



CITTA' DI PIAZZOLA SUL BRENTA
PROVINCIA DI PADOVA

PIANO DELLA PERFORMANCE/ PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI (P.D.O.) 2024

Allegato alla deliberazione della Giunta Comunale

n. _____ in data _____

SOMMARIO

OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ANNO 2024	4
Assegnazione degli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità	13
(art. 9 comma 1 lett. a del D. Lgs. n. 150/2009 e s.m.i.)INDICATORI DI PERFORMANCE DI AREA ANNO 2024	13
Assegnazione degli obiettivi di performance individuale:	16
OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE ANNO 2024 – INTERSETTORIALE (SETTORE I° AMMINISTRATIVO, SETTORE II° FINANZIARIO, SETTORE III° LL.PP, SETTORE IV° URBANISTICA SUAP, SETTORE V° POLIZIA LOCALE)	17
OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE ANNO 2024 – SETTORE I° AMMINISTRATIVO	20
OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE ANNO 2024 – SETTORE II° SERVIZI FINANZIARI	26
OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE ANNO 2024 – SETTORE III° LAVORI PUBBLICI	32
OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE ANNO 2024 – SETTORE IV° URBANISTICA EDILIZIA	36
OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE ANNO 2024 – SETTORE V° POLIZIA LOCALE	41
OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE ANNO 2024 – SEGRETARIO COMUNALE	49

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 2024

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	1) Attuazione piano trasparenza	Assolvimento degli obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente previsti nel PIAO 2024/2026 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%
	2) Attuazione piano anticorruzione	Assolvimento delle misure di prevenzione della corruzione stabilite nel PIAO 2024/2026 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	3) 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
	4) Attuazione piano formazione 2024 (come da sottosezione 3.3.3 del PIAO 2024/2026)	N. di dipendenti che hanno seguito almeno un'attività formativa nell'anno 2024 (esclusa squadra operai, cuoco e dipendenti che cessano dal servizio nel 2024)	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

		N. ore di formazione pro capite seguite da ciascun dipendente - Almeno n. 24 ore annue per ciascun dipendente (esclusa squadra operai, cuoco e dipendenti che cessano dal servizio nel 2024)	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
		n. dipendenti che hanno conseguito un livello di padronanza superiore a quello riscontrato in esito al test di <i>assessment</i> iniziale nella piattaforma Syllabus, per almeno n. 8 delle 11 competenze descritte nel Syllabus – tutti i dipendenti previsti piano formazione per l’anno 2024	25%= obbligo assolto da almeno ¼ del personale 50%= obbligo assolto da almeno ½ del personale 75%= obbligo assolto da almeno ¾ del personale 100%= obbligo assolto da tutto il personale
lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione	5) 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. 132/2022) a garanzia del corretto comportamento con cittadini, utenti e destinatari dei servizi	25%= rispetto assicurato da almeno ¼ del personale 50%= rispetto assicurato da almeno ½ del personale 75%= rispetto assicurato da almeno ¾ del personale 100%= rispetto assicurato da tutto il personale
l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi	6) Capacità gestionale corrente complessiva dell’ente: velocità di impegno	misurazione del grado di velocità di impegno delle spese correnti assegnate con il PEG 2024 (indicatore= importo totale impegni di competenza della spesa corrente 2024 /importo totale stanziamenti di competenza della spesa corrente 2024), al netto delle spese non impegnabili (fondi, spese correlate a trasferimenti, ecc.)	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%
	7) Capacità gestionale corrente complessiva dell’ente: velocità di accertamento	misurazione del grado di velocità di accertamento delle entrate correnti assegnate con il PEG 2024 (indicatore= importo totale accertamenti di competenza dell’entrata corrente 2024/importo totale stanziamenti di competenza dell’entrata corrente 2024), 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.)	
	8) Capacità gestionale corrente complessiva dell'ente: velocità di pagamento	misurazione del grado di velocità di pagamento delle spese correnti assegnate con il PEG 2024 (indicatore= importo totale pagamenti competenza + residui della spesa corrente 2024 /importo totale impegni competenza+residui della spesa corrente 2024) 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.)	
	9) Capacità gestionale corrente complessiva dell'ente: velocità di incasso	misurazione del grado di velocità di incasso delle entrate correnti assegnate con il PEG 2024 (indicatore= importo totale incassi competenza + residui dell'entrata corrente 2024/importo totale accertamenti competenza + residui dell'entrata corrente 2024) al netto di entrate non dipendenti dall'attività dell'ufficio (sanzioni codice della strada, accertamenti tributari, trasferimenti già rendicontati, imu, addizionale irpef, ecc.	
	10) 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
	11) 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 2024, deve essere ridotto almeno del 10% rispetto a quello del 2023, 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>

	12) 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 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 ¹ <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	13) Obiettivi e performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere	Attuazione delle iniziative e delle azioni previste nella scheda dettagliata riportata a pag. 8, con riferimento all'annualità 2024	100%= attuazione di n. 5 azioni 75%= attuazione di almeno n. 4 azioni 50%= attuazione di almeno n. 3 azioni 25%= attuazione di almeno n. 2 azioni
	14) Obiettivi e performance per favorire la piena accessibilità fisica e digitale e garantire l'inclusione sociale	Accessibilità fisica agli uffici: attuazione degli obiettivi e delle azioni previste nella scheda dettagliata riportata a pag. 11, con riferimento all'annualità 2024	100%= attuazione di n. 1 azione <i>non sono ammessi altri gradi di raggiungimento</i>
		Accessibilità digitale: attuazione degli obiettivi e delle azioni previste nella scheda dettagliata riportata a pag. 12, con riferimento all'annualità 2024	100%= attuazione di n. 2 azioni 50%= attuazione di n. 1 azione <i>non sono ammessi altri gradi di raggiungimento</i>

¹ Si fa presente che l'art. 35 comma 6 del vigente CCI parte normativa 2023/2025 (sottoscritto nel dicembre 2023) recante "Criteri generali per la determinazione della retribuzione di risultato dei titolari di incarico di EQ" ha espressamente previsto che, in recepimento dell'art. 4 bis della legge di conversione del DL PNRR ter (Legge 41/2023), qualora dall'indicatore annuale di tempestività dei pagamenti emerga un ritardo dell'ente (indicatore con valore pari o superiore a 1), l'importo della retribuzione di risultato complessivamente spettante ai titolari di incarichi di EQ per l'anno di riferimento è ridotta del 30%. Qualora ciò avvenisse, la riduzione del 30% opererà unicamente per quei titolari di incarichi di EQ che, in relazione all'attività del proprio settore, hanno determinato un ritardo nei pagamenti nell'anno di riferimento.

SCHEDA OBIETTIVO N. 13 - OBIETTIVI E PERFORMANCE PER FAVORIRE LE PARI OPPORTUNITA' E L'EQUILIBRIO DI GENERE

Le azioni positive, consistenti in misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità, nell'ambito della competenza statale, sono dirette a favorire l'occupazione femminile e realizzate l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro.

Le azioni positive hanno in particolare lo scopo di:

- 1) eliminare le disparità nella formazione scolastica e professionale, nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa e nei periodi di mobilità;
- 2) favorire la diversificazione delle scelte professionali delle donne in particolare attraverso l'orientamento scolastico e professionale e gli strumenti della formazione;
- 3) favorire l'accesso al lavoro autonomo e alla formazione imprenditoriale e la qualificazione professionale delle lavoratrici autonome e delle imprenditrici;
- 4) superare condizioni, organizzazione e distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del sesso, nei confronti dei dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale e di carriera ovvero nel trattamento economico e retributivo;
- 5) promuovere l'inserimento delle donne nelle attività, nei settori professionali e nei livelli nei quali esse sono sottorappresentate e in particolare nei settori tecnologicamente avanzati ed ai livelli di responsabilità;
- 6) favorire, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali e una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi.

In continuità con le buone pratiche avviate negli anni precedenti, si intende proseguire e sviluppare ulteriormente gli ambiti di intervento con finalità/obiettivi specifici, come sotto riportati.

AZIONI DA REALIZZARE

Iniziativa: POLITICHE DI RECLUTAMENTO E GESTIONE DEL PERSONALE			
Obiettivo	Rimuovere i fattori che ostacolano le pari opportunità e promuovono la presenza equilibrata delle lavoratrici e dei lavoratori nei vari ruoli del personale dipendente, evitando penalizzazioni discriminatorie.		
Azione n. 1			
COMPOSIZIONE COMMISSIONI DI CONCORSO PER L'IMMISSIONE E LA PROGRESSIONE IN CARRIERA			
Anno Inizio	2024	Anno Fine	2026
Attori Coinvolti	Ufficio Personale, Titolari di incarico di elevata qualificazione		

Descrizione	In tutte le commissioni di concorso costituite nel triennio deve essere garantita la presenza, tra i commissari esaminatori, di almeno n. 1 membro di genere femminile (non rileva, a tal fine, il genere di chi riveste il ruolo di segretario verbalizzante)
Beneficiari	Tutti i soggetti interessati alle procedure di reclutamento e/o di progressione in carriera
Gradi di raggiungimento	100%= presenza, in tutte le commissioni di concorso, di almeno n. 1 commissario componente di genere femminile Non sono previsti gradi inferiori di raggiungimento

Azione n. 2			
PARI OPPORTUNITA' A LIVELLO FORMATIVO			
Anno Inizio	2024	Anno Fine	2026
Attori Coinvolti	Ufficio Personale, titolari di incarichi di elevata qualificazione		
Descrizione	Il piano di formazione annuale del personale deve garantire le pari opportunità nell'accesso ai percorsi formativi, consentendo a tutti i dipendenti, a prescindere dal genere di appartenenza, la frequenza a corsi di formazione valevoli ai fini della valorizzazione e dello sviluppo delle competenze individuali		
Beneficiari	Tutto il personale dipendente		
Gradi di raggiungimento	100%= piano di formazione comprendente tutti i dipendenti Non sono previsti gradi inferiori di raggiungimento		

