONE DI UNA PISTA CICLOPEDONALE DALL'INCROCIO FRA VIALE SILVESTRO CAMERINI E VIA DALMAZIA FINO ALL'INCROCIO FRA VIALE SILVESTRO CAMERINI E VIA DEI DEL DENTE	Campagnaro Marianna Beccaro Livia Busolo Paola Gatto Franco	L'ufficio si propone di approvare il progetto definitivo/esecutivo delle opere entro dicembre 2023	100%= approvazione il progetto definitivo/esecutivo delle opere entro dicembre 2023 75%= deposito progetto entro dicembre 2023 50% = acquisizione parere Soprintendenza entro dicembre 2023 25%= richiesta parere Soprintendenza entro dicembre 2023
3. MIGLIORAMENTO SISMICO DELLA SCUOLA LUCA BELLUDI	Campagnaro Marianna Beccaro Livia Busolo Paola Gatto Franco	L'ufficio si propone di dare esecuzione ai lavori, tramite approvazione di almeno n. 2 SAL entro dicembre 2023	100%= approvazione almeno n. 1 SAL entro dicembre 2023 75%= verbale di inizio lavori entro dicembre 2023 50%= affidamento direzione lavori entro dicembre 2023 25%= aggiudicazione lavori entro dicembre 2023
4. AFFIDAMENTO SERVIZIO DI SMALTIMENTO DEI RIFIUTI PRESENTI NEL SITO EX DITTA "CCV" CARBURANTI E COMBUSTIBILI VALMASONI DI VIA CORSICA N. 65	Beccaro Livia	L'ufficio si propone di approvare l'integrazione al Piano di smaltimento dei rifiuti liquidi presenti sul sito entro 30 giorni da invio da parte di ETRA	100%= approvazione entro 30 gg da invio ETRA 75%= approvazione entro 45 gg da invio ETRA 50%= approvazione entro 60 gg da invio ETRA 25%= approvazione oltre 60 gg da invio ETRA

5. RIQUALIFICAZIONE TENSOSTRUTTURA VIA E. FERMI	Campagnaro Marianna Beccaro Livia Busolo Paola Gatto Franco	L'ufficio si propone di approvare il certificato di regolare esecuzione delle opere entro dicembre 2023	100%= approvazione CRE entro dicembre 2023 75%= conclusione opere entro dicembre 2023 50% = esecuzione almeno 50% opere entro dic. 2023 25%= esecuzione almeno 25% opere entro dic. 2023
6. INSTALLAZIONE IMPIANTO DI RISCALDAMENTO NELLA TENSOSTRUTTURA VIA E. FERMI	Campagnaro Marianna Beccaro Livia Busolo Paola Gatto Franco	L'ufficio si propone di approvare il progetto esecutivo delle opere entro dicembre 2023	100%= approvazione progetto esecutivo entro dicembre 2023 75%= deposito progetto esecutivo entro dicembre 2023 50% = affidamento incarico progettazione entro dicembre 2023
7. RIQUALIFICAZIONE PIASTRA SPORTIVA PRESSO PARROCCHIA CAPOLUOGO	Campagnaro Marianna Beccaro Livia Busolo Paola Gatto Franco	L'ufficio si propone di approvare il certificato di regolare esecuzione delle opere entro dicembre 2023	100%= approvazione CRE entro dicembre 2023 75%= conclusione opere entro dicembre 2023 50% = inizio lavori entro dicembre 2023 25%= approvazione progetto entro dicembre 2023
8. REVISIONE PROGETTO ADEGUAMENTO SISMICO SCUOLA MATERNA DI VACCARINO	Campagnaro Marianna Beccaro Livia Busolo Paola Gatto Franco	L'ufficio si propone di riapprovare il progetto esecutivo delle opere entro dicembre 2023	100%= riapprovazione progetto esecutivo entro dicembre 2023 75%= deposito progetto esecutivo revisionato entro dicembre 2023 50% = affidamento incarico progettazione entro dicembre 2023 25%= avvio gara per affidamento incarico progettazione entro dicembre 2023
9. GESTIONE ED ESPLETAMENTO DELLE GARE D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA	Campagnaro Marianna Beccaro Livia Busolo Paola Gatto Franco	L'ufficio si propone di indire le gare ed affidare la gestione di tutti gli appalti in scadenza nel 2023 (disinfestazione, pulizie edifici comunali, centralino, RSPP) entro dicembre 2023	100%= aggiudicazione di 4 appalti entro dicembre 2023 75%= aggiudicazione di 3 appalti entro dicembre 2023 50%= aggiudicazione di 2 appalti entro dicembre 2023 25%= aggiudicazione di 1 appalti entro dicembre 2023

