



COMUNE DI BAONE

Provincia di Padova

ORIGINALE

VERBALE di DELIBERAZIONE della GIUNTA COMUNALE n. 68 del 03-08-21

Oggetto: APPROVAZIONE DEL PIANO DELLA PERFORMANCE/PIANO DEGLI OBIETTIVI (PDO) 2021.

L'anno duemilaventuno addì tre del mese di agosto alle ore 17:20, nella Residenza Municipale in Baone, si è riunita la Giunta Comunale. L'assessore Ferraretto V. è collegato in videoconferenza. Alla trattazione dell'argomento sono presenti (P) e assenti (A) i Signori:

Cognome e nome	Incarico	Presenza
CORSO FRANCESCO	SINDACO	P
ROVARIN SILVIA	VICE SINDACO	P
FERRARETTO VANNJ	ASSESSORE	P
GALLANA LAURA	ASSESSORE	A
BIANCHIN ALESSANDRO	ASSESSORE	A

Assiste alla seduta: Trivellato Dott. Sandra SEGRETARIO COMUNALE del Comune.

CORSO FRANCESCO nella sua qualità di SINDACO assume la presidenza e riconosciuta legale l'adunanza dichiara aperta la seduta.

Verbale letto, approvato e sottoscritto.

Il Presidente
CORSO FRANCESCO



Il Segretario Comunale
Trivellato Dott. Sandra

REFERTO DI PUBBLICAZIONE
Art. 124 TUEL - D.Lgs. 267/00

N. 435 Reg. Pubbl.

Si certifica che copia della presente delibera viene pubblicata all'Albo Comunale il

12 AGO. 2021

e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi

Addi 12 AGO. 2021

IL SEGRETARIO COMUNALE
Trivellato Dott. Sandra



CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'
Art. 134 TUEL - D.Lgs. 267/00

Si certifica che la presente deliberazione, pubblicata nelle forme di legge all'Albo Comunale, è divenuta ESECUTIVA il

Addi.....

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO DELLA PERFORMANCE/PIANO DEGLI OBIETTIVI (PDO) 2021

IL SEGRETARIO GENERALE

SENTITI in merito gli Assessori competenti;

RICHIAMATO l'art. 169 del T.U. sull'ordinamento degli EE.LL. approvato con D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, così come sostituito dall'art. 74 del D. Lgs. n. 118 del 2011, introdotto dal d.lgs. n. 126 del 2014, che testualmente recita:

1. La giunta delibera il piano esecutivo di gestione (PEG) entro venti giorni dall'approvazione del bilancio di previsione, in termini di competenza. Con riferimento al primo esercizio il PEG è redatto anche in termini di cassa. Il PEG è riferito ai medesimi esercizi considerati nel bilancio, individua gli obiettivi della gestione ed affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi.

2. Nel PEG le entrate sono articolate in titoli, tipologie, categorie, capitoli, ed eventualmente in articoli, secondo il rispettivo oggetto. Le spese sono articolate in missioni, programmi, titoli, macroaggregati, capitoli ed eventualmente in articoli. I capitoli costituiscono le unità elementari ai fini della gestione e della rendicontazione, e sono raccordati al quarto livello del piano dei conti finanziario di cui all'articolo 157.

3. L'applicazione dei commi 1 e 2 del presente articolo è facoltativa per gli enti locali con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, fermo restando l'obbligo di rilevare unitariamente i fatti gestionali secondo la struttura del piano dei conti di cui all'art. 157, comma 1-bis.

3-bis. Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione. Al PEG è allegato il prospetto concernente la ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macroaggregati, secondo lo schema di cui all'allegato n. 8 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni. Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG.”;

DATO ATTO che il Bilancio di Previsione Finanziario 2021/2023 è stato approvato con atto consiliare n. 16, adottato nella seduta del 16/03/2021;

DATO ATTO che con delibera di Giunta Comunale n. 31 del 01/04/2021 è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione parte finanziaria per il triennio 2021/2023, al fine di assegnare ai Responsabili dei Settori le dotazioni strumentali, umane e finanziarie necessarie per il perseguimento dei programmi previsti dal DUP e dal Bilancio di Previsione 2021/2023;

RILEVATO che si rende ora necessario procedere all'approvazione del Piano delle Performance/Piano degli Obiettivi 2021, come richiesto dalla normativa vigente;

APPURATO che in base all'art. 101 del nuovo CCNL dell'Area Funzioni Locali 2016-2018, sottoscritto in data 17/12/2020, spetta al Segretario Comunale la responsabilità della proposta del piano dettagliato degli obiettivi e del piano della performance;

CONSIDERATO che il piano dettagliato degli obiettivi e del piano della performance è stato predisposto dal Segretario Comunale in collaborazione con i Responsabili dei Settori ed in conformità alla riorganizzazione degli uffici disposta da ultimo con delibera di G.C. n. 41 del 06/05/2021, ed è da unificarsi organicamente nel PEG parte finanziaria già approvato con la delibera succitata;

DATO ATTO, altresì, che il Piano delle Performance/Piano degli Obiettivi 2021, in aderenza ai contenuti del nuovo CCNL Funzioni Locali del 21/05/2018, prevede la formalizzazione di obiettivi di performance organizzativa e di obiettivi di performance individuale;