Iniziativa: ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO	
Obiettivo	Garantire il benessere organizzativo, l'assenza di qualsiasi discriminazione e condizioni che favoriscano la migliore conciliazione tra tempi di lavoro e tempi di vita, attribuendo criteri di priorità a favore di coloro in situazioni di svantaggio personale, sociale e familiare

Azione n. 3			
CONCILIAZIONE DEI TEMPI DI VITA E DI LAVORO			
Anno Inizio	2024	Anno Fine	2026
Attori Coinvolti	delegazione trattante di parte pubblica, RSU, rappresentanze sindacali a livello provinciale		
Descrizione	Valorizzazione, in sede di contrattazione collettiva integrativa, degli istituti e delle previsioni che consentono al personale dipendente, a prescindere dal genere di appartenenza, di migliorare la conciliazione tra i tempi di vita ed i tempi di lavoro, attribuendo criteri di priorità a favore di coloro in situazioni di svantaggio personale, sociale e familiare		

Beneficiari	tutti i dipendenti
Gradi di raggiungimento	100%= previsione nel CCI normativo degli istituti di conciliazione tra tempi di vita e tempi di lavoro Non sono previsti gradi inferiori di raggiungimento

Azione n. 4			
VALUTAZIONE DELLO STRESS LAVORO CORRELATO			
Anno Inizio	2024	Anno Fine	2026
Attori Coinvolti	Ufficio Personale, Ufficio Tecnico, Medico competente		
Descrizione	Ai sensi del d.lgs. 81/2008 in materia di salute e sicurezza delle lavoratrici e dei lavoratori, è disposta ogni due anni la valutazione del rischio di stress lavoro-correlato (prima emissione nel 2016, aggiornamento 31/10/2024)		
Beneficiari	tutti i dipendenti		
Gradi di raggiungimento	100%= aggiornamento della valutazione del rischio di stress lavoro-correlato entro l'anno 2025 Non sono previsti gradi inferiori di raggiungimento		

Azione n. 5			
PRESTAZIONE DI LAVORO AGILE			
Anno Inizio	2024	Anno Fine	2026
Attori Coinvolti	Ufficio Personale, titolari di incarichi di elevata qualificazione		
Descrizione	conformemente a quanto previsto nel vigente Regolamento in materia, l'ente dà riscontro alle richieste di attivazione del lavoro agile, senza effettuare discriminazioni di genere, garantendo pari opportunità ed uniformità di trattamento tra i richiedenti		
Beneficiari	tutti i dipendenti		
Gradi di raggiungimento	100%= riscontro alle richieste di lavoro agile entro 30 giorni dalla loro presentazione Non sono previsti gradi inferiori di raggiungimento		

SCHEDA OBIETTIVO N. 14 - OBIETTIVI E PERFORMANCE PER FAVORIRE LA PIENA ACCESSIBILITA' – FISICA E DIGITALE – DELL'AMMINISTRAZIONE

Il DECRETO LEGISLATIVO 13 dicembre 2023, n. 222 recante “Disposizioni in materia di riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità, in attuazione dell'articolo 2, comma 2, lettera e), della legge 22 dicembre 2021, n. 227”, pubblicato nella GU Serie Generale n.9 del 12-01-2024, prevede all'art. 3 quanto segue:

- a) Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 (**enti con più di 50 dipendenti**), nell'ambito del personale in servizio, individuano un dirigente amministrativo ovvero un altro dipendente ad esso equiparato, che abbia esperienza sui temi dell'inclusione sociale e dell'accessibilità delle persone con disabilità anche comprovata da specifica formazione, che definisce specificatamente le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultra 65enni e dei cittadini con disabilità, proponendo la relativa definizione degli obiettivi programmatici e strategici della performance e della relativa strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo e degli obiettivi formativi annuali e pluriennali. Le predette funzioni possono essere assolte anche dal responsabile del processo di inserimento delle persone con disabilità nell'ambiente di lavoro di cui all'articolo 39-ter, comma 1, del citato D. Lgs. n. 165 del 2001, ove dotato di qualifica dirigenziale. I nominativi dei soggetti individuati ai sensi del presente comma sono comunicati alla Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica.
- b) Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1, **con meno di 50 dipendenti** (quale il Comune di Piazzola sul Brenta) possono eventualmente applicare le previsioni di cui al comma 2-bis, anche ricorrendo a forme di gestione associata.

Si intende proseguire e sviluppare ulteriormente gli ambiti di intervento con finalità/obiettivi specifici, come sotto riportati.

<i>Iniziativa: ACCESSIBILITA' FISICA</i>			
Obiettivo	Garantire la rimozione delle barriere architettoniche oppure prevedere degli accessi dedicati facilitati che siano adeguati e praticabili per le persone che hanno limitazioni nella capacità di movimento		
<i>Azione n. 1</i>			
AGGIORNAMENTO DEL P.E.B.A. (Piano di Eliminazione delle Barriere Architettoniche, di cui all'art. 32, comma 21, della Legge n. 41/1986, come integrato dall'art. 24, comma 9, della Legge n. 104/1992)			
Anno Inizio	2024	Anno Fine	2026
Attori Coinvolti	Ufficio tecnico LL.PP.		
Descrizione	L'ente si propone di aggiornare il PEBA vigente, approvato con deliberazione di C.C. n. 18 del 05/03/1993. A tal fine, ha partecipato ad un bando di finanziamento della Regione Veneto e si trova attualmente nella graduatoria di cui all'allegato F del Decreto Regionale n. 64 del 23/08/2022 in attesa di finanziamento		
Beneficiari	Tutte le persone che hanno limitazioni nella capacità di movimento		

Gradi di raggiungimento	100%= affidamento dell'incarico di aggiornamento al PEBA entro dicembre 2024 (ove finanziate le spese per la redazione). Non sono previsti gradi inferiori di raggiungimento
--------------------------------	---

Iniziativa: ACCESSIBILITA' DIGITALE	
Obiettivo	Garantire la presenza sul sito web di tecnologie assistive o configurazioni specifiche per l'accesso ai servizi da parte di persone con disabilità.

Azione n. 2			
OBIETTIVI DI ACCESSIBILITÀ di cui all'articolo 9, comma 7 del decreto-legge n. 179/2012, convertito con modificazioni dalla Legge 17 dicembre 2012, n. 221 e alle indicazioni fornite dalla circolare AgID numero 1/2016			
Anno Inizio	2024	Anno Fine	2026
Attori Coinvolti	Servizio Segreteria		
Descrizione	Aggiornamento annuale della sezione del sito web istituzionale dedicata alla pubblicazione delle informazioni riguardanti gli obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici.		
Beneficiari	Tutte le persone con disabilità		
Gradi di raggiungimento	100%= pubblicazione sul sito web degli obiettivi di accessibilità entro il 31 marzo di ogni anno Non sono previsti gradi inferiori di raggiungimento		

Azione n. 3			
DICHIARAZIONE DI ACCESSIBILITÀ, di cui all'art. 3-quater, della Legge n. 4/2004, recante "Disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici"			
Anno Inizio	2024	Anno Fine	2026
Attori Coinvolti	Servizio Segreteria		
Descrizione	Dichiarazione da rendere entro il 23 settembre di ogni anno e volta a rendere pubblico lo stato di accessibilità di ogni sito web e applicazione mobile di cui sono titolari le Amministrazioni		
Beneficiari	Tutte le persone con disabilità		
Gradi di raggiungimento	100%= pubblicazione sul sito web della dichiarazione di accessibilità entro il 23 settembre di ogni anno Non sono previsti gradi inferiori di raggiungimento		

Assegnazione degli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità
(per i titolari di incarichi di Elevata Qualificazione)

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 2024

OBIETTIVI	RESPONSABILI	DESCRIZIONE OBIETTIVI	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO
1. capacità gestionale corrente - velocità di impegno	FORTIN PAOLO MONTECCHIO FABIO RIGO GIUSEPPE 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 2024 (indicatore= importo totale impegni di competenza del budget spesa corrente 2024 del settore considerato/importo totale stanziamenti di competenza sul budget spesa corrente 2024 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 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 2024 (indicatore= importo totale accertamenti di competenza del budget entrata corrente 2024 del settore considerato/importo totale stanziamenti di competenza sul budget entrata corrente 2024 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 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 2024 (indicatore= importo totale pagamenti competenza +residui del budget spesa corrente 2024 del settore considerato/importo totale impegni competenza+residui sul budget spesa corrente 2024 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 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 2024 (indicatore= importo totale incassi competenza +residui del budget entrata corrente 2024 del settore considerato/importo totale accertamenti competenza+residui sul budget entrata corrente 2024 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 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 2024/2026 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 incarichi di Elevata Qualificazione (E.Q.)
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 2024 – INTERSETTORIALE (SETTORE I° AMMINISTRATIVO, SETTORE II° FINANZIARIO, SETTORE III° LL.PP, SETTORE IV° URBANISTICA SUAP, SETTORE V° POLIZIA LOCALE)

RESPONSABILE DOTT. GIANNI BOZZA

OBIETTIVO INTERSETTORIALE N. 1 – “UFFICIO GESTIONE EVENTI” finanziato con incremento delle risorse variabili

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

Il Comune di Piazzola sul Brenta è uno dei comuni a maggiore vocazione turistico-culturale tra i comuni della Provincia di Padova, che vede annualmente l'organizzazione di numerosi eventi di rilevanza anche internazionale, data la favorevole conformazione urbanistica della città, la presenza di strutture idonee all'effettuazione di manifestazioni e la presenza di beni storico/architettonici di straordinario valore. L'organizzazione di detti eventi genera, a livello amministrativo, una complessità di procedimenti che coinvolge una pluralità di servizi/uffici dell'ente ed abbisogna di un coordinamento e di una gestione unitaria.