10. ANALISI DI VULNERABILITA' SISMICA DELL'EX SCUOLA DI ISOLA MANTEGNA	Campagnaro Marianna Beccaro Livia Busolo Paola Gatto Franco	L'ufficio si propone di affidare l'incarico di analisi della vulnerabilità sismica entro dicembre 2023	100%= affidamento incarico entro settembre 2023 75%= affidamento incarico entro ottobre 2023 50% = affidamento incarico entro novembre 2023 25%= affidamento incarico entro dicembre 2023
11. ALIENAZIONE N. 3 AREE VERDI DI PROPRIETA' COMUNALE (VIA G. LA PIRA, VIA F.LLI CERVI)	Campagnaro Marianna Beccaro Livia Busolo Paola Gatto Franco	L'ufficio si propone di affidare l'incarico di analisi della vulnerabilità sismica entro dicembre 2023	100%= stipulazione contratti di compravendita entro dicembre 2023 75%= conclusione asta pubblica entro dicembre 2023 50% = indizione asta pubblica entro dicembre 2023 25%= approvazione n. 3 avvisi di gara entro dicembre 2023
12. PARTECIPAZIONE A BANDI DI FINANZIAMENTO	Campagnaro Marianna Beccaro Livia	L'ufficio si propone di richiedere i seguenti contributi: - CSE 2022 efficientamento energetico scuola Gabbianella; - CSE 2022 efficientamento energetico scuola Tremignon	100%= invio di n. 2 domande di contributo 50%= invio di n. 1 domanda di contributo
13. GESTIONE DEI CIMITERI	Berto Marino Botazzo Marco	Gestione dei funerali (apertura e chiusura fossa o loculo), controllo imprese funebri, gestione posa lapidi	100%= interventi eseguiti almeno del 100% rispetto a quanto segnalato 75%= interventi eseguiti almeno del 90% rispetto a quanto segnalato 50%= interventi eseguiti almeno del 80% rispetto a quanto segnalato 25%= interventi eseguiti almeno del 70% rispetto a quanto segnalato
14. MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO	Roverato Daniele Sbalchiero Piero Santinello Federico Berto Marino Botazzo Marco Tessari Cristiano	Operazioni di manutenzione ordinaria della viabilità, decoro del patrimonio, raccolta rifiuti abbandonati, manutenzione degli immobili comunali, allestimento delle manifestazioni, potatura di arbusti e alberature in proprietà comunale	100%= interventi eseguiti almeno dell'80% rispetto a quanto segnalato 75%= interventi eseguiti almeno del 70% rispetto a quanto segnalato 50%= interventi eseguiti almeno del 60% rispetto a quanto segnalato 25%= interventi eseguiti almeno del 50% rispetto a quanto segnalato

<p>15. GESTIONE PORTALE REGIS PER MONITORAGGIO OPERE PNRR</p>	<p>Campagnaro Marianna</p>	<p>L'ente dovrà strutturarsi per la gestione e l'implementazione del portale REGIS, in modo da consentire la corretta e tempestiva rendicontazione dei fondi assegnati con il PNRR. In particolare sono previste le attività di inserimento dati nel REGIS per le seguenti opere finanziate con fondi PNRR:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. manutenzione straordinaria cimiteri Isola Mantegna e Presina 2. rifacimento illuminazione campo da rugby Carturo 3. adeguamento sismico scuola media L. Belludi 	<p>100% = inserimento entro dicembre 2023 dei dati disponibili di tutte e 3 le opere 75% = inserimento entro dicembre 2023 dei dati disponibili di almeno n. 2 opere 50% = inserimento entro dicembre 2023 dei dati disponibili di almeno n. 1 opere</p>
---	----------------------------	--	--

**OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE ANNO 2023 – SETTORE IV° URBANISTICA EDILIZIA
RESPONSABILE DOTT. GIANNI BOZZA**