RIBADITO che l'attuazione degli obiettivi gestionali contenuti all'interno dei suddetti documenti programmatici darà luogo all'attribuzione di sistemi premianti al Segretario Comunale, ai Responsabili di Settore ed ai dipendenti comunali in base alle risultanze del sistema di valutazione della performance vigente;

VISTO il D. Lgs. 27 ottobre 2009, n.150 (cd. Riforma Brunetta);

VISTO il T.U. sull'ordinamento degli EE.LL. approvato con D. Lgs. 18 agosto 2000, n.267;

VISTO il nuovo Regolamento Comunale di contabilità approvato con delibera di C.C. n. 59 del 29/07/2021;

VISTO il vigente Regolamento Comunale degli uffici e dei servizi;

VISTO il vigente Regolamento Comunale sulla disciplina dei procedimenti amministrativi;

PROPONE

1. DI APPROVARE il Piano della Performance/Piano degli Obiettivi annualità 2021, come risultante dall'elaborato allegato sotto la lettera "A", che costituisce parte integrante del presente provvedimento, da unificarsi organicamente con il Piano Esecutivo di Gestione parte finanziaria per il triennio 2021/2023, già approvato con delibera di Giunta Comunale n. 31 del 01/04/2021;

2. DI PRENDERE ATTO che la gestione dei capitoli è riservata ai Responsabili di Settore;

3. DI DARE ATTO che l'attuazione degli obiettivi gestionali contenuti all'interno dei suddetti documenti programmatici darà luogo all'attribuzione di sistemi premianti al Segretario Comunale, ai Responsabili di Settore ed ai dipendenti comunali in base alle risultanze del sistema di valutazione della performance vigente;

4. DI DISPORRE che i documenti allegati alla presente deliberazione verranno pubblicati all'interno dell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web comunale, in conformità a quanto disposto dal D. Lgs. n. 33/2013 così come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016;

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

6. DI DICHIARARE la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000, al fine di rendere operative le statuizioni in essa contenute;

7. DI DARE ATTO che al presente provvedimento sono allegati i seguenti documenti:

A. Pareri dei Responsabili dei servizi

B. Piano della Performance/Piano degli Obiettivi 2021

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la proposta di deliberazione così come sopra esposta;

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

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

Con voti unanimi e favorevoli espressi nelle forme di legge

DELIBERA

1. di far propria la proposta di deliberazione nella sua formulazione integrale, ovvero senza alcuna modificazione od integrazione;
2. di comunicare la presente deliberazione ai capigruppo consiliari ai sensi dell'art. 125 del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267;
3. di disporre la pubblicazione all'albo pretorio on line dell'ente, unitamente ai relativi allegati, nel rispetto della normativa in materia di tutela della privacy di cui al Regolamento UE n. 679/2016 e del D. Lgs. n. 101/2018 e s.m.i.;
4. di disporre l'inserimento nell'elenco dei provvedimenti degli organi politici all'interno dell'apposita sottosezione della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale;
5. di dichiarare, con separata ed unanime votazione favorevole espressa nelle forme di legge, la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 al fine di rendere operative le statuizioni in essa contenute.



COMUNE DI BAONE
Provincia di Padova

ALLEGATO SUB. A ALLA DELIBERA DELLA GIUNTA N. 68 del 03.08.2021

PARERI

(Art. 49 – D.Lgs. 18.08.2000, n. 267)

Oggetto: APPROVAZIONE DEL PIANO DELLA PERFORMANCE/PIANO DEGLI
OBIETTIVI (PDO) 2021

SEGRETARIO COMUNALE

PARERE SULLA REGOLARITA' TECNICA – SI ESPRIME PARERE:

Favorevole

Baone, 03/08/2021



IL SEGRETARIO COMUNALE

Trivellato Dott.ssa Sandra

AREA RAGIONERIA

PARERE SULLA REGOLARITA' CONTABILE – SI ESPRIME PARERE:

Favorevole

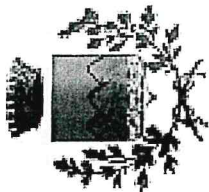
Motivazione:

Baone, 03/08/2021

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Schivo D.ssa Sonia





COMUNE DI BAONE
PROVINCIA DI PADOVA

PIANO DELLA PERFORMANCE/PIANO DEGLI OBIETTIVI 2021

Allegato alla deliberazione della Giunta Comunale

n. 68 in data 03-08-2021

Sommario

OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ANNO 2021	4
Assegnazione degli obiettivi di performance individuale:.....	7
OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE ANNO 2021 – SETTORE I° AMMINISTRATIVO/FINANZIARIO	8
OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE ANNO 2021 – SETTORE II° LAVORI PUBBLICI/EDILIZIA	13
OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE ANNO 2021 – SEGRETARIO COMUNALE	18