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

- a) Miglioramenti attesi in termini di semplificazione ed efficientamento dei procedimenti: l'obiettivo ha la finalità di semplificare ulteriormente gli strumenti a disposizione degli organizzatori di eventi, creando un “Ufficio Gestione Eventi” virtuale e sperimentale, quale unico canale di riferimento per tutti i procedimenti che abbiano ad oggetto lo svolgimento di un evento o di una manifestazione pubblica; di garantire la semplificazione dei procedimenti amministrativi da parte degli organizzatori di eventi, i quali potranno rapportarsi direttamente, a seconda della tipologia dell'evento, con i dipendenti coinvolti, che forniranno il dovuto supporto tecnico e informativo preliminare finalizzato alla presentazione della documentazione propedeutica al rilascio dell'autorizzazione per la realizzazione dell'evento;
- b) Miglioramenti attesi in termini di incremento delle competenze del personale: l'obiettivo ha la finalità di creare una diversa modalità di organizzazione del lavoro, con creazione di valore aggiunto per l'affinamento delle competenze del personale coinvolto;

3) Tempi di realizzazione:

a partire da marzo 2024 e fino al 31.12.2024

4) Fasi di sviluppo dell'obiettivo: l'obiettivo si svilupperà in tre fasi:

- a) Organizzazione della squadra di lavoro: il Responsabile dell'obiettivo organizza la squadra di lavoro, specificando le mansioni di ciascuno ed elaborando un work flow operativo, in modo che siano chiare le sequenze procedurali, la titolarità, le attività e le tempistiche dei procedimenti e sub-procedimenti necessari in relazione alle varie tipologie di eventi;

- b) Attuazione del work flow: il team di lavoro dà attuazione a quanto stabilito nel work flow operativo;
- c) Report finale sull'attività svolta: il Responsabile dell'obiettivo compila la scheda di rendicontazione di cui al punto 9), con evidenziate le criticità e i punti di forza dell'obiettivo e dei correttivi che per una eventuale ripetizione dovranno essere apportati.

5) **Gruppo di lavoro**: verranno coinvolti i seguenti servizi e dipendenti (salvo diversa assegnazione da parte del Responsabile di Settore competente e comunque entro il budget di cui al punto 6):

- Servizio Commercio/SUAP: dipendente Lago Michele (referente per pratiche SUAP e coordinamento obiettivo);
- Servizio Ambiente: dipendente Beccaro Livia (referente per deroghe acustiche), Busolo Paola (referente per gestione patrimonio);
- Servizio Tributi: dipendente Sardena Marta (referente per occupazione suolo pubblico)
- Servizio Cultura: dipendente Marcato Stefania (referente per eventi culturali e patrocini)
- Servizio Polizia Locale: dipendente Silvestrini Claudia (referente per ordinanze chiusura traffico o modifica viabilità).

6) **Definizione del budget e sistema di riparto al personale coinvolto**: per l'obiettivo 2024 vengono destinati € 6.500,00. Le attività necessarie al conseguimento dell'obiettivo comprendono sia le prestazioni in orario che fuori orario, a seconda delle esigenze legate alla gestione degli eventi (le attività fuori orario dovranno essere evidenziate con un apposito codice timbratura come da punto 8).

Il budget viene suddiviso come segue:

6.500,00 €	%BUDGET	TIPOLOGIA ATTIVITA'	SETT. AMM.	SETT. FIN.	SETT. TEC.	SETT. URB.	SETT.PL.
520,00 €	8	coordinamento, controllo e rendicontazione progetto				520,00 €	
650,00 €	10	partecipazione tavolo lavoro e pianificazione attività	130,00 €	130,00 €	130,00 €	130,00 €	130,00 €
390,00 €	6	emissione ordinanze regolazione viabilità eventi					390,00 €
520,00 €	8	SCIA: verifica, istruttoria, integrazioni, controlli, ecc.				520,00 €	
520,00 €	8	rilascio autorizzazioni occupazione suolo pubblico		520,00 €			
260,00 €	4	rilascio autorizzazioni acustiche in deroga			260,00 €		
650,00 €	10	rilascio autorizzazioni svolgimento eventi				650,00 €	
650,00 €	10	commissione vigilanza pubblico spettacolo				650,00 €	
650,00 €	10	patrocini ed utilizzo sale	650,00 €				
1.170,00 €	18	organizzazione, promozione, assistenza eventi	1.170,00 €				
520,00 €	8	coordinamento squadra operativa, gestione rifiuti e gestione attrezzature			520,00 €		
6.500,00 €	100		1.950,00 €	650,00 €	910,00 €	2.470,00 €	520,00 €

La liquidazione dell'importo avverrà in base all'effettiva attività svolta ed alla positiva realizzazione dell'evento, secondo i seguenti parametri (cumulativi):

- a) Compenso per attività svolta: in base alla tipologia di attività, secondo le percentuali di suddivisione sopra stabilite;
- b) Coefficiente per singolo evento: 1 per evento realizzato; 0,5 per evento non realizzato per cause dipendenti dagli uffici comunali (es. ritardi nella conclusione dei procedimenti, ecc.).

La liquidazione dei compensi ai singoli partecipanti avverrà previa valutazione dei risultanti quali-quantitativi raggiunti, esposti in apposita relazione sottoscritta dal Responsabile dell'obiettivo, accompagnata dalle schede di rilevazione di cui al punto 9), che sarà validata dal Nucleo di Valutazione del Comune di Piazzola sul Brenta.

- 7) **Responsabile dell'obiettivo:** la responsabilità dell'obiettivo è affidata al dott. Bozza Gianni, Responsabile dell'Area 4 "Urbanistica/SUAP".
- 8) **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 dei dipendenti e differenziarli dagli altri servizi. L'apposito codice dovrà trovare corrispondenza con la scheda di rilevazione sotto riportata.
- 9) **Sintesi scheda rilevazione:** da compilarsi con riguardo a ciascun evento/manifestazione, al fine di consentire una mappatura completa dei procedimenti relativi, esplicitando l'attività resasi necessaria per la buona riuscita dell'evento/manifestazione e posta in essere da ciascun dipendente coinvolto nella realizzazione dell'obiettivo, come sotto riportato:

REPORT PER SINGOLO EVENTO/MANIFESTAZIONE

DENOMINAZIONE EVENTO/MANIFESTAZIONE DATA SVOLGIMENTO REALIZZATO si no

PROCEDIMENTO	DIPENDENTE	DATA ATTIVITA'	SVOLGIMENTO	ATTIVITA' SVOLTA
Prot. n. ____ autorizzazione sig. Fabio Rossi per	Nome cognome	.../.../2024	<input type="checkbox"/> in orario <input type="checkbox"/> fuori orario	...
	Nome cognome	.../.../2024	<input type="checkbox"/> in orario <input type="checkbox"/> fuori orario	...
	Nome cognome	.../.../2024	<input type="checkbox"/> in orario <input type="checkbox"/> fuori orario	...
Prot. n. ____ SCIA sig. Anna Bianchi per	Nome cognome	.../.../2024	<input type="checkbox"/> in orario <input type="checkbox"/> fuori orario	...
	Nome cognome	.../.../2024	<input type="checkbox"/> in orario <input type="checkbox"/> fuori orario	...

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE ANNO 2024 – 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%= completamento attività con successiva richiesta di asseverazione, gestita secondo le tempistiche del Dipartimento Trasformazione Digitale <i>Entro il 15.06.2024 (salvo proroghe)</i>
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%= accettazione e ammissione al finanziamento <i>entro il 31.12.2024 presumibilmente.</i> 75%= inserimento tempestivo del CUP 50%= ammissione alla candidatura 25%= partecipazione avviso <i>entro il 29.03.2024 (salvo proroghe)</i>
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%= completamento attività con successiva richiesta di asseverazione, gestita secondo le tempistiche del Dipartimento Trasformazione Digitale <i>Entro il 30.03.2024 (salvo proroghe)</i>
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%= completamento attività con successiva richiesta di asseverazione, gestita secondo le tempistiche del Dipartimento Trasformazione Digitale <i>Entro il 15.11.2024 (salvo proroghe)</i>
5. ENTRATA IN FUNZIONE NUOVO SITO WEB	Enrico Bruni	Attivazione on line del nuovo sito web dell'Ente	100%= sito on line entro settembre 2024 75%= sito on line entro ottobre 2024 50%= sito on line entro novembre 2024 25%= sito on line entro dicembre 2024

6. MEPA: SUPPORTO E FORMAZIONE AGLI UFFICI	Emanuela Bozzolan	Attività di supporto agli uffici dell'area Affari Generali nell'accreditamento, pubblicazione dati procedure, richiesta rilascio codice CIG e affidamento di beni e servizi sulla piattaforma MEPA.	100%= supporto al <i>punto ordinante</i> nella pubblicazione in BNDPC e nell'acquisizione del codice CIG 75%= breve corso di formazione al 2° gruppo di uffici sull'utilizzo della piattaforma MEPA 50%= breve corso di formazione al 1° gruppo di uffici sull'utilizzo della piattaforma MEPA 25%= accreditamento ufficio come <i>punto istruttore</i>
7. 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 2024/2026: - 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
8. MONITORAGGIO ATTUAZIONE DEL PIANO FORMAZIONE PERSONALE	Sonia Pozza	Attività di monitoraggio e controllo dello stato di attuazione del piano di formazione 2024, secondo quanto previsto nella apposita sottosezione del PIAO 2024/2026	100%= trasmissione report annuale entro febbraio anno successivo 50%= trasmissione report annuale entro aprile successivo
9. ATTUAZIONE PROGRAMMA ASSUNZIONALE 2024	Cinzia Saggionetto	L'ente si propone di dare attuazione alle assunzioni programmate nel Piano Triennale Fabbisogni del Personale 2024- 2026, per l'anno 2024 (previste 2) con cessazioni entro 30.04.2024 e 31.08.2024. Qualora le cessazioni avvengano dopo tale date la tempistica sarà riferita all'avvio delle procedure di assunzione con pubblicazione del bando	100%= assunzione di n. 2 unità entro il 31/12/2024 o avvio procedure 50%= assunzione di n. 1 unità entro il 31/10/2024 o avvio procedure
10. GESTIONE PRATICHE PENSIONISTICHE	Cinzia Saggionetto	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 2024 n. 2 pensionamenti	100%= invio n. 2 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. AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO DEI CONCORSI	Cinzia Saggionetto	L'ente si propone di aggiornare il regolamento per le procedure di reclutamento del personale alle disposizioni contenute nel DPR 82/2023	100%= approvazione regolamento entro giugno 2024 75%= approvazione regolamento entro luglio 2024 50%= approvazione regolamento entro agosto 2024 25%= approvazione regolamento entro settembre 2024
12. SVOLGIMENTO ELEZIONI AMMINISTRATIVE ED EUROPEE 2024	Bertolin Paola Furin Giovanna Lumetti Fabiano	L'ente garantisce il regolare svolgimento delle elezioni amministrative previste per il Comune di Piazzola sul Brenta il prossimo 8 e 9 giugno contestualmente alle elezioni per il Parlamento Europeo.	100%= conclusione entro 30 giugno 2024 <i>Non sono previsti gradi inferiori di raggiungimento in quanto trattasi di specifico obbligo di legge</i>
13. ATTIVAZIONE PAGOPA PER LE CARTE D'IDENTITÀ ELETTRONICHE - CIE	Bertolin Paola Furin Giovanna Lumetti Fabiano	L'ente si propone di garantire la possibilità di pagamento tramite PagoPa dei diritti per il rilascio/rinnovo delle CIE come strumento alternativo al pagamento in contanti. Il pagamento sarà possibile con modalità online da effettuarsi prima dell'appuntamento in presenza per il caricamento dei dati della CIE.	100%= avvio PagoPo entro 31/05/2024 75%= avvio PagoPo entro 30/06/2024 50%= avvio PagoPo entro 31/07/2024 25%= avvio PagoPo entro 31/08/2024
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 2024 <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 2024 75%= completamento delle fasi A+B+C+D+E+F per almeno 15 istanze entro dicembre 2024 50%= completamento delle fasi A+B+C+D+E+F per almeno 10 istanze entro dicembre 2024 25%= completamento delle fasi A+B+C+D+E+F per almeno 5 istanze entro dicembre 2024