DESCRIZIONE OBIETTIVO	PERSONALE COINVOLTO	FINALITA' OBIETTIVO	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO
1. 1° VARIANTE AL 2° PIANO DEGLI INTERVENTI – FASE DI APPROVAZIONE	Gianni Bozza	La fase di approvazione della 1^ Variante al 2° PI prevede alcuni step che si esplicano attraverso le seguenti fasi: A) pubblicazione degli atti costituenti la variante ed informativa ai cittadini mediante avvisi da pubblicare all'albo pretorio ed in altri luoghi pubblici B) catalogazione delle osservazioni pervenute e richiesta pareri agli Enti interessati (Consorzio di Bonifica Brenta, Genio Civile, Regione Veneto per VAS+Vinca); C) elaborazione controdeduzioni tecniche e redazione della delibera per l'approvazione dello strumento urbanistico generale	100%= completamento fasi A + B + C entro il 31.12.2023 50%= completamento fasi A + B entro il 31.12.2023 25%= completamento della sola fase A entro il 31.12.2023 <i>Non sono previsti gradi inferiori di raggiungimento</i>
2. APPROVAZIONE AMBITI TERRITORIALI PER PREDISPOSIZIONE PUA	Gianni Bozza	L'articolo 11 delle Norme Tecniche Operative del P.I. prevede che l'ambito territoriale dei singoli strumenti urbanistici attuativi sia determinato mediante provvedimento del Consiglio Comunale, propedeutico alla formazione dello strumento stesso. Le fasi in breve riguardano: A) Istruttoria e definizione criteri informativi guida per l'elaborazione del piano attuativo B) Predisposizione delibera per il Consiglio Comunale	100%= completamento fasi A + B entro il 31.12.2023 50%= completamento della sola fase A entro il 31.12.2023 <i>Non sono previsti gradi inferiori di raggiungimento</i>
3. ADOZIONE ED APPROVAZIONE DI STRUMENTI URBANISTICI ATTUATIVI	Gianni Bozza	Il Piano degli interventi si attua mediante interventi diretti con il Permesso di Costruire o indiretti mediante l'approvazione preventiva di uno strumento urbanistico attuativo. Nella seconda ipotesi descritta le fasi di rilievo sono le seguenti: A) Istruttoria e redazione della delibera di adozione B) fase partecipativa - pubblicazione degli atti ed informativa ai cittadini mediante avviso pubblicato all'albo pretorio e	100%= completamento fasi A + B + C + D entro il 31.12.2023 75%= completamento fasi A + B + C entro il 31.12.2023 50%= completamento fasi A + B entro il 31.12.2023 25%= completamento fase A entro il 31.12.2023

		<p>sul sito informatico;</p> <p>C) catalogazione eventuali osservazioni e formulazione controdeduzioni tecniche, acquisizione pareri endoprocedimentali (Consorzio di Bonifica, Genio Civile, Regione Veneto per VAS+Vinca)</p> <p>D) elaborazione controdeduzioni tecniche e redazione della delibera per l'approvazione dello strumento urbanistico attuativo.</p>	
<p>4. SUAP – AMPLIAMENTI ATTIVITA' PRODUTTIVE L.R. 55/2012 – ART. 4</p>	<p>Gianni Bozza</p>	<p>È un procedimento urbanistico-edilizio complesso quello disciplinato dall'art. 4 della LR 55/2012 che coinvolge un insieme di attori pubblici e privati finalizzato alla modifica puntuale dello strumento urbanistico generale. In breve gli step più importanti sono i seguenti:</p> <p>A) A seguito della presentazione dell'istanza da parte del privato, valutazione se sussistono i requisiti e le ragioni per attivare il procedimento con nullaosta da parte dell'Amministrazione Comunale (delibera di Giunta) ad attivare l'avvio del procedimento;</p> <p>B) Verifica se sussistono le condizioni di cui all'art. 8 del DPR 160/2010 e convocazione della conferenza di servizi per l'acquisizione di tutti i necessari pareri endoprocedimentali (Consorzio di Bonifica, Genio Civile, Vigili del Fuoco, Ulss. Ecc)</p> <p>C) Definizione eventuali opere/importo del contributo straordinario ai sensi dell'art. 16/4 lett. d)-ter del DPR 380/2001 ed acquisizione parere Regione Veneto VAS+Vinca;</p> <p>D) Fase partecipativa – pubblicazione degli atti pubblicazione degli ed informativa ai cittadini mediante avviso pubblicato all'albo pretorio e sito informatico;</p> <p>E) catalogazione eventuali osservazioni e formulazione controdeduzioni tecniche e predisposizione delibera Consiglio Comunale per l'eventuale approvazione</p>	<p>100%= completamento fasi A + B + C + D + E entro il 31.12.2023</p> <p>75%= completamento fasi A + B + C + D entro il 31.12.2023</p> <p>50%= completamento fasi A + B + C entro il 31.12.2023</p> <p>25%= completamento fasi A + B entro il 31.12.2023</p>

