



COMUNE DI LIMENA

Provincia di Padova

COPIA

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 64 del 18-04-2024

OGGETTO	APPROVAZIONE DEL PIANO DELLA PERFORMANCE/PIANO DEGLI OBIETTIVI 2024
---------	---

Oggi **diciotto** del mese di **aprile** dell'anno **duemilaventiquattro** alle ore **12:30**, convocata in seguito a regolare invito si è riunita la Giunta Comunale così composta:

		Presenti/Assenti
TONAZZO STEFANO	SINDACO	Presente
TURETTA CRISTINA	VICE SINDACO	Presente
PACCAGNELLA ELEONORA	ASSESSORE	Presente
BARICHELLO JODY	ASSESSORE	Presente
CORSO MICHELE	ASSESSORE	Presente

5	0
---	---

Partecipa alla seduta, ai sensi dell'art. 97, comma 4 – lett a) del D. Lgs. n. 267/2000 il SEGRETARIO Dott.ssa TRIVELLATO SANDRA.

TONAZZO STEFANO nella sua qualità di SINDACO assume la presidenza e, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta.

IL SINDACO

premesse le formalità di legge, pone in trattazione l'argomento sopraindicato.

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE PER LA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO	APPROVAZIONE DEL PIANO DELLA PERFORMANCE/PIANO DEGLI OBIETTIVI 2024
----------------	---

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 e come modificato dall'art. 1 comma 4 del d.P.R. n. 81 del 2022, che ha soppresso il terzo periodo del comma 3-bis (a seguito di tale ultima novella normativa, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del TUEL e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, non sono più unificati organicamente nel PEG);

Dato Atto che il Bilancio di Previsione Finanziario 2024/2026 è stato approvato con atto consiliare n. 61, adottato nella seduta del 27/12/2023;

Dato Atto che con delibera di Giunta Comunale n. 1 del 11/01/2024 è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione parte finanziaria per il triennio 2024/2026, 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 2024/2026;

Richiamata la delibera di Giunta Comunale n. 14 del 01/02/2024 con la quale è stato approvato il Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (P.I.A.O.) 2024/2026, in conformità allo schema tipo semplificato per le Amministrazioni con meno di 50 dipendenti di cui al D.M. n. 132 del 30/06/2022 (che non prevede come obbligatoria la compilazione della sottosezione 2.2 "Performance", demandandola quindi ad un atto specifico);

Rilevato che si rende ora necessario procedere all'approvazione del Piano delle Performance/Piano degli Obiettivi 2024, 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 delle Performance/Piano degli Obiettivi 2024 è stato predisposto dal Segretario Generale in collaborazione con i Responsabili dei Settori ed in conformità alla riorganizzazione degli uffici disposta da ultimo con delibera di G.C. n. 133/2022, 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 2024, in aderenza ai contenuti del nuovo CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022, prevede la formalizzazione di obiettivi di performance organizzativa e di obiettivi di performance individuale;

Precisato che il Piano delle Performance/Piano degli Obiettivi 2024 è stato asseverato in data 16/03/2024 da parte del Nucleo di Valutazione, come da verbale allegato prot. 5907/2024 (allegato B);

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 misurazione e valutazione della performance (S.Mi.Va.P.), approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 63 del 18/04/2024;

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 vigente Regolamento Comunale di contabilità;

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 2024, come risultante dall'elaborato allegato sotto la lettera "A", che costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. Di prendere atto che la gestione dei capitoli di entrata/spesa è riservata ai Responsabili di Settore;
3. Di dare atto che l'attuazione degli obiettivi gestionali contenuti all'interno del suddetto documento programmatico 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 misurazione e valutazione della performance (S.Mi.Va.P.), approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 63 del 18/04/2024;
4. Di disporre che i documenti allegati alla presente deliberazione verranno pubblicati in maniera permanente 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 Limena e del vigente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, ora confluito nel PIAO, 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. Piano della Performance/Piano degli Obiettivi 2024
- B. Verbale di Asseverazione del N.D.V.

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la proposta sopra scritta;

Richiamate le deliberazioni:

- di Consiglio Comunale n. 61 del 27.12.2023 “Approvazione della Nota di Aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2024-2026 e Approvazione dello Schema di Bilancio Annuale di Previsione Finanziario 2024 e Pluriennale 2025-2026 e Relativi Allegati (Art. 170 e Art. 172 T.U.E.L. 267/2000)”;
- di Giunta Comunale n. 01 del 11.01.2024 “Approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) 2024-2026 - Assegnazione delle risorse ai Responsabili di Settore”;

Ritenuto di approvare integralmente quanto proposto;

Acquisiti i pareri di cui all’art. 49 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267, sulla proposta deliberativa e allegati al presente atto;

Con voti unanimi favorevoli legalmente espressi;

DELIBERA

Di approvare la proposta così come sopra presentata.

Successivamente e con separata votazione, con voti unanimi, espressi in forma palese ai sensi di legge

DELIBERA

Di dichiarare la presente deliberazione urgente ed immediatamente eseguibile ai sensi dell’art. 134, comma 4, del D.Lgs. 267/2000.

I pareri, qualora espressi, sono stati sottoscritti digitalmente a norma di legge secondo quanto previsto dal D.Lgs 267/2000 art. 49 e art.147Bis ed allegati alla presente deliberazione.

OGGETTO	APPROVAZIONE DEL PIANO DELLA PERFORMANCE/PIANO DEGLI OBIETTIVI 2024
----------------	--

Data lettura della presente delibera, viene approvata e sottoscritta

IL SINDACO
F.to TONAZZO STEFANO

(La firma, in formato digitale, è stata apposta sull'originale del presente atto ed è conservato presso gli archivi informatici del Comune ai sensi del D.Lgs 7/3/2005, n. 82 e s.m.i. (CAD) e norme collegate.)

IL SEGRETARIO
F.to Dott.ssa TRIVELLATO SANDRA

(La firma, in formato digitale, è stata apposta sull'originale del presente atto ed è conservato presso gli archivi informatici del Comune ai sensi del D.Lgs 7/3/2005, n. 82 e s.m.i. (CAD) e norme collegate.)

PARERE DI REGOLARITA' DEL RESPONSABILE

Ai sensi dell'art. 49 comma 1 e 147 bis comma 1 del D.lgs 267/2000

Oggetto: APPROVAZIONE DEL PIANO DELLA PERFORMANCE/PIANO DEGLI OBIETTIVI 2024

REGOLARITA' TECNICA

IL RESPONSABILE DEL
SERVIZIO INTERESSATO
a norma del T.U.E.L. 267/00

Sulla proposta di deliberazione su citata si esprime, ai sensi degli artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, D. Lgs. 267/2000 parere Favorevole di regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa”;*

*per la motivazione indicata con nota:

Data 18-04-24

Il Responsabile del servizio
F.to TRIVELLATO SANDRA

(La firma, in formato digitale, è stata apposta sull'originale del presente atto ed è conservato presso gli archivi informatici del Comune ai sensi del D.Lgs 7/3/2005, n. 82 e s.m.i. (CAD) e norme collegate.)