16. GESTIONE DEL SERVIZIO DI ASILO NIDO COMUNALE	Emanuela Campagnaro, Elisabetta Leonori	Raccolta iscrizioni, elaborazione graduatoria, informazioni all'utenza sulla gestione del servizio	100%= approvazione graduatoria entro il 31 luglio 2024 75%= approvazione graduatoria entro il 31 agosto 2024 50%= approvazione graduatoria entro il 10 settembre 2024 25%= approvazione graduatoria entro il 30 settembre 2024
17. SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO ANNO SOLARE 2024: AVVISI DI PAGAMENTO	Emanuela Campagnaro, Elisabetta Leonori	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 2023/2024: scadenza entro il 15/02/2024; B) consegna digitale avviso PagoPA saldo AS 2023/2024: scadenza 30/04/2024; C) consegna digitale avviso PagoPA 1° rata AS 2024/2025: scadenza 30/11/2024	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. SERVIZIO SAI – SISTEMA ACCOGLIENZA INTEGRAZIONE	Debora Canu	Adempimenti relativi alla rendicontazione anno 2023. Monitoraggio degli adempimenti relativi all'anno 2024.	100%= certificazione entro il 31 Luglio 2024 50%= certificazione entro il 31 Agosto 2024
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 2024	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" 	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>

		<ul style="list-style-type: none"> • Bando Ministero “Fondo promozione alla lettura” 	
21. “PIAZZOLA LIVE FESTIVAL”	Stefania Marcato	L’Ufficio provvederà al coordinamento del servizio “Piazzola Live Festival”, gestendo le attività promozionali connesse all’evento	100%= espletamento attività promozionali e di coordinamento entro 15 giugno 2024 50%= espletamento attività promozionali e di coordinamento entro 01.07.2024
22. NUOVO APPALTO DEL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA	Debora Canu	L’ente si propone di portare a compimento le procedure di scelta di un nuovo contraente, a seguito della scadenza del precedente affidamento (scadenza: luglio 2024). A tal fine l’ufficio dovrà provvedere alle seguenti attività: - approntamento del capitolato e del bando per il servizio di refezione scolastica; - collaborazione con la CUC del Camposampierese - adempimenti successivi all’aggiudicazione.	100%= aggiudicazione definitiva entro 10 settembre 2024 <i>Non sono previsti gradi inferiori di raggiungimento in quanto trattasi di specifico obbligo da svolgere prima dell’inizio dell’anno scolastico 2024/2025</i>
23. NUOVO APPALTO DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO	Debora Canu	L’ente si propone di portare a compimento le procedure di scelta di un nuovo contraente, a seguito della scadenza del precedente affidamento (scadenza: giugno 2024). A tal fine l’ufficio dovrà provvedere alle seguenti attività: - approntamento del capitolato e del bando per il servizio di refezione scolastica; - collaborazione con la CUC del Camposampierese - adempimenti successivi all’aggiudicazione.	100%= conclusione trascrizione entro 10 settembre 2024 <i>Non sono previsti gradi inferiori di raggiungimento in quanto trattasi di specifico obbligo da svolgere prima dell’inizio dell’anno scolastico 2024/2025</i>
24. BONIFICA ANAGRAFICA DEGLI INDIRIZZI DEL PROTOCOLLO INFORMATICO	Pontarolo Susanna	L’ente si propone di proseguire nell’attività di bonifica dell’anagrafica degli indirizzi presente nel database del protocollo informatico	100%= bonifica di almeno 200 anagrafiche entro dicembre 2024 75%= bonifica di almeno 150 anagrafiche entro dicembre 2024 50%= bonifica di almeno 100 anagrafiche entro dicembre 2024 25%= bonifica di almeno 50 anagrafiche entro dicembre 2024

<p>25. RIDUZIONE CONTESTAZIONI FORMALIZZATE DAI FRUITORI DELLA MENSA ASILO NIDO PRIMI PASSI</p>	<p>Consiglio Gianluca</p>	<p>Sulla base del lavoro svolto dal personale della cucina, attenzionare eventuali contestazioni relative a:</p> <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 	<p>100%= 0 contestazioni pervenute nel 2024 75%= 1 contestazione pervenuta nel 2024 50%= 2 contestazioni pervenute nel 2024 25%= 3 o più contestazioni pervenute nel 2024</p>
---	-------------------------------	--	---

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE ANNO 2024 – SETTORE II° SERVIZI FINANZIARI
RESPONSABILE DOTT. FABIO MONTECCHIO

DESCRIZIONE OBIETTIVO	PERSONALE COINVOLTO	FINALITA' OBIETTIVO	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO
RELAZIONE DI FINE MANDATO	Orsato Cheti	<p>L'ente dovrà provvedere alla redazione della relazione di fine mandato ai sensi dell'art. 4 del D.Lgs 149/2011. Sono previste le seguenti fasi di attività:</p> <p>a) reperimento dati presso i vari uffici competenti, invio della relazione redatta dal responsabile del servizio finanziario al Sindaco per la sottoscrizione (entro 26 marzo 2024)</p> <p>b) invio al Revisore dei Conti per la certificazione dei dati in essa contenuti (entro 15 gg da sottoscrizione).</p> <p>c) Invio della relazione sottoscritta e certificata alla Sezione Regionale della Corte dei Conti (entro 3 gg da certificazione)</p> <p>d) pubblicazione della relazione nel sito istituzionale dell'ente (entro 7 gg da trasmissione).</p>	<p>100%= rispetto dei termini di legge in tutte le 4 fasi</p> <p><i>Non sono previsti gradi inferiori di raggiungimento in quanto trattasi di specifico obbligo di legge, la cui inosservanza comporta rilevanti sanzioni a carico degli interessati</i></p>
2. ADEGUAMENTI CONTABILI PER SUPPORTO UTC NELL'ATTIVITA' DI MONITORAGGIO OPERE PNRR	Orsato Cheti	<p>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:</p> <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) 4. supporto alle rendicontazioni effettuate dall'UTC mediante messa a disposizione dei dati schedature e monitoraggio. 5. predisposizione Tabella PNRR da caricare sul sistema CONTE tramite il portale della Corte Conti 	<p>100% = completamento 5 attività entro dicembre 2024</p> <p>75% = completamento 4 attività entro dicembre 2024</p> <p>50% = completamento 3 attività entro dicembre 2024</p> <p>25% = completamento 2 attività entro dicembre 2024</p>

3. RELAZIONE DI INIZIO MANDATO		<p>L'ente dovrà provvedere alla redazione della relazione di inizio mandato ai sensi dell'art. 4 bis del D. Lgs 149/2011. Sono previste le seguenti fasi di attività:</p> <p>a) reperimento dati presso i vari uffici competenti, invio della relazione redatta dal responsabile del servizio finanziario al Sindaco per la sottoscrizione (entro 90 gg da inizio mandato)</p> <p>b) pubblicazione della relazione nel sito istituzionale dell'ente (entro 7 gg da trasmissione).</p> <p>L'ente dovrà poi procedere alla verifica straordinaria di cassa ai sensi dell'art. 224 del TUEL.</p>	<p>100%= rispetto dei termini di legge in tutte fasi</p> <p><i>Non sono previsti gradi inferiori di raggiungimento in quanto trattasi di specifico obbligo di legge</i></p>
4.MERCATINO DELLE COSE D'ALTRI TEMPI – EMISSIONE FATTURE E PAGO PA ABBONAMENTI MERCATINO ANNO 2024 ENTRO SEMESTRE DI PARTECIPAZIONE	Baggio Cinzia	<p>Con delibera di Giunta Comunale n. 32 del 06/03/2024 avente ad oggetto NUOVA GESTIONE DEL “MERCATINO DELLE COSE D'ALTRI TEMPI” DI PIAZZOLA SUL BRENTA – AGGIORNAMENTO ATTO DI INDIRIZZO POLITICO/AMMINISTRATIVO” la Giunta Comunale ha definito un aggiornamento dei processi organizzativi interni all'ente, necessari all'ordinato svolgimento della manifestazione ed alla corretta gestione amministrativo/contabile del servizio, ribadendo la titolarità della gestione del Mercatino in capo al Comune di Piazzola sul Brenta, per la gestione amministrativa e contabile, e conservando la collaborazione della Pro Loco di Piazzola per la gestione logistica dell'evento.</p> <p>Per quanto riguarda il Settore Finanziario, per l'anno 2024 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 30/06/2024 e secondo semestre entro il 31/12/2024.</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</p>