5. ACCESSO AGLI ATTI PRATICHE SUPERBONUS 110% anno 2023	Bruno Francesconi Ketty Menegolo	L'impegno da parte del personale dell'ufficio è quello di garantire un riscontro all'accesso agli atti pratiche superbonus 110% possibilmente privo di ritardi nell'evasione delle risposte.	100%= evasione richieste di accesso atti pervenute entro l'anno 2023 per almeno l'80% delle istanze 75%= evasione richieste di accesso atti pervenute entro l'anno 2023 per almeno il 70% delle istanze 50%= evasione richieste di accesso atti pervenute entro l'anno 2023 per almeno il 60% delle istanze 25%= evasione richieste di accesso atti pervenute entro l'anno 2023 per almeno il 50% delle istanze
6. INSERIMENTO DATI NEL SIT – PERMESSI DI COSTRUIRE ANNO 2014 E COMPLETAMENTO INSERIMENTO ANNI 2015 E 2021	Bruno Francesconi Ketty Menegolo	L'ente si propone di proseguire nel percorso di digitalizzazione delle pratiche edilizie pregresse, al fine di dotarsi di un archivio informatizzato in luogo di un archivio cartaceo A) Completamento inserimento dati nel SIT anno 2021. B) Inserimento dati nel SIT completi (Agibilità) anno 2015. C) Inserimento dati nel SIT completi (Scia) anno 2015. D) Inserimento dati nel SIT completi (Permessi di costruire) anno 2014	100%= completamento fasi A+B+C+D entro il 31.12.2023 75%= completamento fasi A+B+C entro il 31.12.2023 50%= completamento fasi A+B entro il 31.12.2023 25%= completamento fase A entro il 31.12.2023
7. INFORMATIZZAZIONE RILASCIO CDU	Bruno Francesconi Ketty Menegolo	Collaborazione con la ditta incaricata per implementazione del servizio WebSit comunale con attivazione del modulo "WS CDU – Certificazione Urbanistica" per l'elaborazione automatizzata del CDU e al libera consultazione da parte dei professionisti e cittadini. Si attende la completa funzionalità e digitalizzazione della procedura entro dicembre 2023.	100%= digitalizzazione completa ed operativa della procedura di rilascio del CDU entro il 31.12.2023
8. TRASPOSIZIONE PROGRAMMA EDILIZIA PRIVATA IN CLOUD	Bruno Francesconi Ketty Menegolo	L'ente si propone di implementare il passaggio in cloud degli applicativi in uso agli uffici comunali. Per l'ufficio edilizia privata sono previste le seguenti fasi: A) Collaborazione con la ditta SITER nella verifica della trasposizione delle fasi del programma "Gate2002" nel nuovo software in cloud	100%= completamento fase A+B+C entro dicembre 2023 75%= completamento fase A+B entro dicembre 2023 50%= completamento fase A entro dicembre 2023