PARERE DI REGOLARITA' DEL RESPONSABILE

Ai sensi dell'art. 49 comma 1 e 147 bis comma 1 del D.lgs 267/2000

Oggetto: APPROVAZIONE DEL PIANO DELLA PERFORMANCE/PIANO DEGLI OBIETTIVI 2024

REG. CONT. NON NECESSARIA

IL RESPONSABILE DEL
SERVIZIO INTERESSATO
a norma del T.U.E.L. 267/00

Sulla proposta di deliberazione su citata si esprime, ai sensi degli artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, D. Lgs. 267/2000 parere Favorevole di regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa”;*

*per la motivazione indicata con nota:

Data 18-04-24

Il Responsabile del servizio
F.to Cardin Monica

(La firma, in formato digitale, è stata apposta sull'originale del presente atto ed è conservato presso gli archivi informatici del Comune ai sensi del D.Lgs 7/3/2005, n. 82 e s.m.i. (CAD) e norme collegate.)

Allegato alla deliberazione

DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 64 del 18-04-2024

**Oggetto: APPROVAZIONE DEL PIANO DELLA PERFORMANCE/PIANO
DEGLI OBIETTIVI 2024**

CERTIFICATO DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE

Si certifica, che copia del presente atto è stata pubblicata all'albo on-line del comune per la prescritta pubblicazione dal 06-05-2024 fino al 21-05-2024 con numero di registrazione 411.

COMUNE DI LIMENA li 06-05-2024

IL RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE
(nominativo indicato nel certificato di firma digitale)

(La firma, in formato digitale, è stata apposta sull'originale del presente atto ed è conservato presso gli archivi informatici del Comune ai sensi del D.Lgs 7/3/2005, n. 82 e s.m.i. (CAD) e norme collegate.)

Allegato alla deliberazione

DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 64 del 18-04-2024

**Oggetto: APPROVAZIONE DEL PIANO DELLA PERFORMANCE/PIANO
DEGLI OBIETTIVI 2024**

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Si certifica che la presente deliberazione è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio del Comune, senza riportare nei primi dieci giorni di pubblicazione denunce di vizi di legittimità o competenza, per cui la stessa è DIVENUTA ESECUTIVA in data 17-05-2024 ai sensi del 3° comma dell'art. 134 del D. Lgs. 18.8.2000, n. 267.

COMUNE DI LIMENA li 18-05-2024

IL RESPONSABILE DELL' ESECUTIVITÀ
(nominativo indicato nel certificato di firma digitale)

(La firma, in formato digitale, è stata apposta sull'originale del presente atto ed è conservato presso gli archivi informatici del Comune ai sensi del D.Lgs 7/3/2005, n. 82 e s.m.i. (CAD) e norme collegate.)

Copia analogica di documento informatico conforme alle vigenti regole tecniche art.23 del D.Lgs 7/3/2005, n. 82 e s.m.i. (CAD) e norme collegate.

IL FUNZIONARIO INCARICATO



comune di limena

provincia di padova



Limena -via Roma, 44 cap. 35010 c.f. e p.iva 00327150280 - <http://www.comune.limena.pd.it> – fax 049/8840426 - 049/88401277

telefoni: segreteria 049.8844338 – lavori pubblici 049.8844344 – edilizia privata 049.8844348 – cultura - sociale 049.8844310
polizia locale 049.8844306 – anagrafe 049.8844316 – ragioneria 049.8844322 – tributi 049.8844326 - personale 049.8844323
posta elettronica certificata: limena.pd@cert.ip-veneto.net

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	14
Assegnazione degli obiettivi di performance individuale:	17
OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE ANNO 2024 – SETTORE I° SERVIZI GENERALI, FINANZIARI, PERSONALE, TRIBUTI E SERVIZI ALLA PERSONA	18
OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE ANNO 2024 – SETTORE II° SERVIZI TECNICI	27
OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE ANNO 2024 – SETTORE IV° EDILIZIA, ATTIVITA' ECONOMICHE E CULTURALI	<i>Errore. Il segnalibro non è definito.</i>
OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE ANNO 2024 – SETTORE V° POLIZIA LOCALE	30
OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE ANNO 2024 – SETTORE V° POLIZIA LOCALE	32
OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE ANNO 2024 – SEGRETARIO COMUNALE	34

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	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%
	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	Attuazione piano formazione anticorruzione	Assolvimento degli obblighi formativi in materia di anticorruzione	25%= obbligo assolto da almeno ¼ del personale 50%= obbligo assolto da almeno ½ del personale 75%= obbligo assolto da almeno ¾ del personale 100%= obbligo assolto da tutto il personale
	Attuazione piano formazione 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 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 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	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. n. 106 del 19/07/2023) 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	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%
	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.)	
	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.)	
	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.	
	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 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>

	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	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. 7 azioni 75%= attuazione di almeno n. 6 azioni 50%= attuazione di almeno n. 5 azioni 25%= attuazione di almeno n. 4 azioni
	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. 12, 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. 13, 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.

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 (ultimo aggiornamento 2022, da aggiornare entro il 2024)		
Beneficiari	tutti i dipendenti		
Gradi di raggiungimento	100%= aggiornamento della valutazione del rischio di stress lavoro-correlato entro l'anno 2024 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		

Iniziativa: DIFFUSIONE DELLA CULTURA DELLE PARI OPPORTUNITA' E DELL'EQUILIBRIO DI GENERE

Obiettivo	Sensibilizzare i dipendenti e la società civile sulle tematiche delle pari opportunità e dell'equilibrio di genere
------------------	--

Azione n. 6

DIFFUSIONE DELLA CONOSCENZA DELLE TEMATICHE DELLE PARI OPPORTUNITA' E DELL'EQUILIBRIO DI GENERE

Anno Inizio	2024	Anno Fine	2026
Attori Coinvolti	Ufficio Personale		
Descrizione	Creazione, all'interno del sito web istituzionale, di una sezione specificamente dedicata alla materia delle pari opportunità e dell'equilibrio di genere, accessibile a chiunque. Implementazione della sezione tramite l'inserimento della normativa e delle circolari applicative vigenti in materia.		
Beneficiari	tutti i dipendenti e tutti i cittadini		
Gradi di raggiungimento	100%= inserimento, all'interno della sezione apposita, della normativa e delle circolari applicative vigenti in materia di pari opportunità ed equilibrio di genere entro ottobre 2024 50%= creazione di apposita sezione all'interno del sito web istituzionale entro ottobre 2024		

Azione n. 7

PROMOZIONE DEL RUOLO DEL CUG TRA I DIPENDENTI

Anno Inizio	2024	Anno Fine	2026
Attori Coinvolti	Ufficio Tecnico		
Descrizione	Creazione di un gruppo mail istituzionale dedicato al CUG, in modo da favorire lo scambio di suggerimenti, proposte, segnalazioni, ecc. da parte dei dipendenti		
Beneficiari	tutti i dipendenti		
Gradi di raggiungimento	100%= creazione di un gruppo mail istituzionale dedicato al CUG entro ottobre 2024 Non sono previsti gradi inferiori di raggiungimento		

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**, 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>			
Miglioramento dell'accessibilità alle zone di attesa delle fermate dell'autobus nella zona industriale di Limena			
Anno Inizio	2024	Anno Fine	2024
Attori Coinvolti	Ufficio tecnico LL.PP.		
Descrizione	L'ente ha già completato negli anni scorsi una svariata serie di interventi di rimozione delle barriere architettoniche e di miglioramento dell'accessibilità fisica agli edifici pubblici. Per l'annualità 2024 si propone di eseguire gli interventi di miglioramento dell'accessibilità alle zone di attesa delle fermate dell'autobus nella zona industriale di Limena (n. 5 zone lungo la strada provinciale n. 47)		
Beneficiari	Tutte le persone che hanno limitazioni nella capacità di movimento		