			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
5. GESTIONE ED ESPLETAMENTO DELL’AFFIDAMENTO DEL NOLEGGIO FOTOCOPIATORI IN SCADENZA	Baggio Cinzia	<p>Nel 2024 scadono le Convenzioni quadriennali Consip a cui il Comune di Piazzola Sul Brenta ha aderito per il noleggio dei fotocopiatori collocati presso i seguenti uffici e sedi:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Municipio Piano Terra Ufficio Sociale b) Istituto Comprensivo c) Biblioteca Comunale d) Municipio Piano Terra Ufficio Tributi <p>Si rende pertanto necessario individuare i nuovi operatori economici a cui affidare la gestione dei quattro appalti in scadenza nel 2024 entro dicembre 2024</p>	<p>100%= aggiudicazione di 4 appalti entro dicembre 2024</p> <p>75%= aggiudicazione di 3 appalti entro dicembre 2024</p> <p>50%= aggiudicazione di 2 appalti entro dicembre 2024</p> <p>25%= aggiudicazione di 1 appalti entro dicembre 2024</p>
6. AGGIORNAMENTO TEMPESTIVO DATI ENTRATE DA PROVENTI DA CONCESSIONI EDILIZIE, MONETIZZAZIONE PARCHEGGI E RIGENERAZIONE URBANA	Morbiato Jessica	<p>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.</p> <p>Monitoraggio costante degli impegni finanziati con oneri/alienazioni ed avanzo di amministrazione</p>	<p>100%= entro il tempo medio annuale di 10 gg da chiusura del mese considerato, aggiornamento del prospetto avvisi PAgO PA con dati delle reversali emesse</p> <p>75%= entro il tempo medio annuale di 20 gg da chiusura del mese considerato, aggiornamento del prospetto avvisi PAgO PA con dati delle reversali emesse</p> <p>50%= entro il tempo medio annuale di 25 gg da chiusura del mese considerato, aggiornamento del prospetto avvisi PAgO PA con dati delle reversali emesse</p> <p>25%= entro il tempo medio annuale di 30 gg da chiusura del mese considerato, aggiornamento del prospetto avvisi PAgO PA con dati delle reversali emesse</p>

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 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.	100%= aggiornamento file entro il tempo medio annuale di 10 giorni successivo alla chiusura del mese considerato 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)	Orsato Cheti Dalla Pozza Vania	L'ente si propone di supportare la struttura comunale nel controllo dell'andamento del budget di entrata/spesa dei vari settori. Sono previste due verifiche infrannuali: - verifica al 30/06/2024 ed invio monitoraggio a Responsabili, Segretario e Assessore entro 30 giorni; - verifica al 30/09/2024 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	Quaglieri Marco	Sono previste n. 4 attività: 1. Aggiornamento banca dati operatori mercati fissi;	100% = completamento 4 attività entro dicembre 2024

L'OCCUPAZIONE MERCATALE	Dalla Pozza Vania	<p>2. Invio modelli <i>PagoPA</i> ai titolari di posteggio fisso per il pagamento del canone mercatale (entro il 30/4/2024);</p> <p>3. Verifica eventuali arretrati COSAP/canone mercatale operatori mercato fissi;</p> <p>4. invio solleciti di pagamento per insoluti (entro il 30/09/2024) e affidamento del servizio di accertamento e riscossione coattiva arretrati COSAP/canone mercatale operatori mercato fissi.</p>	<p>75% = completamento 3 attività entro dicembre 2024</p> <p>50% = completamento 2 attività entro dicembre 2024</p> <p>25% = completamento 1 attività entro dicembre 2024</p>
11. GESTIONE IMU: AGGIORNAMENTO BANCA DATI E INVIO TEMPESTIVO F24 PRECOMPILATI	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 3 attività (entro il 31/05/2024):</p> <p>1. Scarico mensile transazioni o variazioni immobiliari dal sito Agenzia delle Entrate;</p> <p>2. Trasmissione periodica dati all'affidatario del servizio di aggiornamento delle banche dati;</p> <p>3. Invio modelli F24 precompilati ai tutti i contribuenti verificati, in tempo utile per pagamento entro il 16/6 (quindi entro il 31/05/2024)</p>	<p>100%= invio di almeno n. 3000 F24 precompilati entro il 31/05/2024</p> <p>75%= invio di almeno n. 2550 F24 precompilati entro il 31/05/2024</p> <p>50%= invio di almeno n. 1700 F24 precompilati entro il 31/05/2024</p> <p>25%= invio di almeno n. 850 F24 precompilati entro il 31/05/2024</p>
12. RECUPERO EVASIONE FISCALE IMU E TASI	Sardena Marta Dalla Pozza Vania Marco Quaglieri	<p>Recupero evasione fiscale IMU e TASI con riferimento all'anno di imposta 2019, ai fini del riconoscimento dell'incentivo di cui all'art. 1, comma 1091, legge 30 dicembre 2018, n. 145. Sono previste le seguenti attività:</p> <p>1. Verifica delle posizioni "anomale" 2019 con scostamento superiore a € 2.000,00 (escluse le aree edificabili oggetto di separate verifiche);</p> <p>2. Notifica avvisi di accertamento entro il termine di decadenza nei confronti dei contribuenti evasori 2019 sottoposti a verifica ai sensi del punto n. 1.</p>	<p>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</p> <p>75%= notifica avvisi di accertamento entro il termine di decadenza per almeno il 70% dei contribuenti evasori 2019 sottoposti a verifica ai sensi del punto n. 1</p> <p>50%= notifica avvisi di accertamento entro il termine di decadenza per almeno il 50% dei contribuenti evasori 2019 sottoposti a verifica ai sensi del punto n. 1</p>

			25%= notifica avvisi di accertamento entro il termine di decadenza per almeno il 25% dei contribuenti evasori 2019 sottoposti a verifica ai sensi del punto n. 1
13. NUOVO STATUTO DEI DIRITTI DEL CONTRIBUENTE: ADEGUAMENTO REGOLAMENTARE ALLE MODIFICA INTRODOTTE ALLO STATUTO DEL CONTRIBUENTE	Quagliari Marco	Adeguamento regolamentare alle modifiche introdotte allo statuto del contribuente, al fine di recepire le novità apportate dal D. Lgs. 219/2023 sulla Riforma dello Statuto dei diritti del contribuente, che introduce nuove disposizioni destinate ad incidere sulla gestione dei tributi comunali. E' prevista l'attività di predisposizione di proposta di delibera al Consiglio Comunale, completa dei suoi elementi, entro il 30/09/2024.	100% = completamento attività entro il 30/09/2024 75%= completamento attività entro il 31/10/2024 50%= completamento attività entro il 30/11/2024 25%= completamento attività entro il 31/12/2024

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE ANNO 2024 – SETTORE III° LAVORI PUBBLICI
RESPONSABILE DOTT. GIUSEPPE RIGO

DESCRIZIONE OBIETTIVO	PERSONALE COINVOLTO	FINALITA' OBIETTIVO	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO
1. MIGLIORAMENTO SISMICO DELLA SCUOLA LUCA BELLUDI	Campagnaro Marianna Beccaro Livia Busolo Paola Gatto Franco	L'ufficio si propone di concludere i lavori entro dicembre 2024	100%= fine lavori entro dicembre 2024 75%= nomina collaudatore tecnico-amministrativo entro dicembre 2024 50%= esecuzione almeno 75% delle opere entro dicembre 2024 <i>Non sono previsti gradi inferiori di raggiungimento</i>
2. INSTALLAZIONE IMPIANTO DI RISCALDAMENTO NELLA TENSOSTRUTTURA VIA E. FERMI	Campagnaro Marianna Beccaro Livia Busolo Paola Gatto Franco	L'ufficio si propone di concludere le opere e ottenere il CPI (certificato di prevenzione incendi) entro dicembre 2024	100%= acquisizione CPI (Certificato di Prevenzione Incendi) entro dicembre 2024 75%= allaccio alle utenze enel e gas entro dicembre 2024 50% = fine lavori entro dicembre 2024 25%= esecuzione almeno 50% delle opere entro dicembre 2024
3. 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 2024	100%= approvazione CRE entro dicembre 2024 75%= conclusione opere entro dicembre 2024 50% = esecuzione almeno 75% delle opere entro dicembre 2024 <i>Non sono previsti gradi inferiori di raggiungimento</i>
4. RIQUALIFICAZIONE PIASTRA SPORTIVA PRESSO PARROCCHIA DI PRESINA	Campagnaro Marianna Beccaro Livia Busolo Paola Gatto Franco	L'ufficio si propone di approvare il certificato di regolare esecuzione delle opere entro dicembre 2024	100%= approvazione CRE entro dicembre 2024 75%= conclusione opere entro dicembre 2024 50% = esecuzione almeno 75% delle opere entro dicembre 2024 <i>Non sono previsti gradi inferiori di raggiungimento</i>