Assegnazione Obiettivi di Performance Organizzativa

OBIETTIVI

DI

PERFORMANCE

ORGANIZZATIVA

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

OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ANNO 2021

AMBITO DI VALUTAZIONE (art. 8 D. Lgs. n. 150/2009 e s.m.i.)	OBIETTIVI	DESCRIZIONE OBIETTIVI	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO
l'attuazione di politiche e il conseguimento di obiettivi collegati ai bisogni e alle esigenze della collettività	n.p.		
l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	Attuazione piano trasparenza	Assolvimento degli obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente previsti nel P.T.T.I. 2021/2023	Per ciascun piano/programma: 25%= grado attuazione inferiore al 25% 50%= grado compreso tra il 26% ed il 50% 75%= grado compreso tra il 51% ed il 75% 100%= grado compreso tra il 76% ed il 100%
	Attuazione piano anticorruzione	Assolvimento delle misure di prevenzione della corruzione stabilite nel P.T.P.C. 2021/2023	
la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	n.p.		
la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	Attuazione piano formazione anticorruzione	Assolvimento degli obblighi formativi in materia di anticorruzione	25%= obbligo assolto da almeno ¼ del personale 50%= obbligo assolto da almeno ½ del personale 75%= obbligo assolto da almeno ¾ del personale 100%= obbligo assolto da tutto il personale
lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione	Rispetto del codice di comportamento	Rispetto degli obblighi di comportamento previsti dal Codice di comportamento generale (DPR 62/2013) e dal Codice di comportamento integrativo dell'ente (GC n. 25/2020) 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

	Transizione al digitale	Attuazione degli obblighi di digitalizzazione previsti nel Decreto Semplificazioni (DL 76/2020), in particolare: identità digitale e accesso ai servizi digitali, Pago Pa ed App IO. Rispetto delle condizioni e delle tempistiche ai fini dell'erogazione del contributo regionale tramite ANCIveneto	25%= erogazione acconto 20% contributo (per attività verificate al 28 febbraio 2021) 100%= erogazione saldo 80% contributo (per attività verificate al 31 dicembre 2021) (non sono ammessi altri gradi di raggiungimento in quanto correlati all'erogazione del contributo)
l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi	Capacità gestionale corrente complessiva dell'ente: velocità di impegno	misurazione del grado di velocità di impegno delle spese correnti assegnate con il PEG 2021 (indicatore= importo totale impegni di competenza della spesa corrente 2021 /importo totale stanziamenti di competenza della spesa corrente 2021)	Per ciascun parametro: 25%= indicatore compreso tra lo 0% ed il 25% 50%= indicatore compreso tra il 26% ed il 50% 75%= indicatore compreso tra il 51% ed il 75% 100%= indicatore compreso tra il 76% ed il 100%
	Capacità gestionale corrente complessiva dell'ente: velocità di accertamento	misurazione del grado di velocità di accertamento delle entrate correnti assegnate con il PEG 2021 (indicatore= importo totale accertamenti di competenza dell'entrata corrente 2021 /importo totale stanziamenti di competenza dell'entrata corrente 2021)	
	Capacità gestionale corrente complessiva dell'ente: velocità di pagamento	misurazione del grado di velocità di pagamento delle spese correnti assegnate con il PEG 2021 (indicatore= importo totale pagamenti competenza + residui della spesa corrente 2021 /importo totale impegni competenza + residui della spesa corrente 2021)	
	Capacità gestionale corrente complessiva dell'ente: velocità di incasso	misurazione del grado di velocità di incasso delle entrate correnti assegnate con il PEG 2021 (indicatore= importo totale incassi competenza + residui dell'entrata corrente 2021/importo totale accertamenti competenza + residui dell'entrata corrente 2021)	

	Rispetto parametri di deficitarietà previsti dal D.M. 28/12/2018	Rispetto di tutti i n. 8 parametri obiettivi stabiliti per i Comuni ai fini dell'accertamento della condizione di ente strutturalmente deficitario	100%= rispetto di n. 8 parametri 75%= rispetto di n. 7 parametri 50%= rispetto di n. 6 parametri 25%= rispetto di n. 5 parametri
	Rispetto degli obblighi previsti dal comma 859 lettera a) dell'art. 1 della legge 145/2018 (legge Bilancio 2019)	il debito commerciale residuo dell'ente, rilevato alla fine dell'esercizio 2021, deve essere ridotto almeno del 10% rispetto a quello del 2020, al fine di non incorrere nelle sanzioni previste dal comma 862	100%= riduzione di almeno il 10% 0= riduzione inferiore al 10% <i>(non sono ammessi altri gradi di raggiungimento in quanto gradi inferiori al 100% comportano l'applicazione di sanzioni gravose per l'ente)</i>
	Rispetto degli obblighi previsti dal 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 <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			

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

OBIETTIVI

DI

PERFORMANCE INDIVIDUALE

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

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

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE ANNO 2021 – SETTORE I° AMMINISTRATIVO/FINANZIARIO
RESPONSABILE DOTT.SSA SCHIVO SONIA

Servizi demografici – servizi sociali – servizi scolastici - segreteria - protocollo