Gradi di raggiungimento	100%= completamento interventi in n. 5 zone entro dicembre 2024 75%= completamento interventi in n. 4 zone entro dicembre 2024 50%= completamento interventi in n. 3 zone entro dicembre 2024 25%= completamento interventi in n. 2 zone entro dicembre 2024
--------------------------------	---

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	Ufficio Tecnico LL.PP.		
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	Ufficio Tecnico LL.PP.		
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	CARDIN MONICA BONATO DAVIDE CRIVELLARI ALESSANDRO BURATTIN ALESSANDRO	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	CARDIN MONICA BONATO DAVIDE CRIVELLARI ALESSANDRO BURATTIN ALESSANDRO	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	CARDIN MONICA BONATO DAVIDE CRIVELLARI ALESSANDRO BURATTIN ALESSANDRO	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	CARDIN MONICA BONATO DAVIDE CRIVELLARI ALESSANDRO BURATTIN ALESSANDRO	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	CARDIN MONICA BONATO DAVIDE CRIVELLARI ALESSANDRO BURATTIN ALESSANDRO	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 – SETTORE 1° SERVIZI GENERALI, FINANZIARI, PERSONALE, TRIBUTI E
SERVIZI ALLA PERSONA**

RESPONSABILE DOTT.SSA CARDIN MONICA

OBIETTIVO	PERSONALE COINVOLTO	FINALITA' OBIETTIVO	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO
1. MONITORAGGIO ATTUAZIONE OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN AT	Bottaro Lisa	Attività di monitoraggio e controllo dello stato di pubblicazione dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria in Amministrazione Trasparente, tramite invio al RPCT 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
2. ATTUAZIONE OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN AT	Bottaro Lisa Sgambaro Mara	Attività di pubblicazione obbligatoria in Amministrazione Trasparente dei dati, documenti ed informazioni di competenza del Settore Primo, secondo quanto previsto nel PIAO 2024/2026	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%
3. RIORDINO REGOLAMENTI COMUNALI PUBBLICATI IN AT	Bottaro Lisa Trolio Lucia	Ricognizione dei regolamenti comunali pubblicati in AT, verifica dei regolamenti abrogati o modificati, defissione regolamenti abrogati, affissione regolamenti nel testo vigente	100%= completamento attività previste entro dicembre 2024 <i>Non sono previsti gradi inferiori di raggiungimento in relazione all'esigenza di trasparenza</i>
4. ATTUAZIONE PROGRAMMA ASSUNZIONALE 2024	Busnardi Chiara	L'ente si propone di dare attuazione alle assunzioni programmate nel Piano Triennale Fabbisogni del Personale 2024- 2026, per l'anno 2024 (previste n. 2)	100%= avvio assunzione di n. 2 unità entro il 31/12/2024 50%= avvio assunzione di n. 1 unità entro il 31/12/2024

5. GESTIONE PRATICHE PENSIONISTICHE	Busnardi Chiara	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>
6. APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER LE PROGRESSIONI TRA AREE AI SENSI DELL'ART. 13 C. 6 CCNL 16.11.2022	Busnardi Chiara Giroto Mara	Predisposizione di un regolamento per la progressione tra le aree per i dipendenti in servizio in possesso dei requisiti indicati nella tabella C di Corrispondenza del CCNL 16.11.2022	100%= approvazione regolamento entro settembre 2024 75%= approvazione regolamento entro ottobre 2024 50%= approvazione regolamento entro novembre 2024 75%= approvazione regolamento entro dicembre 2024
7. MONITORAGGIO ATTUAZIONE DEL PIANO FORMAZIONE PERSONALE	Busnardi Chiara	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
8. RELAZIONE DI FINE MANDATO	Giroto Mara Sgambaro Mara	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: 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) b) invio al Revisore dei Conti per la certificazione dei dati in essa contenuti (entro 15 gg da sottoscrizione). c) Invio della relazione sottoscritta e certificata alla Sezione Regionale della Corte dei Conti (entro 3 gg da certificazione) d) pubblicazione della relazione nel sito istituzionale dell'ente (entro 7 gg da trasmissione).	100%= rispetto dei termini di legge in tutte le 4 fasi <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>

9. RELAZIONE DI INIZIO MANDATO	Giroto Mara Sgambaro Mara	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: 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) b) pubblicazione della relazione nel sito istituzionale dell'ente (entro 7 gg da trasmissione). L'ente dovrà poi procedere alla verifica straordinaria di cassa ai sensi dell'art. 224 del TUEL.	100%= rispetto dei termini di legge in tutte fasi <i>Non sono previsti gradi inferiori di raggiungimento in quanto trattasi di specifico obbligo di legge</i>
10. REGOLARIZZAZIONE TEMPESTIVA DEI SOSPESI	Giroto Mara Sgambaro Mara	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
11. MONITORAGGIO CAPACITÀ GESTIONALE CORRENTE (ENTRATA/SPESA)	Giroto Mara Sgambaro Mara	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 31/10/2024 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
12. PNRR M1C1 Inv.1.2 CUP D31C2200016006 DIGITALIZZAZIONE INNOVAZIONE E SICUREZZA -	Giroto Mara Sgambaro Mara	a) Attività di supporto nel monitoraggio dei trasferimenti con eventuale alimentazione della cassa vincolata. b) Attività di supporto nel controllo scadenze	100%= regolare esecuzione nei termini delle 3 attività 75%= regolare esecuzione nei termini di almeno 2 attività 50%= regolare esecuzione nei termini di almeno 1 attività

ABILITAZIONE E FACILITAZIONE MIGRAZIONE AL CLOUD		fatture. c) Rilascio certificazioni relative ai pagamenti effettuati da caricare in piattaforma REGIS.	<i>Non sono previsti gradi inferiori di raggiungimento in relazione all'attuazione</i>
13. PNRR M1C1 Inv. 1.4 CUP D31F22000510006 SERVIZI DIGITALI E CITTADINANZA DIGITALE	Giroto Mara Sgambaro Mara	a) Attività di supporto nel monitoraggio dei trasferimenti con eventuale alimentazione della cassa vincolata. b) Attività di supporto nel controllo scadenze fatture. c) Rilascio certificazioni relative ai pagamenti effettuati da caricare in piattaforma REGIS.	100%= regolare esecuzione nei termini delle 3 attività 75%= regolare esecuzione nei termini di almeno 2 attività 50%= regolare esecuzione nei termini di almeno 1 attività <i>Non sono previsti gradi inferiori di raggiungimento in relazione all'attuazione</i>
14. PNRR M4C1 Inv.1.1 CUP D31B22000860001 LAVORI REALIZZAZIONE NUOVO ASILO COMUNALE	Giroto Mara Sgambaro Mara	a) Attività di supporto nel monitoraggio dei trasferimenti con eventuale alimentazione della cassa vincolata. b) Attività di supporto nel controllo scadenze fatture. c) Rilascio certificazioni relative ai pagamenti effettuati da caricare in piattaforma REGIS.	100%= regolare esecuzione nei termini delle 3 attività 75%= regolare esecuzione nei termini di almeno 2 attività 50%= regolare esecuzione nei termini di almeno 1 attività <i>Non sono previsti gradi inferiori di raggiungimento in relazione all'attuazione</i>
15. PNRR M4C1 Inv.1.2 CUP D31B2200087001 LAVORI REALIZZAZIONE NUOVA MENSA A SERVIZIO DELLA SCUOLA ELEMENTARE F. PETRARCA	Giroto Mara Sgambaro Mara	a) Attività di supporto nel monitoraggio dei trasferimenti con eventuale alimentazione della cassa vincolata. b) Attività di supporto nel controllo scadenze fatture. c) Rilascio certificazioni relative ai pagamenti effettuati da caricare in piattaforma REGIS.	100%= regolare esecuzione nei termini delle 3 attività 75%= regolare esecuzione nei termini di almeno 2 attività 50%= regolare esecuzione nei termini di almeno 1 attività <i>Non sono previsti gradi inferiori di raggiungimento in relazione all'attuazione</i>
16. PNRR M2C4 Inv.2.2 CUP D34J22000380002 LAVORI RIQUALIFICAZIONE TECNOLOGICA DELLA CENTRALE TERMICA PALESTRE COMUNALI	Giroto Mara Sgambaro Mara	a) Attività di supporto nel monitoraggio dei trasferimenti con eventuale alimentazione della cassa vincolata. b) Attività di supporto nel controllo scadenze fatture. c) Rilascio certificazioni relative ai pagamenti effettuati da caricare in piattaforma REGIS.	100%= regolare esecuzione nei termini delle 3 attività 75%= regolare esecuzione nei termini di almeno 2 attività 50%= regolare esecuzione nei termini di almeno 1 attività <i>Non sono previsti gradi inferiori di raggiungimento in relazione all'attuazione</i>