<p>5. EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DELL'ILLUMINAZIONE DEGLI IMPIANTI SPORTIVI (CAMPI DA CALCIO) DI PIAZZOLA SUL BRENTA CAPOLUOGO E DELLA FRAZIONE DI VACCARINO. OPERA FINANZIATA DALL'UNIONE EUROPEA NEXTGENERATIONEU: PNRR (MISSIONE 2, COMPONENTE C4, INVESTIMENTO 2.2) - ex legge n. 160/2019</p>	<p>Campagnaro Marianna Beccaro Livia Busolo Paola Gatto Franco</p>	<p>L'ufficio si propone di approvare il CRE dei lavori entro dicembre 2024</p>	<p>100%= approvazione CRE entro dicembre 2024 75%= fine lavori entro dicembre 2024 50% = esecuzione almeno 75% delle opere entro dicembre 2024 25%= esecuzione almeno 50% delle opere entro dicembre 2024</p>
<p>6. NUOVO CENTRO LUDICO - SPORTIVO POLIFUNZIONALE 1° STRALCIO</p>	<p>Campagnaro Marianna Beccaro Livia Busolo Paola Gatto Franco</p>	<p>L'ufficio si propone di avviare ed eseguire almeno il 50% delle opere entro dicembre 2024</p>	<p>100%= esecuzione almeno 50% delle opere entro dicembre 2024 75%= avvio dei lavori entro dicembre 2024 50% = aggiudicazione definitiva dell'appalto entro dicembre 2024 25%= approvazione determina a contrarre entro dicembre 2024</p>
<p>7. LAVORI DI REALIZZAZIONE PIASTRA SPORTIVA POLIFUNZIONALE E RUGBY CLUB HOUSE - RIGENERAZIONE URBANA - L.R. N. 11/2004.</p>	<p>Campagnaro Marianna Beccaro Livia Busolo Paola Gatto Franco</p>	<p>L'ufficio si propone di avviare e concludere le opere entro dicembre 2024</p>	<p>100%= fine lavori entro dicembre 2024 75%= esecuzione almeno 75% delle opere entro dicembre 2024 50% = inizio lavori entro dicembre 2024 25%= aggiudicazione definitiva dei lavori entro dicembre 2024</p>
<p>8. REALIZZAZIONE DI UN PERCORSO CICLOPEDONALE ACCESSORIO ALL'ALLARGAMENTO DELLA S.P. N. 10 (DESMAN).</p>	<p>Campagnaro Marianna Beccaro Livia Busolo Paola Gatto Franco</p>	<p>L'ufficio si propone di approvare il progetto esecutivo aggiornato entro dicembre 2024</p>	<p>100%= approvazione del progetto esecutivo entro dicembre 2024 75%= validazione e verifica del progetto esecutivo entro dicembre 2024 50% = deposito del progetto esecutivo aggiornato per revisione prezzi entro dicembre 2024</p>

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 2024 (telefonia, manutenzione strade bianche, manutenzione semafori, sgombero neve) entro dicembre 2024	100%= aggiudicazione di 4 appalti entro dicembre 2024 75%= aggiudicazione di 3 appalti entro dicembre 2024 50%= aggiudicazione di 2 appalti entro dicembre 2024 25%= aggiudicazione di 1 appalti entro dicembre 2024
10. PARTECIPAZIONE A BANDI DI FINANZIAMENTO	Campagnaro Marianna Beccaro Livia Busolo Paola Gatto Franco	L'ufficio si propone di richiedere i seguenti contributi, entro i termini previsti dal relativo bando: - contributo per le spese specialistiche finalizzate alla redazione dello studio preliminare tecnico/economico e di costituzione della CER (comunità energetiche rinnovabili) - contributo per la progettazione esecutiva (ART 51 L 160_2019)	100%= invio di n. 2 domande di contributo entro i termini previsti dai bandi 50%= invio di n. 1 domanda di contributo entro il termine previsto dal bando <i>Non sono previsti gradi ulteriori di raggiungimento</i>
11. GESTIONE DEI CIMITERI	Sbalchiero Piero 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
12. MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO	Sbalchiero Piero Santinello Federico Botazzo Marco Tessari Cristiano Bruson Loris Lucietto Giampaolo	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>13. SERVIZIO TECNICO OPERATIVO DI SUPPORTO DURANTE MANIFESTAZIONI ED EVENTI</p>	<p>Sbalchiero Piero Santinello Federico Botazzo Marco Tessari Cristiano Bruson Loris Lucietto Giampaolo</p>	<p>Servizio tecnico operativo di supporto durante lo svolgimento di eventi e manifestazioni previste nel 2024 in affiancamento al servizio di reperibilità o a seguito di attivazione del COC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 12 mercatini per un totale di 12 gg - Sagra San Martino n. 2 gg - Concerti ed eventi n. 4 gg - Altri eventi non programmabili 	<p>100%= servizio tecnico operativo effettuato per la totalità dei giorni previsti 75%= servizio tecnico operativo effettuato per almeno il 75% dei giorni previsti 50%= servizio tecnico operativo effettuato per almeno il 50% dei giorni previsti 25%= servizio tecnico operativo effettuato per almeno il 25% dei giorni previsti</p>
<p>14. GESTIONE PORTALE REGIS PER MONITORAGGIO OPERE PNRR</p>	<p>Campagnaro Marianna</p>	<p>L'ente dovrà continuare ad implementare il 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 2024 dei dati disponibili di tutte e 3 le opere 75% = inserimento entro dicembre 2024 dei dati disponibili di almeno n. 2 opere 50% = inserimento entro dicembre 2024 dei dati disponibili di almeno n. 1 opere</p>

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE ANNO 2024 – SETTORE IV° URBANISTICA EDILIZIA
RESPONSABILE DOTT. GIANNI BOZZA

DESCRIZIONE OBIETTIVO	PERSONALE COINVOLTO	FINALITA' OBIETTIVO	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO
1. VARIANTE IN DEROGA AL PIANO DEGLI INTERVENTI AI SENSI DELL'ART. 70 DELLE NTO PER IMPIANTI DI INTERESSE PUBBLICO	Gianni Bozza	Sono previste alcune fasi che si esplicano attraverso le seguenti modalità: A) acquisizione dei pareri degli uffici comunali interessati all'intervento e delle commissioni preposte; B) elaborazione dei documenti propedeutici all'approvazione da parte del Consiglio Comunale.	100%= completamento fasi A + B entro il 31.12.2024 50%= completamento fase A entro il 31.12.2024 <i>Non sono previsti gradi inferiori di raggiungimento</i>
2. PUBBLICAZIONE AVVISI PER RACCOLTA ISTANZE PER LA RICLASSIFICAZIONE DI AREE EDIFICABILI (VARIANTI VERDI) LR 4/2015 E CLASSIFICAZIONE DI MANUFATTI INCONGRUI (CREDITI EDILIZI)	Gianni Bozza	Sono previste alcune fasi che si esplicano attraverso le seguenti modalità: A) informazione alla collettività per la presentazione delle istanze mediante pubblicazione avvisi all'Albo pretorio per giorni 60; B) catalogazione delle istanze pervenute da valutare in sede di redazione della variante al Piano degli Interventi.	100%= completamento fasi A + B entro il 31.12.2024 50%= completamento fase A entro il 31.12.2024 <i>Non sono previsti gradi inferiori di raggiungimento</i>
3. APPROVAZIONE AMBITI TERRITORIALI PER PREDISPOSIZIONE PUA – ATO 4 capoluogo Via Dante	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 31.12.2024 50%= completamento della sola fase A entro il 31.12.2024 <i>Non sono previsti gradi inferiori di raggiungimento</i>
4. ADOZIONE ED APPROVAZIONE DI STRUMENTI URBANISTICI ATTUATIVI E VARIANTI - ATO 5	Gianni Bozza	Il Piano degli interventi si attua in forma diretta con il rilascio del Permesso di Costruire o indiretta mediante l'approvazione preventiva di uno strumento	100%= completamento fasi A + B + C + D entro il 31.12.2024 75%= completamento fasi A + B + C entro il

frazione di Tremignon		<p>urbanistico attuativo.</p> <p>Nella seconda ipotesi descritta le fasi di rilievo sono le seguenti:</p> <p>A) Istruttoria e redazione della delibera di adozione;</p> <p>B) fase partecipativa - pubblicazione degli atti ed informativa ai cittadini mediante avviso pubblicato all'albo pretorio e 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>31.12.2024</p> <p>50%= completamento fasi A + B entro il 31.12.2024</p> <p>25%= completamento fase A entro il 31.12.2024</p>
5. SUAP – AMPLIAMENTI ATTIVITA' PRODUTTIVE L.R. 55/2012 – ART. 4 - ATO 1 – Isola Mantegna ed ATO 6 Vaccarino	Gianni Bozza	<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 le fasi 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</p>	<p>100%= completamento fasi A + B + C + D + E entro il 31.12.2024</p> <p>75%= completamento fasi A + B + C + D entro il 31.12.2024</p> <p>50%= completamento fasi A + B + C entro il 31.12.2024</p> <p>25%= completamento fasi A + B entro il 31.12.2024</p>

		<p>Regione Veneto VAS+Vinca;</p> <p>D) Fase partecipativa – pubblicazione degli atti 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>	
6. INSERIMENTO DATI NEL SIT – PRATICHE EDILIZIE ANNO 2023 (NUOVE COSTRUZIONI/AMPLIAMENTI).	Irene Varotto 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 con l'inserimento delle nuove costruzioni/ampliamenti relativi all'anno 2023 (sagome cantiere nel sito web).	<p>100%= inserimento del 100% delle nuove costruzioni/ampliamenti nell'anno 2023 entro il 31.12.2024</p> <p>75%= inserimento almeno 75% delle nuove costruzioni/ampliamenti nell'anno 2023 entro il 31.12.2024</p> <p>50%= inserimento almeno 50% delle nuove costruzioni/ampliamenti nell'anno 2023 entro il 31.12.2024</p> <p>25%= inserimento almeno 25% delle nuove costruzioni/ampliamenti nell'anno 2023 entro il 31.12.2024</p>
7. INSERIMENTO NEI SOFTWARE IN USO DEI DATI RELATIVI AI REGISTRI STORICI CARTACEI	Irene Varotto Ketty Menegolo	L'ente si propone di iniziare l'inserimento, all'interno dei software in dotazione all'area, dei dati contenuti nei registri attualmente cartacei relativi alle licenze/concessioni/autorizzazioni edilizie (registro anni 1934-1953) al fine di velocizzare ed ottimizzare la ricerca relativa all'accesso agli atti.	<p>100%= inserimento del 100% dei dati con riferimento ai dati contenuti nel registro anni 1934-1953</p> <p>75%= inserimento del 75% dei dati con riferimento ai dati contenuti nel registro anni 1934-1953</p> <p>50%= inserimento di almeno il 50% dei dati con riferimento ai dati contenuti nel registro anni 1934-1953</p> <p>25%= inserimento del 25% dei dati con riferimento ai dati contenuti nel registro anni 1934-1953</p>