DESCRIZIONE OBIETTIVO	PERSONALE COINVOLTO	FINALITA' OBIETTIVO	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO
1. MEPA: INCREMENTO UTILIZZO PIATTAFORMA MEPA	SCHIVO SONIA Bottaro Roberto Gabaldo Paola Lorenzin Federica Voltazza Katia	Potenziamento del n° contratti stipulati ricorrendo alla piattaforma MEPA	100%= almeno n. 6 affidamenti tramite MEPA 75%= almeno n. 4 affidamenti tramite MEPA 50%= almeno n. 3 affidamenti tramite MEPA 25%= almeno n. 2 affidamenti tramite MEPA
2. MONITORAGGIO ATTUAZIONE OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE	SCHIVO SONIA Lorenzin Federica Voltazza Katia	Attività di monitoraggio e controllo dello stato di pubblicazione dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria in Amministrazione Trasparente, tramite invio di n. 1 report annuale al Segretario Generale	100%= consegna report entro ottobre 2021 75%= consegna report entro novembre 2021 50%= consegna report entro 15 dicembre 2021 25%= consegna report entro 31 dicembre 2021
3. OPERAZIONI PROPEDEUTICHE AL CENSIMENTO PERMANENTE DELLA POPOLAZIONE RESIDENTE	SCHIVO SONIA Bottaro Roberto Lorenzin Federica	Verifica indirizzi su stradario (circa 1700) e agenzia del territorio (circa 1700)	100%= conclusione operazioni propedeutiche entro dicembre 2021 <i>Non sono previsti gradi inferiori di raggiungimento in quanto trattasi di specifico obbligo di legge</i>
4. CENSIMENTO PERMANENTE DELLA POPOLAZIONE RESIDENTE	SCHIVO SONIA Bottaro Roberto Lorenzin Federica	L'ente si propone di attuare tutte le operazioni previste dall'ISTAT per la realizzazione del censimento della popolazione residente, tramite collegamento con il referente interno (salvo eventuali proroghe dovute all'emergenza Covid)	100%= conclusione censimento entro dicembre 2021 <i>Non sono previsti gradi inferiori di raggiungimento in quanto trattasi di specifico obbligo di legge</i>
5. TRASCRIZIONE ATTI DI STATO CIVILE PROVENIENTI DALL'ESTERO	SCHIVO SONIA Bottaro Roberto Lorenzin Federica	Trascrizione atti di stato civile di cittadini AIRE o di prossima iscrizione AIRE dall'estero (circa 20 pratiche)	100%= almeno 20 pratiche entro l'anno 2021 75%= almeno 15 pratiche entro l'anno 2021 50%= almeno 10 pratiche entro l'anno 2021 25%= almeno 5 pratiche entro l'anno 2021

6. EROGAZIONE MISURE DI SOSTEGNO ALIMENTARE PER EMERGENZA COVID	SCHIVO SONIA Gabaldo Paola	L'ufficio servizi sociali svolge: - assistenza ai cittadini sulle modalità di erogazione e consegna dei buoni spesa; - monitoraggio in tempo reale sull'andamento e sulle modalità di utilizzo dei buoni spesa; - liquidazione agli esercizi commerciali	100%= erogazioni buoni spesa agli utenti mensilmente e liquidazioni agli esercizi entro 30 gg da fattura 75%= erogazioni buoni spesa agli utenti mensilmente e liquidazioni agli esercizi oltre 30 gg da fattura 50%= erogazioni buoni spesa agli utenti bimestralmente e liquidazioni agli esercizi entro 30 gg da fattura 25%= erogazioni buoni spesa agli utenti bimestralmente e liquidazioni agli esercizi oltre 30 gg da fattura
7. NUOVA GESTIONE ASILO NIDO COMUNALE	SCHIVO SONIA Gabaldo Paola	Avvio di una nuova modalità di gestione del servizio di asilo nido a seguito della scadenza del precedente contratto di appalto, tramite convenzione di servizio con altro ente pubblico	100%= approvazione nuova convenzione in Consiglio Comunale entro luglio 2021 75%= approvazione nuova convenzione in Consiglio Comunale entro agosto 2021 50%= approvazione nuova convenzione in Consiglio Comunale entro settembre 2021 25%= approvazione nuova convenzione in Consiglio Comunale entro ottobre 2021
8. ATTIVAZIONE PAGOPA PER TARIFFE MENSA E TRASPORTO SCOLASTICO	SCHIVO SONIA	Al fine di agevolare la corretta gestione della procedura l'ufficio provvede all'inserimento nel portale di tutte le anagrafiche; pertanto è fondamentale la correttezza e la completezza di tutti i dati richiesti al fine di procedere nella maniera più snella all'invio degli avvisi di pagamento e alle notifiche di riscossione; con la possibilità di elaborare in ogni momento statistiche su movimenti, estratti conto e mancati pagamenti da parte dei cittadini.	100%= inserimento del 100% delle anagrafiche dei pagatori e paganti entro il 1 ottobre 2021 75%= inserimento del 100% delle anagrafiche dei pagatori e paganti entro il 20 ottobre 2021 50%= inserimento del 100% delle anagrafiche dei pagatori e paganti entro il 20 novembre 2021 25%= inserimento del 100% delle anagrafiche dei pagatori e paganti entro fine dicembre 2021
9. RENDICONTAZIONE PROGETTI SOCIALI IN FASE DI	SCHIVO SONIA Gabaldo Paola	L'ufficio provvede entro i termini previsti dai rispettivi bandi alla raccolta, verifica e	100%= rendicontazione dei 2 bandi entro le scadenze previste