17. PNRR M2C4 Inv.2.2 CUP D34D2200337 RIQUALIFICAZIONE ECNOLOGICA DELLA SCUOLA MEDIA "BEATO ARNALDO DA LIMENA" - SOSTITUZIONE ILLUMINAZIONE INTERNA	Giroto Mara Sgambaro Mara	<ul style="list-style-type: none"> a) Attività di supporto nel monitoraggio dei trasferimenti con eventuale alimentazione della cassa vincolata. b) Attività di supporto nel controllo scadenze fatture. c) Rilascio certificazioni relative ai pagamenti effettuati da caricare in piattaforma REGIS. 	<p>100%= regolare esecuzione nei termini delle 3 attività 75%= regolare esecuzione nei termini di almeno 2 attività 50%= regolare esecuzione nei termini di almeno 1 attività</p> <p><i>Non sono previsti gradi inferiori di raggiungimento in relazione all'attuazione</i></p>
18. PNRR M2C4 Inv.2.2 CUP D34J22000380002 LAVORI RIQUALIFICAZIONE TECNOLOGICA DELLA CENTRALE TERMICA PALESTRE COMUNALI FINANZIATI NON CON FONDI EUROPEI	Giroto Mara Sgambaro Mara	<ul style="list-style-type: none"> a) Attività di supporto nel monitoraggio dei trasferimenti con eventuale alimentazione della cassa vincolata. b) Attività di supporto nel controllo scadenze fatture. c) Rilascio certificazioni relative ai pagamenti effettuati da caricare in piattaforma REGIS. 	<p>100%= regolare esecuzione nei termini delle 3 attività 75%= regolare esecuzione nei termini di almeno 2 attività 50%= regolare esecuzione nei termini di almeno 1 attività</p> <p><i>Non sono previsti gradi inferiori di raggiungimento in relazione all'attuazione</i></p>
19. PNRR M.1C1 Inv.1.3 CUP D51F22010540006 DATI E INTEROPERABILITA' M1.3.1 PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE DATI (PDND)	Giroto Mara Sgambaro Mara	<ul style="list-style-type: none"> a) Attività di supporto nel monitoraggio dei trasferimenti con eventuale alimentazione della cassa vincolata. b) Attività di supporto nel controllo scadenze fatture. c) Rilascio certificazioni relative ai pagamenti effettuati da caricare in piattaforma REGIS. 	<p>100%= regolare esecuzione nei termini delle 3 attività 75%= regolare esecuzione nei termini di almeno 2 attività 50%= regolare esecuzione nei termini di almeno 1 attività</p> <p><i>Non sono previsti gradi inferiori di raggiungimento in relazione all'attuazione</i></p>
20. GESTIONE DEL SERVIZIO DI ASILO NIDO COMUNALE	Calzavara Rosy	Raccolta iscrizioni, elaborazione graduatoria, informazioni all'utenza sulla gestione del servizio	<p>100%= approvazione graduatoria entro il 31 luglio 2024 50%= approvazione graduatoria entro il 31 agosto 2024</p>

21. SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO ANNO SOLARE 2024: AVVISI DI PAGAMENTO	Calzavara Rosy	Elaborazione del file contenente le anagrafiche e i dati relativi al pagamento per il caricamento massivo nel portale dedicato. Sono previste n. 2 operazioni annuali: a) consegna digitale avviso PagoPA 2° rata AS 2023/2024: scadenza entro il 28/02/2024; b) 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 2 operazioni 50%= consegna digitale dell'avviso pagamento a tutti contribuenti entro il termine di scadenza indicato, per almeno n. 1 operazioni
22. AFFIDAMENTO SERVIZIO SAD SERVIZIO ASSISTENZA DOMICILIARE	Pilotto Tania	Il precedente affidamento risulta in scadenza al 31.12.2024. L'ufficio Servizi Sociali provvede alla procedura di affidamento del servizio a nuovo operatore economico tramite ricorso alla CUC del Camposampierese.	100%= aggiudicazione definitiva entro dicembre 2024 75%= avvio procedura di gara entro dicembre 2024 50%= trasmissione atti alla CUC entro dicembre 2024 25%= adozione determina a contrarre entro dicembre 2024
23. AFFIDAMENTO SERVIZIO DI GESTIONE ALLOGGI EDIFICIO SOCIALE DI VIA S. FRANCESCO	Pilotto Tania	Il precedente affidamento risulta è in scadenza al 30/06/2024. L'ufficio Servizi Sociali provvederà alla procedura di affidamento del servizio a nuovo operatore economico con le modalità previste per legge.	100%= aggiudicazione definitiva entro giugno 2024 75%= avvio procedura di gara entro giugno 2024 50%= pubblicazione avviso entro giugno 2024 25%= adozione determina a contrarre entro giugno 2024
24. CONVENZIONE CON ETS PER SERVIZIO TRASPORTO ANZIANI- SOGGIORNI ESTIVI	Pilotto Tania	La precedente convenzione risulta in scadenza il 31/07/2024. L'ufficio Servizi Sociali provvederà alla procedura di convenzione con ente del terzo settore per la gestione del servizio trasporto anziani e soggiorni estivi	100%= sottoscrizione convenzione entro luglio 2024 75%= aggiudicazione entro luglio 2024 50%= pubblicazione avviso entro luglio 2024 25%= adozione determina a contrarre entro luglio 2024
25. GESTIONE PROGETTO BONUS BEBE'	Nogueira De Campos Claudia Maria	Informazioni alla utenza, elaborazione modulistica, raccolta domande, elaborazione elenco beneficiari, istruttoria amministrativa e liquidazione contributo bonus bebè. Sono previste 2 tranches annuali: a) entro 15 agosto 2024 per domande pervenute entro giugno 2024 b) entro 15 febbraio 2025 per domande pervenute entro dicembre 2024	100%= rispetto tempistiche per entrambe le tranches 50%= rispetto tempistiche per almeno 1 tranche