		<p>B) Collaborazione con la ditta incaricata per predisposizione della modulistica da utilizzare sulla nuova piattaforma per la richiesta e rilascio del permesso di costruire, idoneità alloggio e presentazione SCIA, CILA, AGIBILITA'</p> <p>C) Completamento del passaggio in cloud del programma entro dicembre 2023</p>	<i>Non sono previsti gradi inferiori di raggiungimento</i>
9. APPROVAZIONE PIANO COMUNALE DEL COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE	Michele Lago	L'ente si propone di approvare in Consiglio Comunale il Piano comunale del Commercio su Aree Pubbliche, al fine di dare definizione e sistemazione ai mercati cittadini	<p>100%= approvazione regolamento entro marzo 2023</p> <p>50%= approvazione regolamento entro aprile 2023</p> <p><i>Non sono previsti gradi inferiori di raggiungimento</i></p>
10. TRASFERIMENTO POSTEGGI MERCATO DEL VENERDI' – FASE PRELIMINARE	Michele Lago	<p>L'Ufficio si propone di dare applicazione alla DCC di "Approvazione Piano comunale del Commercio su aree pubbliche", espletando una fase preliminare che si esplica attraverso le seguenti fasi:</p> <p>A) fase partecipativa con invito delle Associazioni di categoria;</p> <p>B) fase partecipativa con invito a tutti gli operatori del mercato ad apposita riunione informativa.</p>	<p>100%= completamento fasi A + B entro il 31.03.2023</p> <p>50%= completamento fasi A + B entro il 30.04.2023</p> <p><i>Non sono previsti gradi inferiori di raggiungimento</i></p>
11. TRASFERIMENTO POSTEGGI MERCATO DEL VENERDI' – FASE ISTRUTTORIA	Michele Lago	<p>L'Ufficio si propone di dare applicazione alla DCC di "Approvazione Piano comunale del Commercio su aree pubbliche", espletando una fase istruttoria che si esplica attraverso le seguenti fasi:</p> <p>A) Individuazione e raccolta delle osservazioni degli operatori del Mercato e delle Associazioni di categoria, di cui al precedente punto.</p> <p>B) Istruttoria delle osservazioni pervenute in merito al loro possibile accoglimento;</p> <p>C) Predisposizione proposta DGC per modalità spostamento e indicazioni sull'accoglimento osservazioni pervenute.</p>	<p>100%= completamento fasi A + B + C entro il 31.08.2023</p> <p>50%= completamento fasi A + B entro il 31.08.2023</p> <p>25%= completamento fase A entro il 31.08.2023</p>

<p>12. TRASFERIMENTO POSTEGGI MERCATO DEL VENERDI' – FASE ATTUATIVA</p>	<p>Michele Lago</p>	<p>L'Ufficio si propone di dare applicazione alla DCC di “Approvazione Piano comunale del Commercio su aree pubbliche”, espletando una fase preliminare che si esplica attraverso le seguenti fasi: A) Comunicazione avvio procedimento agli operatori del mercato B) Convocazione operatori per assegnazione posteggi C) Conclusione procedimento di trasferimento posteggi mercato.</p>	<p>100%= completamento fasi A + B + C entro il 31.12.2023 75%= completamento fasi A + B entro il 31.12.2023 50%= completamento fase A entro il 31.12.2023 <i>Non sono previsti gradi inferiori di raggiungimento</i></p>
---	---------------------	---	---

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE ANNO 2023 – SETTORE V° POLIZIA LOCALE

RESPONSABILE DOTT. BOVO FILIPPO

DESCRIZIONE OBIETTIVO	PERSONALE COINVOLTO	FINALITA' OBIETTIVO	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO
1. RUOLI INSOLUTI PREGRESSI	Signori Piergiorgio Bovo Filippo	Controllo insoluti anno 2022 ed elaborazione ruolo per la riscossione coattiva (n. 303 verbali) entro dicembre 2023	100%= controllo di n. 303 verbali ed invio a ruolo entro dicembre 2023 75%= controllo di almeno n. 228 verbali ed invio a ruolo entro dicembre 2023 50%= controllo di almeno n. 152 verbali ed invio a ruolo entro dicembre 2023 25% = controllo di almeno n. 76 verbali ed invio a ruolo entro dicembre 2023
2. SERVIZIO PATTUGLIAMENTI E CONTROLLI STRADALI	Claudia Silvestrini Signori Piergiorgio Bovo Filippo Piotto Alberto Poliero Michele	Presidio del territorio assicurando pattuglie (almeno 2 agenti) di controllo dedicato alla prevenzione degli eccessi di velocità e comportamenti scorretti alla guida nel capoluogo e nelle frazioni (non sovrapponibile con verifiche anagrafiche o attività di notifica di qualsiasi genere)	100%= effettuazione di almeno 500 ore/uomo di pattuglia nel 2023 75%= effettuazione di almeno 375 ore/uomo di pattuglia nel 2023 50%= effettuazione di almeno 250 ore/uomo di pattuglia nel 2023 25% = effettuazione di almeno 125 ore/uomo di pattuglia nel 2023
3. GESTIONE SICUREZZA MANIFESTAZIONI ED EVENTI	Claudia Silvestrini Signori Piergiorgio Pirolo Paolo Bovo Filippo Piotto Alberto Poliero Michele	Vigilanza e controllo sicurezza durante lo svolgimento dei seguenti eventi e manifestazioni previste nel 2023 (per un totale di 30 giornate previste): - 12 mercatini per un totale di 12 gg - Sagra San Martino n. 3 gg - Concerti ed eventi n. 15 (presunti)	100%= servizio sicurezza effettuato per la totalità dei giorni realizzati 75%= servizio sicurezza effettuato per almeno 22 giorni 50%= servizio sicurezza effettuato per almeno 15 giorni 25%= servizio sicurezza effettuato almeno 8 giorni