CONCLUSIONE		<p>inserimento dei dati richiesti al fine della corretta rendicontazione. In particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Bando Fondazione Cariparo sostegno ai centri estivi 2020 ● Alleanze Territoriali per la famiglia- Regione Veneto 	<p><i>Non sono previsti gradi inferiori di raggiungimento in quanto la mancata rendicontazione nei termini assegnati comporta la revoca o la riduzione del contributo</i></p>
10. REGISTRO DEGLI ACCESSI	<p>SCHIVO SONIA Lorenzin Federica Voltazza Katia</p>	<p>Al fine di ottemperare agli obblighi di trasparenza richiesti dall'ANAC, si dovrà provvedere ad elaborare semestralmente il registro degli accessi, compilandolo con i dati richiesti, ed a caricarlo all'interno della sezione Amministrazione Trasparente</p>	<p>100%= caricamento in AT del registro 1° semestre entro luglio 2021 + registro 2° semestre entro gennaio 2022 75%= caricamento in AT del registro 1° semestre entro agosto 2021 + registro 2° semestre entro febbraio 2022 50%= caricamento in AT del registro 1° semestre entro settembre 2021 + registro 2° semestre entro marzo 2022 25%= caricamento in AT del registro 1° semestre entro ottobre 2021 + registro 2° semestre entro aprile 2022</p>

Servizio ragioneria – servizio tributi

DESCRIZIONE OBIETTIVO	PERSONALE COINVOLTO	FINALITA' OBIETTIVO	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO
1. RENDICONTAZIONE ENTRATE E SPESE EMERGENZA COVID	<p>SCHIVO SONIA Voltazza Katia</p>	<p>Verifica coordinata con tutti gli uffici di tutte entrate e spese per COVID 2019 ai fini della determinazione del "fondone" anno 2020. Presentazione certificazione entro: 31/05/2021 (come da art. 1 comma 830 della Legge n. 178/2020)</p>	<p>100%= rispetto dei termini stabiliti dalla Legge di Bilancio 2021 comma 830 <i>Non sono previsti gradi inferiori di raggiungimento in quanto il mancato rispetto comporta la riduzione dei trasferimenti erariali</i></p>

2. TRANSIZIONE AL DIGITALE	SCHIVO SONIA	<p>Riorganizzare digitalmente il Comune per permettere a tutti i cittadini di accedere ai servizi on line anche attraverso l'AppIO e di eseguire i pagamenti facilmente con PagoPA. Sono previsti i seguenti step:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Accesso ai servizi on line con SPID entro 28/02/2021 2. Attivazione due nuovi servizi di incasso con PagoPA entro 28/02/2021 3. Attivazione di almeno 80% dei servizi di incasso con PagoPA entro 31/12/2021 	<p>100%= rispetto dei tempi e degli obblighi per tutti e 3 gli step previsti 75%= rispetto dei tempi e degli obblighi per almeno 2 step previsti 50%= rispetto dei tempi e degli obblighi per almeno 1 step previsto</p> <p><i>Non sono previsti gradi inferiori di raggiungimento in quanto trattasi di obbligo di legge</i></p>
3. GESTIONE ATTIVITÀ RESIDUE EX-UNIONE COLLI EUGANEI	SCHIVO SONIA	<p>Proseguire nelle procedure di liquidazione e chiusura dell'ex Unione dei Colli Euganei. Sono previste le seguenti attività:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pagamenti a valere sul fondo trasferito (a inizio anno circa 400 mila euro) 2. Supporto all'attività del liquidatore, su richiesta 	<p>100%= riduzione del fondo trasferimenti UCE di almeno il 75% 75%= riduzione del fondo trasferimenti UCE di almeno il 60% 50%= riduzione del fondo trasferimenti UCE di almeno il 45% 25%= riduzione del fondo trasferimenti UCE di almeno il 30%</p>
4. NUOVO CANONE UNICO PATRIMONIALE	SCHIVO SONIA Voltazza Katia	<p>Studio e approfondimento della nuova normativa in materia di canone unico e predisposizione atti amministrativi conseguenti nei termini di legge. Sono previste 2 attività:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Approvazione regolamento per l'applicazione del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria entro il termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2. Approvazione tariffe, e delle relative delibere, relative al canone unico entro il termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2021 	<p>100%= rispetto dei tempi e degli obblighi di legge</p> <p><i>Non sono previsti gradi inferiori di raggiungimento in quanto trattasi di obbligo di legge</i></p>