26. COLLABORAZIONE CON LA PARROCCHIA DI LIMENA PER LO SVILUPPO DI PROGETTI DI VOLONTARIATO A SCOPO SOCIALE	Nogueira De Campos Claudia Maria	Formazione e sostegno volontari, supervisione, organizzazione e gestione di progetti di volontariato a scopo sociale. Nello specifico sono previsti 2 progetti in collaborazione con la parrocchia di Limena: 1) svolgimento del corso di italiano per le donne straniere 2) servizio di dopo scuola per minori	100%= organizzazione di entrambi i progetti entro il mese di novembre 2024 50%= organizzazione di almeno un progetto entro il mese di novembre 2024
27. ATTIVAZIONE ISTITUTO DEL CONTRADDITTORIO IMU E TASI	Facco Valeria Rampazzo Fabiola	Attivazione dell'istituto del contraddittorio ai sensi del D. Lgs. 219 del 30.12.2023.	100% = predisposizione della documentazione idonea entro il mese di marzo 2024 <i>Non sono previsti gradi inferiori di raggiungimento in relazione all'attuazione</i>
28. REGOLAMENTO COMUNALE PER L'APPLICAZIONE DELLO STATUTO DEI DIRITTI DEL CONTRIBUENTE	Facco Valeria Rampazzo Fabiola	Predisposizione del regolamento che recepisce 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	100%= approvazione regolamento entro il mese di settembre 2024 75%= approvazione regolamento entro il mese di ottobre 2024 50%= approvazione regolamento entro il mese di novembre 2024 25%= approvazione regolamento entro il mese di dicembre 2024
29. RECUPERO EVASIONE FISCALE IMU E TASI	Facco Valeria Rampazzo Fabiola	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: 1. Verifica delle posizioni "anomale" 2018; 2. Notifica avvisi di accertamento entro il termine di decadenza nei confronti dei contribuenti evasori 2018 sottoposti a verifica ai sensi del punto n. 1.	100%= definizione procedura entro il termine di decadenza per almeno l'85% dei contribuenti evasori 2018 75%= definizione procedura entro il termine di decadenza per almeno il 70% dei contribuenti evasori 2018 50%= definizione procedura entro il termine di decadenza per almeno il 50% dei contribuenti evasori 2018 25%= definizione procedura entro il termine di decadenza per almeno il 25% dei contribuenti evasori 2018

30. INCREMENTO SERVIZIO RILASCIO CARTA D'IDENTITA' ELETTRONICA	Caroli Elena Mazzon Vania Stocco Paola	Rispondere al costante aumento di richieste di rilascio della Carta d'identità Elettronica da parte dei cittadini che riconoscono la CIE non solo come documento di identità ma anche come uno strumento che consente l'accesso a numerosi servizi digitali, riducendo i tempi attuali di attesa. Il tempo medio di attesa attuale è di circa 120 giorni, che devono essere ridotti a 60 giorni nel secondo semestre 2024.	100%= riduzione tempi medi di attesa a 60 giorni 75%= riduzione tempi medi di attesa a 75 giorni 50%= riduzione tempi medi di attesa a 90 giorni 25%= riduzione tempi medi di attesa a 100 giorni
31. SVOLGIMENTO ELEZIONI AMMINISTRATIVE ED EUROPEE 2024	Caroli Elena Mazzon Vania Stocco Paola	Garantire il regolare svolgimento delle elezioni amministrative previste il prossimo 8 e 9 giugno contestualmente alle elezioni per il Parlamento Europeo. Garantire un accesso immediato a tutte le informazioni relative alle elezioni Europee e Amministrative con un aggiornamento costante delle notizie e della modulistica (creazione apposita sezione nella home page del sito e alimentazione tempestiva)	100%= conclusione entro 30 giugno 2024 <i>Non sono previsti gradi inferiori di raggiungimento in quanto trattasi di specifico obbligo di legge</i>
32. EVASIONE PRATICHE PERVENUTE DAI CONSOLATI o da STUDI DI AVVOCATI A SEGUITO RICONOSCIMENTO CITTADINANZA ITALIANA O EVENTO DI STATO CIVILE AVVENUTO ALL'ESTERO	Caroli Elena Stocco Paola	Gestione dei procedimenti complessi connessi alle pratiche di riconoscimento della cittadinanza italiana <i>iure sanguinis</i> o evento di stato civile avvenuto all'estero. Sono previste le seguenti attività: A) analisi della documentazione pervenuta; B) apertura/verifica posizione del cittadino; C) trascrizione atto di stato civile relativo all'evento specifico; D) assicurazione al consolato o allo studio legale della chiusura della pratica	100%= completamento delle fasi A+B+C+D per almeno 15 istanze entro dicembre 2024 50%= completamento delle fasi A+B+C+D per almeno 7 istanze entro dicembre 2024
33.CENSIMENTO PERMANENTE DELLA POPOLAZIONE E DELLE ABITAZIONI 2024: RILEVAZIONE DA LISTA (IST-02494).	Caroli Elena Mazzon Vania Stocco Paola	Il Comune di Limena è chiamato come comune campione a partecipare al Censimento permanente della Popolazione e delle Abitazioni 2024. La rilevazione è compresa fra quelle con obbligo di risposta, ed è prevista una sanzione per i soggetti	100%= rispetto delle tempistiche assegnate dall'ISTAT in ciascuna delle attività e fasi previste <i>Non sono previsti gradi inferiori di raggiungimento in quanto trattasi di specifico obbligo di legge</i>

		<p>che violano tale obbligo (vedasi circolare 1/B prot. 3515/2024). Sono previste le seguenti attività:</p> <p>Operazioni preliminari</p> <ul style="list-style-type: none"> - Inserimento in SGI dell'Ufficio Comunale di Censimento (UCC) entro il 23 maggio - Inserimento in SGI Punti di consegna e ritiro del materiale cartaceo entro il 23 maggio - Inserimento in SGI del Punto di consegna e ritiro dei tablet entro il 23 maggio - Inserimento in SGI Ente da liquidare entro il 23 maggio - Inserimento in SGI Centro Comunale di Rilevazione (CCR) entro il 10 settembre <p>Rilevazione da lista (L): 7 ottobre 2024 - 13 gennaio 2025</p> <p>Fase 1: Restituzione autonoma dei questionari da parte delle famiglie 7 ottobre - 9 dicembre</p> <p>Fase 2: Recupero delle mancate risposte 12 novembre - 23 dicembre</p> <p>Predisposizione materiale violazioni obbligo di Risposta 23 dicembre - 13 gennaio</p>	
--	--	---	--

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE ANNO 2024 – SETTORE II° SERVIZI TECNICI