4. SERVIZIO VIGILANZA SCUOLE	Claudia Silvestrini Signori Piergiorgio Pirolo Paolo Piotto Alberto Poliero Michele	Vigilanza mattutina giornaliera da lunedì a venerdì (8 ore/uomo settimanali) – secondo il calendario scolastico regionale e i giorni di apertura delle scuole del capoluogo	100%= servizio in tutti i giorni di apertura scuole nel 2023 75%= servizio almeno nel 75% dei giorni di apertura scuole nel 2023 50%= servizio almeno nel 50% dei giorni di apertura scuole nel 2023 25%= servizio almeno nel 25% dei giorni di apertura scuole nel 2023
5. CONTROLLO E REGISTRAZIONE HOBBISTI E COMMERCIANTI DURANTE I MERCATINI DELLE COSE D'ALTRI TEMPI	Claudia Silvestrini Bovo Filippo Signori Piergiorgio Paolo Pirolo Piotto Alberto Poliero Michele	Controlli, registrazioni e apposizioni presenze degli espositori fieristici durante i mercatini (almeno 400 ore/uomo annue)	100%= effettuazione di almeno 400 ore/uomo nel 2023 75%= effettuazione di almeno 300 ore/uomo nel 2023 50%= effettuazione di almeno 200 ore/uomo nel 2023 25%= effettuazione di almeno 100 ore/uomo nel 2023
6. EDUCAZIONE STRADALE PRESSO I PLESSI SCOLASTICI DELL'I.C.S. DI PIAZZOLA	Claudia Silvestrini	Svolgimento di attività formativa di educazione stradale rivolta agli alunni delle scuole materne, primarie e secondarie di primo grado presenti sul territorio comunale (almeno 80 ore/uomo annue)	100%= effettuazione di almeno 80 ore/uomo nel 2023 75%= effettuazione di almeno 60 ore/uomo nel 2023 50%= effettuazione di almeno 40 ore/uomo nel 2023 25%= effettuazione di almeno 20 ore/uomo nel 2023
7. GESTIONE PARCHEGGI IN OCCASIONE DEL MERCATINO DELL'ANTIQUARIATO E DI ALTRI EVENTI	Claudia Silvestrini Bovo Filippo	Individuazione di un ente del terzo settore con cui organizzare in collaborazione la gestione dei parcheggi che vengono allestiti per accogliere il numerosissimo pubblico che presenza alle varie edizioni del Mercatino dell'Antiquariato e di altri eventi di rilievo per il territorio	100%= sottoscrizione convenzione con ETS entro dicembre 2023 75%= individuazione ETS entro dicembre 2023 50%= svolgimento procedure di individuazione del ETS entro dicembre 2023 25%= avvio procedure di individuazione del ETS entro dicembre 2023

<p>8. SERVIZI AGGIUNTIVI DI VIGILANZA STRADALE E URBANA</p>	<p>Claudia Silvestrini Bovo Filippo Signori Piergiorgio Piotto Alberto Poliero Michele</p>	<p>Attivazione dei servizi aggiuntivi di vigilanza stradale e urbana in orari serali e notturni e nei fine settimana. I servizi sono finanziati con i proventi dell'art. 208 del Codice della Strada, secondo quanto stabilito con delibera della G.C. n. 15 in data 09/02/2023. I servizi sono dettagliatamente descritto nella scheda obiettivo allegata in calce.</p>	<p>100%= effettuazione di almeno 720 ore/uomo di pattuglia di controllo stradale nel 2023 75%= effettuazione di almeno 540 ore/uomo di pattuglia di controllo stradale nel 2023 50%= effettuazione di almeno 360 ore/uomo di pattuglia di controllo stradale nel 2023 25% = effettuazione di almeno 180 ore/uomo di pattuglia di controllo stradale nel 2023</p>
---	--	--	--

ALLEGATA DI SEGUITO: scheda dettagliata obiettivo n. 8

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE ANNO 2023 – SETTORE V° POLIZIA LOCALE

Obiettivo 8 - Servizi aggiuntivi di vigilanza stradale e urbana finanziato con i proventi ex art. 208 Codice della Strada D. Lgs. 30/04/1992 n. 285

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

Il Comune di Piazzola sul Brenta è uno dei comuni a maggiore estensione territoriale tra i comuni della Provincia di Padova, con una estensione tra nord e sud di oltre 13 km. Il territorio è attraversato dalla ex Strada Regionale n. 47 Valsugana ora Provinciale e dalle provinciali n. 10, 27, 75 e 94. L'incidentalità dei tre anni precedenti (2020/2022) rilevata dalla Polizia Locale assomma a n. 26 sinistri, senza contare quelli rilevati dalle altre Forze di Polizia.