5. GESTIONE TARI NUOVO METODO TARIFFARIO	SCHIVO SONIA Voltazza Katia	Studio e approfondimento della nuova normativa in materia TARI e predisposizione atti amministrativi conseguenti nei termini di legge (31/07/2021). Sono previste 3 attività: 1. Aggiornamento regolamento per l'applicazione della TARI (entro 31/07/2021); 2. Approvazione del PEF TARI secondo il nuovo MTR stabilito da ARERA 3. Approvazione nuove tariffe TARI	100%= rispetto dei tempi e degli obblighi di legge <i>Non sono previsti gradi inferiori di raggiungimento in quanto trattasi di obbligo di legge</i>
6. GESTIONE IMU: AGGIORNAMENTO BANCA DATI E INVIO F24 PRECOMPILATI	SCHIVO SONIA Voltazza Katia	Gestione interna dell'IMU tramite aggiornamento continuo delle banche dati e compilazione d'ufficio del modello F24 per tutti i contribuenti che ne facciano richiesta. Sono previste 3 attività: 1. scarico mensile transazioni o variazioni immobiliari dal sito Agenzia delle Entrate 2. Aggiornamento banche dati su variazioni terreni e aree 3. Aggiornamento banche dati su variazioni fabbricati 4. invio F24 precompilati agli utenti richiedenti	100%= esecuzione di tutte le 4 attività entro il 31/12/2021 75%= esecuzione di almeno 3 attività entro il 31/12/2021 50%= esecuzione di almeno 2 attività entro il 31/12/2021 25%= esecuzione di almeno 1 attività entro il 31/12/2021
7. RECUPERO EVASIONE FISCALE IMU E TASI	SCHIVO SONIA Voltazza Katia	Recupero evasione fiscale IMU e TASI con riferimento all'anno di imposta 2016. Sono previste le seguenti attività: 1. Verifica delle posizioni "anomale" 2016 2. definizione dei contribuenti evasori 2016 3. notifica avvisi di accertamento entro il 31/12/2021 per la totalità dei contribuenti evasori 2016	100%= notifica avvisi di accertamento entro il 31/12/2021 per la totalità dei contribuenti evasori 2016 75%= notifica avvisi di accertamento entro il 31/12/2021 per almeno il 75% dei contribuenti evasori 2016 50%= notifica avvisi di accertamento entro il 31/12/2021 per almeno il 50% dei contribuenti evasori 2016 25%= notifica avvisi di accertamento entro il 31/12/2021 per almeno il 25% dei contribuenti evasori 2016

**OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE ANNO 2021 – SETTORE II° LAVORI PUBBLICI/EDILIZIA
RESPONSABILE ARCH. LEILA VILLANI**

Ufficio tecnico – Lavori pubblici – manutenzioni

DESCRIZIONE OBIETTIVO	PERSONALE COINVOLTO	FINALITA' OBIETTIVO	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO
1. INTERVENTI PUNTUALI PER LA SICUREZZA STRADALE A SEGUITO EVENTI CALAMITOSI	Villani Leila	L'ufficio si propone di approvare il progetto definitivo/esecutivo dell'opera per la copertura finanziaria della stessa, predisporre la determina a contrarre ed avviare la gara per l'affidamento dei lavori entro dicembre 2021	100%= avvio della procedura di gara per l'affidamento dei lavori 75%= approvazione determina a contrarre 50%= approvazione del progetto definitivo/esecutivo 25%= validazione del progetto definitivo/esecutivo
2. INTERVENTI PUNTUALI PER LA MANUTENZIONE COPERTURE SCUOLE E PALESTRA A SEGUITO EVENTI CALAMITOSI	Villani Leila	L'ufficio si propone di approvare il progetto definitivo/esecutivo ed avviare la gara per affidare i lavori entro dicembre 2021	100%= avvio della procedura di gara per l'affidamento dei lavori 75%= approvazione determina a contrarre 50%= approvazione del progetto definitivo/esecutivo
3. RIQUALIFICAZIONE SPAZI ESTERNI DI PERTINENZA SCUOLE ELEMENTARI E MEDIE	Villani Leila	L'ufficio si propone di affidare l'appalto per l'esecuzione dei lavori entro dicembre 2021	<i>Non sono previsti ulteriori gradi di raggiungimento</i> 100%= avvio della procedura di gara e affidamento dei lavori 75%= approvazione determina a contrarre 50%= approvazione del progetto definitivo/esecutivo 25%= validazione del progetto definitivo/esecutivo
4. ADEGUAMENTO NORMATIVA ANTINCENDIO SCUOLA MEDIA CARDUCCI – FINANZIAMENTO MIUR	Villani Leila	L'ufficio si propone di approvare il progetto esecutivo, portare a termine la gara ed avviare i lavori entro dicembre 2021	100%= inizio lavori entro dicembre 2021 75%= aggiudicazione delle opere 50%= approvazione progetto esecutivo in linea contabile e predisposizione della determina a contrarre 25%=validazione del progetto esecutivo