RESPONSABILE ARCH. DAVIDE BONATO

DESCRIZIONE OBIETTIVO	PERSONALE COINVOLTO	FINALITA' OBIETTIVO	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO
1. REALIZZAZIONE NUOVA ROTATORIA STRADALE ALL'INCROCIO TRA VIA DEL SANTO – VIA F.LLI CERVI – VIA VOLTA	F. Maggiolo P. Forestan	La finalità dell'obiettivo è procedere con la consegna dei lavori entro il mese di aprile 2024.	100%= consegna lavori entro aprile 2024 75%= consegna lavori entro maggio 2024 50%= consegna lavori entro giugno 2024 25%= consegna lavori entro luglio 2024
2. REALIZZAZIONE NUOVA COPERTURA TRIBUNA CAMPO DA CALCIO DI VIA S. FRANCESCO	F. Maggiolo P. Forestan	La finalità dell'obiettivo è la consegna dei lavori entro il mese di aprile 2024.	100%= consegna lavori entro aprile 2024 75%= consegna lavori entro maggio 2024 50%= consegna lavori entro giugno 2024 25%= consegna lavori entro luglio 2024
3. REALIZZAZIONE INTERVENTI FINANZIATI DAL DISTRETTO DEL COMMERCIO; INGRESSO AREA BARCHESSA; COLLEGAMENTO CICLO-PEDONALE TRA PIAZZA DIAZ E VIA MARCONI;	F. Maggiolo P. Forestan	La finalità dell'obiettivo è la conclusione dei lavori e l'acquisizione del certificato di regolare esecuzione entro il mese di giugno 2024.	100%= acquisizione CRE entro giugno 2024 75%= acquisizione CRE entro luglio 2024 50%= acquisizione CRE entro agosto 2024 25%= acquisizione CRE entro settembre 2024
4. REALIZZAZIONE AMPLIAMENTO LOCULI E CELLE CINERARIE PRESSO IL CIMITERO COMUNALE DI VIA SS. FELICE E FORTUNATO – PRIMO STRALCIO	F. Maggiolo P. Forestan	La finalità dell'obiettivo è la conclusione dei lavori e l'acquisizione del certificato di regolare esecuzione entro il mese di giugno 2024.	100%= acquisizione CRE entro giugno 2024 75%= acquisizione CRE entro luglio 2024 50%= acquisizione CRE entro agosto 2024 25%= acquisizione CRE entro settembre 2024
5. MONITORAGGIO INTERVENTI PNRR: a) ASILO NIDO ANDERSEN; b) MENSA PETRARCA; c) DIGITALIZZAZIONE P.A.	F. Maggiolo P. Forestan	La finalità dell'obiettivo è la verifica del corretto andamento dei lavori e l'implementazione della piattaforma REGIS	100%= monitoraggio ed implementazione REGIS per 3 opere 75%= monitoraggio ed implementazione REGIS per 2 opere 50%= monitoraggio ed implementazione REGIS per 1 opera

6.P.N.R.R. - NUOVA CONDOTTA ACQUE METEORICHE IN VIA DEL SANTO - PIANO DELLE ACQUE -	F. Maggiolo P. Forestan	La finalità dell'obiettivo è l'affidamento dei lavori entro i termini stabiliti dal bando PNRR ovvero entro il 21/08/2024.	100%= affidamento lavori entro il 21/08/2024 <i>Non sono previsti gradi inferiori di raggiungimento in quanto il mancato rispetto del termine comporta la revoca del finanziamento concesso</i>
7. GESTIONE PROCEDURA AMMINISTRATIVA PER PRATICHE DI REVAMPING IMPIANTI DI BIOGAS	M. Norbiato	La finalità dell'obiettivo è la verifica degli adempimenti di legge nell'ambito delle procedure PAS attivate per il revamping degli impianti biogas presenti nel territorio (indizione conferenze di servizi per Via Sabbadin e zona golenale)	100%= indizione conferenza di servizi entro i termini di legge per i 2 impianti 50%= indizione conferenza di servizi entro i termini di legge per 1 impianto
8. GESTIONE ED ESPLETAMENTO DELLE GARE D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI: a) MANUTENZIONE AREE VERDI b) DISINFESTAZIONE c) MANUTENZIONE PATRIMONIO	M. Norbiato	La finalità dell'obiettivo è l'affidamento dei servizi di manutenzione aree verdi, disinfestazione e manutenzione del patrimonio conseguenti alle scadenze dei contratti nel corso dell'anno.	100%= aggiudicazione definitiva per 3 servizi 75%= aggiudicazione definitiva per 2 servizi 50%= aggiudicazione definitiva per 1 servizio
9. MONITORAGGIO E CONTROLLO DEGLI IMPIANTI IMPATTANTI IN ZONA INDUSTRIALE	M. Norbiato	La finalità dell'obiettivo è l'attività di controllo indiretto su alcune attività insediate in zona industriale e ritenute impattanti (interventi di prima valutazione e segnalazione agli enti competenti)	100%= interventi eseguiti per il 100% rispetto a quanto segnalato 75%= interventi eseguiti almeno il 90% rispetto a quanto segnalato 50%= interventi eseguiti per almeno l'80% rispetto a quanto segnalato 25%= interventi eseguiti per almeno il 70% rispetto a quanto segnalato
10. ASSEGNAZIONE CONTRIBUTI PER INTERVENTI RELATIVI AGLI EDIFICI DI CULTO	F. Maggiolo P. Forestan	La L.R. 20 agosto 1987 n. 44 – "Disciplina del fondo per le opere di urbanizzazione", prevede che la quota dell'8% dei proventi derivanti dagli oneri di urbanizzazione secondaria sia annualmente riservata dai Comuni per finanziare interventi relativi alle chiese e agli altri edifici religiosi. Le indicazioni sui soggetti che hanno titolo a presentare la domanda di contributo, le categorie	100%= completamento step 1+2+3+4 entro dicembre 2024 75%= completamento step 1+2+3 entro dicembre 2024 50%= completamento step 1+2 entro dicembre 2024 25%= completamento step 1 entro dicembre 2024

		<p>di edifici e di lavori ammissibili, le modalità di presentazione delle istanze e, infine, i criteri di ammissione ai benefici comunali e regionali, sono stati definiti dalla Giunta Regionale con deliberazione n. 2438 del 1/8/2006 (Bur n. 73 del 18/6/2006).</p> <p>Il termine di presentazione delle domande per ottenere il contributo da parte del Comune è fissato al 31 ottobre di ogni anno.</p> <p>Sono previsti i seguenti step operativi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. pubblicazione entro agosto 2024 di apposito avviso pubblico per presentazione istanze, completo di tutta la modulistica prevista dalla DGRV n. 2438 del 1/8/2006 2. raccolta delle istanze ed eventuale soccorso istruttorio entro ottobre 2024 3. esame domande entro novembre 2024 4. delibera consiliare di riparto contributi entro dicembre 2024 	
11. MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO	A.Schiavon M.Gianesello	La finalità dell'obiettivo è l'attuazione nel corso dell'anno di interventi di manutenzione nel territorio nel rispetto delle tempistiche di intervento assegnate.	<p>100%= interventi eseguiti per il 100% rispetto a quanto segnalato</p> <p>75%= interventi eseguiti almeno il 90% rispetto a quanto segnalato</p> <p>50%= interventi eseguiti per almeno l'80% rispetto a quanto segnalato</p> <p>25%= interventi eseguiti per almeno il 70% rispetto a quanto segnalato</p>

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE ANNO 2024 – SETTORE III° POLIZIA LOCALE
RESPONSABILE DOTT. CRIVELLARI ALESSANDRO