2) Risultati concreti a cui è finalizzato l'obiettivo:

- a) Miglioramenti attesi in termini di potenziamento dei servizi di sicurezza urbana e stradale: l'obiettivo si prefigge la finalità di poter attivare dei servizi aggiuntivi di vigilanza stradale e urbana in orari serali e notturni e nei fine settimana. L'organico del Servizio di Polizia Locale del Comune di Piazzola sul Brenta è composto da 5 addetti, tra i quali il Comandante, e non è organizzato in turni ma secondo un orario di servizio settimanale articolato su 5 mattine e 2 pomeriggi. Le giornate festive vedono già ampiamente impegnato il personale, in servizio a causa delle attività mercatali (in particolare per il "Mercatino delle cose d'altri tempi") e delle molteplici attività sociali e culturali organizzate nel centro storico e nelle varie frazioni del Comune. Ci si attende un incremento della percezione di controllo da parte della cittadinanza, soprattutto in orari solitamente non presidiati e quindi soggetti a maggiore inosservanza. In termini di sicurezza, ci si attende una diminuzione dell'incidentalità sulle arterie stradali sopra evidenziate.
- b) Modalità di realizzazione: verranno organizzati entro il 31.12.2023 una serie di pattugliamenti stradali su molte vie del Comune di Piazzola sul Brenta al fine di contrastare le molteplici infrazioni che vengono commesse, anche in riscontro ai solleciti pervenuti dalla Prefettura di Padova;
- c) Verifica dei risultati: per ogni servizio attivato si darà riscontro delle attività svolte e delle eventuali infrazioni rilevate, avendo cura di garantire la presenza su tutto il territorio comunale, in particolare nelle zone più a rischio;
- d) Tempi di realizzazione: a partire da aprile 2023 e fino al 31.12.2023 in orario serale/notturno e nei fine settimana (a partire dalle ore 14 del venerdì, sabato, domenica anche in concomitanza con altri eventi) e nei giorni festivi e prefestivi infrasettimanali, a condizione che vi sia un puntuale riscontro dell'attività svolta in tema di sicurezza urbana e stradale, che non vi sia sovrapposizione con altre forme di remunerazione dell'attività e sempre mediante l'utilizzo dello specifico codice di timbratura.

- 3) **Fasi di sviluppo dell'obiettivo:** l'obiettivo si svilupperà in tre fasi:
- Definizione degli obiettivi di controllo, delle parti del territorio da controllare, della programmazione del numero dei servizi e del personale dedicato, delle date di recupero per servizi programmati e non svolti, raccordo con le altre forze dell'ordine;
 - Attuazione dell'attività programmata nelle sue diverse articolazioni. In corso di attuazione si andrà a riportare le criticità rilevate e i possibili correttivi all'obiettivo sulla scorta di quanto svolto;
 - Report finale sull'attività svolta mediante compilazione della scheda allegata al presente progetto con evidenziate le criticità e i punti di forza dell'obiettivo e dei correttivi che per una eventuale ripetizione dovranno essere apportati.
- 4) **Gruppo di lavoro:** verrà coinvolto l'intero organico di Polizia Locale. I servizi saranno coordinati dal Comandante o in caso di assenza, dal personale in servizio con almeno 10 anni di esperienza. Il personale con minor anzianità affiancherà il personale responsabile dell'obiettivo in tutte le sue fasi di attività.
- 5) **Definizione del budget e sistema di riparto al personale coinvolto:** per l'obiettivo 2023 vengono destinati € 18.750,00. La suddivisione dell'importo avverrà in base al numero dei servizi effettivamente svolti prevedendo il coefficiente 1,00 per il personale avente meno di 10 anni di anzianità di servizio ed il coefficiente 1,10 per il personale con anzianità di servizio superiore di anni 10, ad esclusione dei dipendenti incaricati di P.O.. Viene esclusa la possibilità di retribuire lavoro straordinario.
I servizi che dovranno essere espletati dovranno raggiungere, come quantitativo, i seguenti parametri minimi alternativi:

n. servizi minimi	Persone in servizio da retribuire	Ore minime pro capite per giornata
72	2	5
48	3	5
36	4	5
60	2	6
40	3	6
36	4	6