8. DIGITALIZZAZIONE PRATICHE EDILIZIE CARTACEE	Irene Varotto Ketty Menegolo	L'ente si propone di iniziare il processo di digitalizzazione delle pratiche edilizie cartacee presenti in archivio, nello specifico delle pratiche relative al condono edilizio legge 47/1985 dall'1 al 75.	100%= digitalizzazione del 100% delle pratiche condoni L 47/85 dall'1 al 75 75%= digitalizzazione di almeno il 75% delle pratiche condoni L 47/85 dall'1 al 75 50%= digitalizzazione di almeno il 50% delle pratiche condoni L 47/85 dall'1 al 75 25%= digitalizzazione di almeno il 25% delle pratiche condoni L 47/85 dall'1 al 75
9. GESTIONE ED ESPLETAMENTO DELLE GARE D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DEI CONTRATTI ASSICURATIVI	Lago Michele	L'ufficio si propone di indire le gare ed affidare la gestione di tutti i contratti assicurativi dell'Ente in scadenza al 31.12.2024 (RCTO-RC Patrimoniale-Tutela Legale-Infortunati-All Risks-Kasko) entro dicembre 2024	100%= aggiudicazione di 6 contratti entro dicembre 2024 75%= aggiudicazione di 5 contratti entro dicembre 2024 50%= aggiudicazione di 4 contratti entro dicembre 2024 25%= aggiudicazione di 3 contratti entro dicembre 2024
10. RICHIESTA PARERE AD ASSOCIAZIONI PER PROCEDERE ALL'APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE ATTIVITA' DI ACCONCIATORE, ESTETISTA, TATUAGGIO E PIERCING	Lago Michele	In ottemperanza a quanto previsto dalle norme regionali di settore richiesta di parere alle Associazioni per procedere all'approvazione del Regolamento per la disciplina delle attività di acconciatore, estetista, tatuaggio e piercing.	100%= consultazione Associazioni entro maggio 2024 75%= consultazione Associazioni entro giugno 2024 50% = consultazione Associazioni entro luglio 2024 25%= consultazione Associazioni entro agosto 2024
11. APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE ATTIVITA' DI ACCONCIATORE, ESTETISTA, TATUAGGIO E PIERCING	Lago Michele	Predisposizione di un regolamento per la disciplina delle attività di acconciatore, estetista, tatuaggio e piercing.	100%= predisposizione delibera x CC entro 15 novembre 2024 75%= predisposizione delibera x CC entro 30 novembre 2024 50% = predisposizione delibera x CC entro 15 dicembre 2024 25%= predisposizione delibera x CC entro 31 dicembre 2024

12. FIERA DI SAN MARTINO	Lago Michele	Gestione dell'iter amministrativo di competenza dell'Ufficio Commercio finalizzato all'emissione dei provvedimenti per lo svolgimento della Fiera di San Martino 2024 riassunto nelle seguenti attività: A) Spostamento Mercato settimanale; B) Assegnazione posteggi Ambulanti; C) Autorizzazioni giostre Parco Divertimenti; D) Fiera Franca; E) Mostra dell'Artigianato nello Jutificio.	100%= realizzazione di tutte le 5 attività 75%= realizzazione di almeno 4 attività 50%= realizzazione almeno 3 attività 25%= realizzazione almeno 2 attività
--------------------------	--------------	--	---

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE ANNO 2024 – SETTORE V° POLIZIA LOCALE

RESPONSABILE DOTT. BOVO FILIPPO

DESCRIZIONE OBIETTIVO	PERSONALE COINVOLTO	FINALITA' OBIETTIVO	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO
1.CONTROLLI INSOLUTI ANNO 2023 E RUOLI 2022.	Bovo Filippo Signori Piergiorgio	Controllo insoluti anno 2023 ed elaborazione ruolo per la riscossione coattiva (n. 280 verbali) entro dicembre 2024.	100%= controllo di n. 280 verbali ed invio a ruolo entro dicembre 2024. 75%= controllo di almeno n. 210 verbali ed invio a ruolo entro dicembre 2024. 50%= controllo di almeno n. 140 verbali ed invio a ruolo entro dicembre 2024. 25% = controllo di almeno n. 70 verbali ed invio a ruolo entro dicembre 2024.
2. SERVIZIO PATTUGLIAMENTI E CONTROLLI STRADALI	Bovo Filippo Claudia Silvestrini Signori Piergiorgio Poliero Michele Ligorio Giulia	Presidio del territorio assicurando pattuglie di 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 300 ore/uomo di pattuglia nel2024. 75%= effettuazione di almeno 225 ore/uomo di pattuglia nel2024. 50%= effettuazione di almeno 150 ore/uomo di pattuglia nel2024. 25% = effettuazione di almeno 75 ore/uomo di pattuglia nel2024.
3. GESTIONE SICUREZZA MANIFESTAZIONI ED EVENTI	Bovo Filippo Claudia Silvestrini Signori Piergiorgio Poliero Michele Ligorio Giulia	Vigilanza e controllo sicurezza durante lo svolgimento dei seguenti eventi e manifestazioni previste nel 2024 (per un totale di 25 giornate previste): - 12 mercatini per un totale di 12 gg - Sagra San Martino n. 3 gg - Eventi n. 10 (presunti)	100%= servizio sicurezza effettuato per 25 giornate 75%= servizio sicurezza effettuato per almeno 20 giornate 50%= servizio sicurezza effettuato per almeno 15 giornate 25%= servizio sicurezza effettuato almeno 10 giornate

4. SERVIZIO VIGILANZA SCUOLE	Bovo Filippo Claudia Silvestrini Signori Piergiorgio Poliero Michele Ligorio Giulia	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 2024. 75%= servizio almeno nel 75% dei giorni di apertura scuole nel 2024. 50%= servizio almeno nel 50% dei giorni di apertura scuole nel 2024. 25%= servizio almeno nel 25% dei giorni di apertura scuole nel 2024.
5. CONTROLLO E REGISTRAZIONE HOBBISTI E COMMERCianti DURANTE I MERCATINI DELLE COSE D'ALTRI TEMPI	Bovo Filippo Claudia Silvestrini Signori Piergiorgio Poliero Michele Ligorio Giulia	Controlli, registrazioni e apposizioni presenze degli espositori fieristici durante i mercatini (almeno 400 ore/uomo annue)	100%= effettuazione di almeno 400 ore/uomo nel 2024. 75%= effettuazione di almeno 300 ore/uomo nel 2024. 50%= effettuazione di almeno 200 ore/uomo nel 2024. 25%= effettuazione di almeno 100 ore/uomo nel 2024.
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 60 ore/uomo annue)	100%= effettuazione di almeno 60 ore/uomo nel 2024. 75%= effettuazione di almeno 45 ore/uomo nel 2024. 50%= effettuazione di almeno 30 ore/uomo nel 2024. 25%= effettuazione di almeno 15 ore/uomo nel 2024.
7. RIORDINO SERVIZIO DI NOTIFICAZIONE ATTI	Bovo Filippo Claudia Silvestrini Signori Piergiorgio Poliero Michele Ligorio Giulia	<p>Riordino del servizio di notificazione atti mediante le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Ricognizione e sistemazione del pregresso al 01/01/2024; b) Regolare notificazione, pubblicazione ed affissione albo pretorio degli atti comunali pervenuti nel 2024; c) istituzione e regolare tenuta del registro cartaceo delle notificazioni d) attivazione ed utilizzo piattaforma notifiche digitali (PND) entro giugno 2024 	<p>100%= regolare espletamento e conclusione di tutte e 4 le attività nel corso del 2024</p> <p>75%= regolare espletamento e conclusione di almeno 3 attività nel corso del 2024</p> <p>50%= regolare espletamento e conclusione di almeno 2 attività nel corso del 2024</p> <p>25%= regolare espletamento e conclusione di 1 attività nel corso del 2024</p>

<p>8. SERVIZI AGGIUNTIVI DI VIGILANZA STRADALE E URBANA (finanziato con proventi art. 208 CDS)</p>	<p>Claudia Silvestrini Bovo Filippo Signori Piergiorgio Piotto Alberto Poliero Michele Ligorio Giulia</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. 4 in data 15/01/2024. <i>I servizi sono dettagliatamente descritti nella scheda obiettivo allegata in calce.</i></p>	<p>100%= effettuazione di almeno 720 ore/uomo di pattuglia di controllo stradale nel 2024 75%= effettuazione di almeno 540 ore/uomo di pattuglia di controllo stradale nel 2024 50%= effettuazione di almeno 360 ore/uomo di pattuglia di controllo stradale nel 2024 25% = effettuazione di almeno 180 ore/uomo di pattuglia di controllo stradale nel 2024</p>
<p>9. PROGETTO SCUOLE: ATTIVITA' DI CONTRASTO ALL'ABUSO DI SOSTANZE STUPEFACENTI (finanziato con contributo della Prefettura di Padova)</p>	<p>Bovo Filippo Claudia Silvestrini Signori Piergiorgio Poliero Michele Ligorio Giulia</p>	<p>Attività di prevenzione e contrasto allo spaccio di sostanze stupefacenti nei pressi degli Istituti Scolastici del territorio comunale. <i>I servizi sono dettagliatamente descritti nella scheda obiettivo allegata in calce.</i></p>	<p>100%= effettuazione di almeno 120 ore/uomo di pattuglia nel 2024 75%= effettuazione di almeno 90 ore/uomo di pattuglia nel 2024 50%= effettuazione di almeno 60 ore/uomo nel 2024 25% = effettuazione di almeno 30 ore/uomo nel 2024</p>
<p>10. CONTROLLI ED EVENTUALE EMISSIONE RUOLI DEGLI ANNI PREGRESSI RELATIVI ALLE SANZIONI AMMINISTRATIVE DIVERSE DAL CDS</p>	<p>Bovo Filippo Claudia Silvestrini</p>	<p>Controllo insoluti ed eventuale emissione a ruolo, relativi a 30 sanzioni amministrative diverse dal C.D.S. relativi agli anni pregressi, entro dicembre 2024.</p>	<p>100%= controllo di n. 30 verbali ed invio a ruolo entro dicembre 2024. 75%= controllo di almeno n. 23 verbali ed invio a ruolo entro dicembre 2024. 50%= controllo di almeno n. 15 verbali ed invio a ruolo entro dicembre 2024. 25% = controllo di almeno n. 8 verbali ed invio a ruolo entro dicembre 2024.</p>

ALLEGATI DI SEGUITO: scheda dettagliata obiettivo n. 8 e scheda dettagliata obiettivo n. 9

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE ANNO 2024 – 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

10) 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 (2021/2023) rilevata dalla Polizia Locale assomma a n. 27 sinistri, senza contare quelli rilevati dalle altre Forze di Polizia.