DESCRIZIONE OBIETTIVO	PERSONALE COINVOLTO	FINALITA' OBIETTIVO	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO
1. RUOLI INSOLUTI PREGRESSI	Crivellari Alessandro	Controllo insoluti anno 2022 ed elaborazione ruolo per la riscossione coattiva entro dicembre 2024 (almeno n. 400 verbali)	100%= controllo di almeno n. 400 verbali ed invio a ruolo entro dicembre 2024 75%= controllo di almeno n. 300 verbali ed invio a ruolo entro dicembre 2024 50%= controllo di almeno n. 200 verbali ed invio a ruolo entro dicembre 2024 100%= controllo di almeno n. 100 verbali ed invio a ruolo entro dicembre 2024
2. SERVIZIO PATTUGLIAMENTI E CONTROLLI STRADALI (IN LUOGHI DIVERSI DALL'OBIETTIVO N. 7)	Crivellari Alessandro Favero Alessandro Cirillo Riccardo Cantelli Jacopo Venuleo Paolo	Presidio del territorio assicurando pattuglie (almeno 2 agenti) di controllo dedicato alla prevenzione e repressione di qualsiasi violazione al Codice della Strada anche con l'utilizzo di sistemi tecnologici come Telelaser e telecamere lettura targhe N.B: DA EFFETTUARSI IN LUOGHI DIVERSI DALL'OBIETTIVO N. 7	100%= effettuazione di almeno 200 ore/uomo di pattuglia nel 2024 75% = effettuazione di almeno 175 ore/uomo di pattuglia nel 2024 50%= effettuazione di almeno 100 ore/uomo di pattuglia nel 2024 25% = effettuazione di almeno 50 ore/uomo di pattuglia nel 2024
3. VERIFICHE ANAGRAFICHE E NOTIFICAZIONE ATTI	Favero Alessandro Cirillo Riccardo Cantelli Jacopo Venuleo Paolo	Accertamenti per verificare effettivamente la residenza dichiarata; notificazione degli atti provenienti da altri enti e segnalazione all'ufficio anagrafe di persone divenute irreperibili per la cancellazione d'ufficio	100% = 90% degli accertamenti effettuati entro i 30 giorni da ricezione 75% = 70% degli accertamenti effettuati entro i 30 giorni da ricezione 50% = 50% degli accertamenti effettuati entro i 30 giorni da ricezione 25% = 25% degli accertamenti effettuati entro i 30 giorni da ricezione

4. RILASCIO DI CONTRASSEGNI INVALIDI	Venuleo Paolo Favero Alessandro	Istruttoria per il rilascio dei contrassegni invalidi – controllo documentazione, stampa del contrassegno entro 10 giorni dalla richiesta	100%= rilascio di tutti i contrassegni richiesti entro i 10 giorni 75%= rilascio del 75% dei contrassegni richiesti entro i 10 giorni 50%= rilascio del 50% dei contrassegni richiesti entro i 10 giorni 25%= rilascio del 25% dei contrassegni richiesti entro i 10 giorni
5. CONTROLLO PRESENZA AL MERCATO SETTIMANALE	Cirillo Riccardo Cantelli Jacopo	Controllo delle presenze dei titolari di attività commerciali su area pubblica durante il mercato settimanale, trasmissione delle presenze titolari e precari all'ufficio attività produttive e Tributi per gli adempimenti di competenza	100%= effettuazione di almeno 50 controlli nell'anno 2024 75%= effettuazione di almeno 40 controlli nell'anno 2024 50%= effettuazione di almeno 25 controlli nell'anno 2024 25%= effettuazione di almeno 15 controlli nell'anno 2024
6. EDUCAZIONE STRADALE PRESSO I PLESSI SCOLASTICI DELL'I.C.S. DI LIMENA	Cirillo Riccardo Favero Alessandro	Svolgimento di attività formative di educazione stradale rivolta agli alunni delle classi 4 [^] e 5 [^] delle scuole primarie di primo grado presenti sul territorio comunale. Sono previste n. 15 ore di attività formative nel corso del 2024.	100%= effettuazione di almeno 15 ore formative nel 2024 75%= effettuazione di almeno 10 ore formative nel 2024 50%= effettuazione di almeno 8 ore formative nel 2024 25%= effettuazione di almeno 5 ore formative nel 2024
7. SERVIZI AGGIUNTIVI DI VIGILANZA STRADALE E URBANA SU STRADE PROVINCIALI	Crivellari Alessandro Favero Alessandro Cirillo Riccardo Cantelli Jacopo Venuleo Paolo	Attivazione dei servizi aggiuntivi di vigilanza stradale e urbana. I servizi sono finanziati con incremento delle risorse variabili. I servizi sono dettagliatamente descritti nella scheda obiettivo allegata in calce.	100%= effettuazione di almeno 200 ore/uomo di pattuglia di controllo stradale nel 2024 75%= effettuazione di almeno 150 ore/uomo di pattuglia di controllo stradale nel 2024 50%= effettuazione di almeno 100 ore/uomo di pattuglia di controllo stradale nel 2024 25% = effettuazione di almeno 50 ore/uomo di pattuglia di controllo stradale nel 2024

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

Obiettivo 8 - Servizi aggiuntivi di vigilanza stradale e urbana S.P. 46/D – 47 – 55 – 94 finanziato con incremento delle risorse variabili

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

Il Comune di Limena è attraversato dalla Strada Provinciale n. 47 (Via del Santo/Via Roma/Via Monte Grappa), dalla Strada Provinciale n. 94 (Via Buccia) e dalla Strada Provinciale n. 55 (Via Fornace) e dalla Strada Provinciale n. 46/D (Via Capitano Manetti), che presentano per la maggior parte lunghi tratti rettilinei che favoriscono il transito degli autoveicoli ad alta velocità, creando notevoli rischi per la sicurezza stradale. L'Ente ritiene necessario potenziare la vigilanza su detti tratti, al fine di prevenire eventi di incidentalità.

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

- a) Miglioramenti attesi in termini di potenziamento dei servizi di sicurezza urbana e stradale: l'obiettivo si prefigge la finalità di poter attivare dei servizi aggiuntivi di vigilanza stradale e urbana. L'organico del Servizio di Polizia Locale del Comune di Limena è composto da n. 5 addetti, tra i quali il Comandante. 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 della pericolosità sulle arterie stradali sopra evidenziate.
- b) Modalità di realizzazione: verranno organizzati entro il 31.12.2024 una serie di pattugliamenti stradali nel territorio del Comune di Limena, lungo le arterie stradali sopra individuate, al fine di contrastare i comportamenti pericolosi.
- c) Verifica dei risultati: per ogni servizio attivato si darà riscontro delle attività svolte e delle eventuali infrazioni rilevate, avendo cura di garantire la presenza sulle strade sopra indicate. Si dovranno effettuare in media almeno n. 5 controlli all'ora, da attestarsi nella scheda di cui al punto n. 7. E' possibile una verifica intermedia delle attività, anche al fine di eventuali correttivi.
- d) Tempi di realizzazione: a partire da aprile 2024 e fino al 31.12.2024.

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

- a) 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, ecc.
- b) Attuazione dell'attività programmata nelle sue diverse articolazioni. In corso di attuazione si andrà a riportare le criticità rilevate e i possibili correttivi all'obiettivo sulla scorta di quanto svolto;
- c) Report finale sull'attività svolta mediante compilazione della scheda contenuta in calce al presente obiettivo, con evidenziate le criticità e i

punti di forza dell'obiettivo e dei correttivi che per una eventuale ripetizione dovranno essere apportati.

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

5) **Definizione del budget e sistema di riparto al personale coinvolto:** per l'obiettivo 2024 vengono destinati € 4.000,00. La suddivisione dell'importo avverrà tra gli agenti di polizia locale utilizzati per il raggiungimento dell'obiettivo (ad esclusione dei dipendenti titolari di incarichi di E.Q.), in base al numero dei servizi effettivamente svolti.