5. LAVORI DI ADEGUAMENTO NORMATIVO ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DELLA PUBBLICA ILLUMINAZIONE	Villani Leila	L'ufficio si propone di indire la gara e affidare i lavori entro dicembre 2021	100%= inizio lavori entro dicembre 2021 75%= aggiudicazione delle opere 50%= approvazione progetto esecutivo in linea contabile e predisposizione della determina a contrarre 25%=validazione del progetto esecutivo
6. GESTIONE ED ESPLETAMENTO DELLE GARE D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA	Villani Leila	L'ufficio si propone di indire e gestire tutte le gare d'appalto per l'affidamento dei servizi di manutenzione scaduti nel 2020 o in scadenza nel 2021. Sono previste n. 8 gare: 1. manutenzioni serramenti 2. spazzamento neve; 3. manutenzione impianti elettrici 4. verifica impianti di messa a terra 5. manutenzione impianti riscaldamento 6. fornitura gas naturale 7. manutenzioni e verifica impianto elevatore 8. verifiche antincendio	100%= affidamento di 8 gare 75%= affidamento di 6 gare 50%= affidamento di 4 gare 25%= affidamento di 2 gare
7. PARTECIPAZIONE A BANDI DI FINANZIAMENTO	Villani Leila	L'ufficio si propone di accedere al contributo ai sensi dell'art.1, comma 29, L.160/2019 (Legge di bilancio) per efficientamento dell'impianto di illuminazione pubblica	100%= invio domanda di contributo il 15 settembre 2021 <i>Non sono previsti ulteriori gradi di raggiungimento in quanto il mancato rispetto della scadenza comporta la mancata assegnazione del contributo</i>
8. RENDICONTAZIONE PROGETTI OPERE PUBBLICHE CONCLUSE	Villani Leila	L'ufficio si propone di concludere le procedure di rendicontazione dei seguenti contributi: - contributo del Miur per adeguamento spazi scolastici alle misure anticovid 19 entro il 15 marzo 2021 prorogato al 18 maggio	100%= rendicontazione dei tre contributi entro le scadenze previste <i>Non sono previsti ulteriori gradi di raggiungimento in quanto il mancato rispetto delle scadenze indicate comporta la revoca dei contributi concessi</i>

		<p>2021;</p> <ul style="list-style-type: none"> - contributo "Decreto Crescita" per l'efficiamento energetico pubblica illuminazione entro il 31.12.2021; - Contributo regionale per l'adeguamento sismico scuola Carducci entro il 31.12.2021; - Contributo regionale per messa in sicurezza frana Caranzolo. 	<p>100%= gestione di tutte le attività cimiteriali descritte</p> <p><i>Non sono previsti ulteriori gradi di raggiungimento</i></p>
9. GESTIONE DEI CIMITERI	Villani Leila Tinazzo Luigi	Gestione dei funerali, controllo imprese funebri, gestione posa lapidi, sostituzione lampade votive	
10. MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO	Villani Leila Tinazzo Luigi	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	<p>100%= interventi eseguiti almeno dell'80% rispetto a quanto segnalato</p> <p>75%= interventi eseguiti almeno del 70% rispetto a quanto segnalato</p> <p>50%= interventi eseguiti almeno del 60% rispetto a quanto segnalato</p> <p>25%= interventi eseguiti almeno del 50% rispetto a quanto segnalato</p>

Ufficio urbanistica ed edilizia privata

DESCRIZIONE OBIETTIVO	PERSONALE COINVOLTO	FINALITA' OBIETTIVO	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO
1. VARIANTE AL P.I. N. 2bis 2 – approvazione	Villani Leila	L'ente si propone concludere entro il 31/12/2021 la procedura di variante al p.i. n. 2bis 2 inerente accordi pubblico/privati, inclusa la verifica vas-vinca. Nella fase di approvazione , sono previste le seguenti attività:	<p>100%= completamento delle attività A + B + C + D</p> <p>75%= completamento delle attività A + B + C</p> <p>50%= completamento delle attività A + B</p> <p>25%= completamento delle attività A</p>

		<p>A) Verifica osservazioni B) Parere tecnico su controdeduzioni C) Approvazione definitiva in Consiglio D) Pubblicazione in Amministrazione Trasparente</p>	
<p>2. VARIANTE AL P.I. N. 2bis 1A/1C/1D/1E/1F – approvazione</p>	<p>Villani Leila</p>	<p>L'ente si propone concludere entro il 31/12/2021 la procedura di variante al p.i. n. 2bis 1A/1C/1D/1E/1F inerente accordi pubblico/privati, inclusa la verifica vinca. Nella fase di approvazione, sono previste le seguenti attività: A) Verifica osservazioni B) Parere tecnico su controdeduzioni C) Approvazione definitiva in Consiglio D) Pubblicazione in Amministrazione Trasparente</p>	<p>100%= completamento delle attività A + B + C + D 75%= completamento delle attività A + B + C 50%= completamento delle attività A + B 25%= completamento delle attività A</p>
<p>3. VARIANTE AL P.I. N. 11 – FASE APPROVAZIONE</p>	<p>Villani Leila</p>	<p>L'ente si propone concludere entro il 31/12/2021 la procedura di variante al p.i. n. 11 varie +inerente accordi pubblico/privati, inclusa la verifica vinca. Nella fase di approvazione, sono previste le seguenti attività: A) Verifica osservazioni B) Parere tecnico su controdeduzioni C) Approvazione definitiva in Consiglio D) Pubblicazione in Amministrazione Trasparente</p>	<p>100%= completamento delle attività A + B + C + D 75%= completamento delle attività A + B + C 50%= completamento delle attività A + B 25%= completamento delle attività A</p>
<p>4. ACCESSO AGLI ATTI PRATICHE SUPERBONUS 110%</p>	<p>Villani Leila Stevanin Silvia</p>	<p>A seguito dell'entrata in vigore delle disposizioni a riguardo dell'ecobonus per</p>	<p>100%= evasione richieste di accesso atti pervenute entro l'anno 2021 per almeno l'80% delle istanze</p>