11) Risultati concreti a cui è finalizzato il progetto:

- c) Miglioramenti attesi in termini di potenziamento dei servizi di sicurezza urbana e stradale: il progetto si prefigge la finalità di poter attivare dei servizi aggiuntivi di vigilanza stradale e urbana in orari serali e notturni e nei fine settimana. L'organico del Comune di Piazzola sul Brenta 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.
- d) Modalità di realizzazione: verranno organizzati entro il 31.12.2024 una serie di pattugliamenti stradali sulle molte vie del Comune di Piazzola sul Brenta al fine di contrastare le molteplici infrazioni che vengono commesse, anche in riscontro ai solleciti pervenuti dalla Prefettura di Padova;
- e) 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;
- f) Tempi di realizzazione: a partire da marzo 2024 e fino al 31.12.2024 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.

12) Fasi di sviluppo del progetto: il progetto si svilupperà in tre fasi:

- d) 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;
- e) Attuazione dell'attività programmata nelle sue diverse articolazioni. In corso di attuazione si andrà a riportare le criticità rilevate e i possibili correttivi al progetto sulla scorta di quanto svolto;
- f) Report finale sull'attività svolta mediante compilazione della scheda allegata al presente progetto con evidenziate le criticità e i punti di forza del progetto e dei correttivi che per una eventuale ripetizione dovranno essere apportati.

13) Gruppo di lavoro: verrà coinvolto l'intero organico di Polizia Locale. I servizi saranno coordinati dal Comandante o in caso di assenza, dal personale in servizio con almeno 10 anni di esperienza. Il personale con minor anzianità affiancherà il personale responsabile del progetto in tutte le sue fasi di attività.

14) Definizione del budget e sistema di riparto al personale coinvolto: per l'obiettivo 2024 vengono destinati € 13.230,00. La suddivisione dell'importo avverrà in base al numero dei servizi effettivamente svolti prevedendo un coefficiente 1,00 per il personale avente meno di 10 anni di anzianità di servizio e coefficiente 1,10 per il personale con anzianità di servizio superiore di anni 10, ad esclusione dei dipendenti incaricati di E.Q.. 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.

15) Responsabile del progetto: 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".

16) 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.

17) 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 2024 – SETTORE V° POLIZIA LOCALE

Obiettivo 9 - progetto scuole: attività di contrasto all'abuso di sostanze stupefacenti finanziato con contributo della UTG Prefettura di Padova

- 1) **Identificazione del bisogno/servizio al quale dare risposta:** si ritiene necessario effettuare controlli tesi a prevenire e contrastare lo spaccio di sostanze stupefacenti nei pressi degli Istituti Scolastici

- 2) **Risultati concreti a cui è finalizzato il progetto:**
 - a) Miglioramenti attesi in termini di maggiore sicurezza della popolazione scolastico: l'obiettivo finale è realizzare il contrasto e la prevenzione dello spaccio di sostanze stupefacenti davanti agli Istituti scolastici, mediante l'utilizzo di pattuglie di Polizia Locale anche in borghese formate in tal senso e in alcune occasioni coadiuvate anche da pattuglie cinofile in supporto provenienti da altri Enti
 - b) Modalità di realizzazione: verranno organizzati entro il 31.12.2024 una serie di pattugliamenti stradali (anche in borghese) davanti ai due Istituti Scolastici Superiori di Piazzola sul Brenta (Rolando da Piazzola e ENAIP)
 - c) Verifica dei risultati: per ogni servizio attivato si darà riscontro delle attività svolte
 - d) Tempi di realizzazione: secondo le tempistiche previste dal Protocollo d'Intesa sottoscritto con l'UTG Prefettura di Padova (indicativamente da aprile 2024 e fino al 31.12.2024, a condizione che vi sia un puntuale riscontro dell'attività svolta, che non vi sia sovrapposizione con altre forme di remunerazione dell'attività e sempre mediante l'utilizzo dello specifico codice di timbratura. L'attività dovrà in ogni caso essere prestata al di fuori dell'orario di lavoro ordinario.

- 3) **Fasi di sviluppo del progetto:** il progetto si svilupperà in tre fasi:
 - a) Definizione degli obiettivi di controllo, dei due Istituti Scolastici secondari di secondo grado, programmazione del numero dei servizi e del personale dedicato, raccordo con personale cinofilo proveniente da altri Enti;
 - b) Attuazione dell'attività programmata nelle sue diverse articolazioni. In corso di attuazione si andrà a riportare le criticità rilevate e i possibili correttivi al progetto sulla scorta di quanto svolto;
 - c) Report finale sull'attività svolta mediante compilazione della scheda di monitoraggio allegata al bando della Prefettura di Padova.

- 4) **Gruppo di lavoro:** verrà coinvolto l'intero organico di Polizia Locale. I servizi saranno coordinati dal Comandante o in caso di assenza, dal personale in servizio con almeno 10 anni di esperienza. Il personale con minor anzianità affiancherà il personale responsabile del progetto in tutte le sue fasi di attività.

- 5) Definizione del budget e sistema di riparto al personale coinvolto:** il budget necessario a finanziare il progetto è costituito dalla quota parte del contributo assegnato dalla Prefettura di Padova al Comune di Piazzola sul Brenta, per un importo massimo di € 3.385,00 comprensivo di oneri di legge, da suddividersi tra il personale del Comando ed il personale di unità cinofile esterne in ragione dell'attività prestata, con remunerazione pari all'importo orario di lavoro straordinario previsto dal CCNL di riferimento in relazione alla categoria di appartenenza.
- 6) Responsabile del progetto:** la responsabilità del progetto è affidata al dott. Filippo Bovo, Comandante della Polizia Locale del Comune di Piazzola sul Brenta, Responsabile dell'Area 5 "Polizia Locale"

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE ANNO 2024 – SEGRETARIO COMUNALE
RESPONSABILE DOTT.SSA SANDRA TRIVELLATO

DESCRIZIONE OBIETTIVO	PERSONALE COINVOLTO	FINALITA' OBIETTIVO	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO
1. PREDISPOSIZIONE DEL PIAO 2024-2026 E AGGIORNAMENTO SOTTOSEZIONI	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 10/01/2024 (ovvero, per gli enti locali, entro il 15 aprile 2024). In particolare, dovrà essere aggiornata la sottosezione 2.3 "rischi corruttivi e trasparenza"	100%= approvazione del PIAO 2024/2026 entro il 15 aprile 2024, previo aggiornamento della sottosezione 2.3 "rischi corruttivi e trasparenza" <i>Non sono previsti gradi inferiori di raggiungimento</i>
2. EVOLUZIONE DELLA PIANIFICAZIONE DELLA PERFORMANCE DELL'ENTE	Trivellato Sandra	L'ente si propone di recepire una serie di evoluzioni nella pianificazione della performance dell'ente. In particolare si dovrà dare evidenza: 1. agli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere 2. agli obiettivi per favorire la piena accessibilità fisica e digitale e garantire l'inclusione sociale 3. agli obiettivi formativi 4. agli obiettivi per favorire il rispetto dei tempi di pagamento delle PA 5. agli obiettivi intersettoriali dell'ente (attivazione ufficio gestione eventi)	100%= aggiornamento pianificazione della performance con riferimento alle 5 categorie di obiettivi 75%= aggiornamento pianificazione della performance con riferimento ad almeno 4 categorie di obiettivi 50%= aggiornamento pianificazione della performance con riferimento ad almeno 3 categorie di obiettivi 25%= aggiornamento pianificazione della performance con riferimento ad almeno 2 categorie di obiettivi
3. AGGIORNAMENTO DELLA RIORGANIZZAZIONE DEL MERCATINO DELLE COSE D'ALTRI TEMPI	Trivellato Sandra	L'ente si propone di procedere, sulla scorta dell'esperienza applicativa maturata nel triennio 2021/2023, ad un aggiornamento dei processi organizzativi interni all'ente, necessari all'ordinato svolgimento della	100%= aggiornamento riorganizzazione entro marzo 2024 75%= aggiornamento riorganizzazione entro aprile 2024 50%= aggiornamento riorganizzazione entro maggio 2024 25%= aggiornamento riorganizzazione entro giugno 2024

		manifestazione ed alla corretta gestione amministrativo/contabile del servizio	
4. DEFINIZIONE DEL CONTRATTO DECENTRATO INTEGRATIVO – PARTE ECONOMICA 2024	Trivellato Sandra	L'ente si propone di concludere la procedura di contrattazione con le controparti sindacali, giungendo alla sottoscrizione del contratto decentrato parte economica 2024	100%= sottoscrizione definitiva del CCDI economico entro dicembre 2024 <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 2024</i>
5. PUBBLICAZIONE RELAZIONE ANTICORRUZIONE 2024	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 <i>Non sono previsti gradi inferiori di raggiungimento</i>
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 2024 <i>Non sono previsti gradi inferiori di raggiungimento</i>
7. APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER IL BILANCIO PARTECIPATIVO	Trivellato Sandra	l'ente si propone di istituire lo strumento del bilancio partecipativo quale percorso di consultazione in merito alle decisioni che riguardano la destinazione e l'utilizzo di una parte delle risorse economiche previste nel bilancio dell'Ente. A tal fine si dovrà approvare il relativo Regolamento.	100%= approvazione regolamento entro aprile 2024 <i>Non sono previsti gradi inferiori di raggiungimento in relazione alla scadenza del mandato amministrativo 2019/2024</i>