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

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

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

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE ANNO 2023 – SEGRETARIO COMUNALE
RESPONSABILE DOTT.SSA SANDRA TRIVELLATO

DESCRIZIONE OBIETTIVO	PERSONALE COINVOLTO	FINALITA' OBIETTIVO	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO
1. PREDISPOSIZIONE DEL PIAO 2023-2025	Trivellato Sandra	L'ente si propone di approvare il nuovo documento programmatico denominato PIAO, secondo i contenuti previsti dal DM 132/2022 per i Comuni con meno di 50 dipendenti ed entro le tempistiche definite dal Comunicato del Presidente ANAC del 24/01/2023 (ovvero, per gli enti locali, entro il 30 maggio 2023)	100%= approvazione del PIAO 2023/2025 entro il 30 maggio 2023 <i>Non sono previsti gradi inferiori di raggiungimento</i>
2. INCREMENTO INFORMATIZZAZIONE PIANO DEGLI OBIETTIVI 2023	Trivellato Sandra Gruppo Performance	L'ente si propone di incrementare l'utilizzo del nuovo applicativo "Gestione Performance" all'interno dell'ambiente Civilia, in modo da gestire in maniera informatizzata gli adempimenti relativi al ciclo della performance. In particolare, il Piano degli obiettivi 2023 dovrà essere caricato ed elaborato secondo il nuovo applicativo.	100%= predisposizione del Piano degli Obiettivi 2023 informatizzato entro il 30 giugno 2023 75%= predisposizione del Piano degli Obiettivi 2023 informatizzato entro il 31 luglio 2023 50%= predisposizione del degli Obiettivi 2023 informatizzato entro il 31 agosto 2023 25%= predisposizione del degli Obiettivi 2023 informatizzato entro il 30 settembre 2023
3. DEFINIZIONE DEL CONTRATTO DECENTRATO INTEGRATIVO – PARTE NORMATIVA 2023/2025	Trivellato Sandra	L'ente si propone di concludere la procedura di contrattazione con le controparti sindacali, giungendo alla sottoscrizione del contratto decentrato parte normativa 2023/2025, in recepimento del nuovo CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022	100%= sottoscrizione definitiva del CCDI normativo entro dicembre 2023 <i>Non sono previsti gradi inferiori di raggiungimento</i>

4. DEFINIZIONE DEL CONTRATTO DECENTRATO INTEGRATIVO – PARTE ECONOMICA 2023	Trivellato Sandra	L'ente si propone di concludere la procedura di contrattazione con le controparti sindacali, giungendo alla sottoscrizione del contratto decentrato parte economica 2023	100%= sottoscrizione definitiva del CCDI economico entro dicembre 2023 <i>Non sono previsti gradi inferiori di raggiungimento in quanto la mancata sottoscrizione entro fine anno comporta conseguenze sulla distribuzione del trattamento accessorio relativo al 2023</i>
5. PUBBLICAZIONE RELAZIONE ANTICORRUZIONE 2023	Trivellato Sandra	l'ente si propone di garantire, all'interno della sezione Amministrazione Trasparente, la pubblicazione annuale della relazione del Responsabile Anticorruzione entro il termine previsto (15 gennaio dell'anno successivo a quello di rilevazione) o entro il diverso termine comunicato dall'ANAC	100%= pubblicazione relazione anticorruzione in AT97 entro il termine stabilito 75%= pubblicazione relazione anticorruzione in AT97 nei 5 giorni successivi alla scadenza del termine stabilito 50%= pubblicazione relazione anticorruzione in AT97 nei 10 giorni successivi alla scadenza del termine stabilito 25%= pubblicazione relazione anticorruzione in AT97 nei 15 giorni successivi alla scadenza del termine stabilito
6. ATTIVAZIONE CORSI DI FORMAZIONE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	Trivellato Sandra	l'ente si propone di attivare annualmente un corso di formazione e aggiornamento sul tema della prevenzione della corruzione e della trasparenza, rivolto a tutti i dipendenti	100%= attivazione corso anticorruzione entro dicembre 2023 <i>Non sono previsti gradi inferiori di raggiungimento</i>