		<p>l'efficiamento energetico degli edifici sono incrementate notevolmente le richieste di visura degli atti d'ufficio per l'obbligo di dimostrare la non sussistenza di illeciti/difficoltà degli immobili per i quali si attiva la procedura.</p> <p>L'impegno da parte del personale dell'ufficio è quello di garantire un servizio funzionale possibilmente privo di ritardi che possano influire negativamente nelle stesse procedure.</p> <p>La prestazione del servizio è pertanto correlate alle fasi di espletamento di evasione delle risposte.</p>	<p>75%= evasione richieste di accesso atti pervenute entro l'anno 2021 per almeno il 70% delle istanze</p> <p>50%= evasione richieste di accesso atti pervenute entro l'anno 2021 per almeno il 60% delle istanze</p> <p>25%= evasione richieste di accesso atti pervenute entro l'anno 2021 per almeno il 50% delle istanze</p>
<p>5. INSERIMENTO DATI NEL GPE</p>	<p>Villani Leila Stevanin Silvia</p>	<p>Proseguire nell'informatizzazione completa delle pratiche edilizie inserendo nel GPE i seguenti dati entro dicembre 2021:</p> <p>A) Permessi di costruire anno 2020 e anno 2021</p> <p>B) Scia anno 2020 e anno 2021</p> <p>C) Cila anni dal 2020 al 2021</p>	<p>100%= completamento delle attività A + B + C</p> <p>75%= completamento delle attività A + B</p> <p>50%= completamento delle attività A</p> <p><i>Non sono previsti ulteriori gradi di raggiungimento</i></p>

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

DESCRIZIONE OBIETTIVO	PERSONALE COINVOLTO	FINALITA' OBIETTIVO	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO
1. REVISIONE DEL PIANO ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	Trivellato Sandra	L'ente si propone di revisionare l'impostazione del piano triennale anticorruzione e trasparenza relativo al triennio 2021/2023, conformemente alle indicazioni ANAC	100%= approvazione del PTPCT entro marzo 2021 <i>Non sono previsti gradi inferiori di raggiungimento in quanto la mancata approvazione entro il mese di marzo (giusta Comunicazione del presidente dell'Anac del 02/12/2020) comporta l'applicazione di sanzioni</i>
2. RIDEFINIZIONE PIANO DELLA PERFORMANCE 2021	Trivellato Sandra	l'ente si propone di dare piena attuazione agli artt. 8 e 9 del D. Lgs. 150/2009 e pertanto di ridefinire il PDP prevedendo la ristrutturazione degli obiettivi in: performance organizzativa e performance individuale	100%= ridefinizione PDP entro agosto 2021 75%= ridefinizione PDP entro settembre 2021 50%= ridefinizione PDP entro ottobre 2021 25%= ridefinizione PDP entro novembre 2021
3. REVISIONE REGOLAMENTO DI CONTABILITA' DELL'ENTE	Trivellato Sandra	L'ente si propone di revisionare il regolamento di contabilità vigente, adeguandolo alla riforma dell'armonizzazione contabile (Decreto leg.vo n. 118/2001 e s.m.i.)	100%= approvazione nuovo regolamento entro luglio 2021 75%= approvazione nuovo regolamento entro agosto 2021 50%= approvazione nuovo regolamento entro settembre 2021 25%= approvazione nuovo regolamento entro ottobre 2021
4. DEFINIZIONE DEL CONTRATTO DECENTRATO INTEGRATIVO – PARTE ECONOMICA 2021	Trivellato Sandra	L'ente si propone di concludere la procedura di contrattazione con le controparti sindacali, giungendo alla sottoscrizione del contratto decentrato parte economica 2021	100%= sottoscrizione definitiva del CCDI entro dicembre 2021 <i>Non sono previsti gradi inferiori di raggiungimento in quanto la mancata sottoscrizione entro l'anno corrente determina effetti pregiudizievoli sulla distribuzione del trattamento accessorio</i>

5. PUBBLICAZIONE RELAZIONE ANTICORRUZIONE 2021	Trivellato Sandra	l'ente si propone di garantire, all'interno della sezione Amministrazione Trasparente, la pubblicazione annuale della relazione del Responsabile Anticorruzione entro il termine previsto (15 gennaio dell'anno successivo a quello di rilevazione) o entro il diverso termine comunicato dall'ANAC	100%= pubblicazione relazione anticorruzione in AT97 entro il termine stabilito 75%= pubblicazione relazione anticorruzione in AT97 nei 5 giorni successivi alla scadenza del termine stabilito 50%= pubblicazione relazione anticorruzione in AT97 nei 10 giorni successivi alla scadenza del termine stabilito 25%= pubblicazione relazione anticorruzione in AT97 nei 15 giorni successivi alla scadenza del termine stabilito
6. ATTIVAZIONE CORSI DI FORMAZIONE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	Trivellato Sandra	l'ente si propone di attivare annualmente un corso di formazione e aggiornamento sul tema della prevenzione della corruzione e della trasparenza, rivolto a tutti i dipendenti	100%= attivazione corso anticorruzione entro dicembre 2021 75%= attivazione corso anticorruzione entro gennaio 2021 50%= attivazione corso anticorruzione entro febbraio 2022 25%= attivazione corso anticorruzione entro marzo 2022