E' richiesta l'effettuazione di n. 200 ore/uomo di servizio dedicato all'obiettivo (per una media pro capite di 50 ore).

E' riconosciuto il compenso di € 20 orarie per ciascun agente impiegato, da moltiplicarsi per i seguenti coefficienti:

- 1,00: se nell'ora indicata sono stati effettuati almeno n. 5 controlli documentati
- 0,80: se nell'ora indicata sono stati effettuati almeno n. 4 controlli documentati
- 0,60: se nell'ora indicata sono stati effettuati almeno n. 3 controlli documentati
- 0,40: se nell'ora indicata sono stati effettuati almeno n. 2 controlli documentati
- 0,20: se nell'ora indicata è stato effettuato almeno n. 1 controllo documentato

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 Limena, a condizione che vi sia un puntuale riscontro dell'attività svolta, sulla scorta delle schede di rilevazione di cui al punto 7.

6) **Responsabile dell'obiettivo:** la responsabilità dell'obiettivo è affidata al dott. Alessandro Crivellari, Comandante della Polizia Locale del Comune di Limena, Responsabile dell'Area 3 "Polizia Locale".

7) **Sintesi scheda rilevazione:** il Comandante dovrà fornire al Nucleo di Valutazione, alla conclusione dell'obiettivo, una puntuale rendicontazione delle attività svolte, mediante la compilazione della seguente scheda:

Data servizio	Personale coinvolto	Orario attività	Zona di espletamento servizio	Attività svolte	Numero e descrizione dei controlli effettuati e delle sanzioni elevate	Altro

**OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE ANNO 2024 – SETTORE IV° EDILIZIA, ATTIVITA' ECONOMICHE E CULTURALI
RESPONSABILE GEOM. BURATTIN ALESSANDRO**

DESCRIZIONE OBIETTIVO	PERSONALE COINVOLTO	FINALITA' OBIETTIVO	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO
1. MIGLIORAMENTO DEI TEMPI DI EVASIONE DELLE ISTANZE DI ACCESSO AGLI PRATICHE EDILIZIE	Grendene Marco Maschio Francesca	Ridurre i tempi di evasione delle istanze di accesso e rilascio copie degli atti inerenti alle pratiche edilizie dagli attuali 30 giorni a 21 giorni. Il rilevamento avverrà a partire dal secondo semestre 2024.	100% = media dei giorni di evasione delle varie istanze prodotte nei mesi da luglio a dicembre se inferiore o uguale 21 giorni 75% = media dei giorni di evasione delle varie istanze prodotte nei mesi da luglio a dicembre se superiore a 21 e inferiore a 25 giorni 50% = media dei giorni di evasione delle varie istanze prodotte nei mesi da luglio a dicembre se superiore a 25 e inferiore a 30 giorni 25%= media dei giorni di evasione delle varie istanze prodotte nei mesi da luglio a dicembre pari a 30 giorni
2. IMPLEMENTAZIONE BANCA DATI DEL G.P.E. (GESTIONE PRATICHE EDILIZIE INFORMATIZZATE) CON L'INSERIMENTO DELLA DOCUMENTAZIONE INFORMATIZZATA DI PRECEDENTI PRATICHE EDILIZIE DALL'ARCHIVIO STORICO CARTACEO DELL'EDILIZIA PRIVATA	Grendene Marco Maschio Francesca	Il progetto prevede l'inserimento nel programma gestionale delle pratiche edilizie (G.P.E.) delle istanze edilizie che attualmente sono in formato cartaceo presso l'archivio storico dell'edilizia privata, procedendo all'implementazione dei dati informatici (file .pdf) ottenuti dalla scansione in occasione delle varie istanze di accesso agli atti avanzate dai cittadini. A seguito dell'evasione dell'istanza di accesso agli atti, la copisteria, incaricata dalla scansione elettronica dei documenti cartacei, provvederà, oltre all'invio al richiedente, a fornire una copia informatizzata anche all'ufficio edilizia privata, che catalogherà tale documentazione provvedendo infine all'implementazione nel GPE. Per l'anno 2024 è prevista l'informatizzazione di almeno n. 50 pratiche.	100%= caricamento nel portale gestione del GPE di almeno n. 50 pratiche entro dicembre 2024 75 %= caricamento nel portale gestione del GPE di almeno n. 40 pratiche entro dicembre 2024 50 %= caricamento nel portale gestione del GPE di almeno n. 25 pratiche entro dicembre 2024 25%=caricamento nel portale gestione del GPE di almeno n. 15 pratiche entro dicembre 2024

3. VERIFICHE ED ACCERTAMENTI CATASTALI E DEI TITOLI EDILIZI AUTORIZZATIVI RELATIVI AD ABITAZIONI OGGETTO DELLE ISTANZE DI NUOVE RESIDENZE	Maschio Francesca Burattin Alessandro	Supporto ai servizi demografici in relazione ai procedimenti di iscrizione di residenza, al fine di verificare i contenuti delle istanze, tramite accessi alla banca dati del catasto e al controllo dei dati autorizzativi rilasciati sul fabbricato residenziale. Si prevedono circa n. 50 procedimenti da supportare nel corso del 2024.	100%= supporto ai servizi demografici in almeno n. 50 procedimenti entro dicembre 2024 75 %= supporto ai servizi demografici in almeno n. 40 procedimenti entro dicembre 2024 50 %= supporto ai servizi demografici in almeno n. 25 procedimenti entro dicembre 2024 25%= supporto ai servizi demografici in almeno n. 15 procedimenti entro dicembre 2024
4. GUIDA ALLA COMPILAZIONE DELLE ISTANZE DI IDONEITA' ALLOGGIATIVA DEI CITTADINI EXTRACOMUNITARI	Maschio Francesca	Supporto ai cittadini extracomunitari nei procedimenti di richiesta del permesso di soggiorno presso la Questura di Padova, con riferimento alla documentazione necessaria al rilascio della dichiarazione di idoneità alloggiativa. L'ufficio pertanto provvederà a fornire supporto nella compilazione della domanda, provvedendo a recuperare la documentazione da allegare all'istanza. Si prevedono circa n. 50 procedimenti da supportare nel corso del 2024.	100%= supporto ai cittadini extracomunitari in almeno n. 50 procedimenti entro dicembre 2024 75 %= supporto ai cittadini extracomunitari in almeno n. 40 procedimenti entro dicembre 2024 50 %= supporto ai cittadini extracomunitari in almeno n. 25 procedimenti entro dicembre 2024 25%= supporto ai cittadini extracomunitari in almeno n. 15 procedimenti entro dicembre 2024
5. RENDICONTAZIONE PER L'OTTENIMENTO DEL CONTRIBUTO PER IL BANDO DELLA CCIAA SULL'ANIMAZIONE DEL COMMERCIO - ANNO 2023	Bazzan Donatella Burattin Alessandro	Presentazione da parte del comune di Limena (quale comune capofila del progetto assieme a Villafranca Padovana) della rendicontazione finale delle varie iniziative e progetti realizzati a Limena e Villafranca Padovana nel periodo da settembre – dicembre 2023 finalizzati all'animazione delle attività commerciali ed oggetto di un apposito contributo della Camera di commercio di Padova	100%= invio rendicontazione finale del progetto entro la data prevista dal rispettivo bando (entro marzo 2024) <i>Non sono previsti ulteriori gradi di raggiungimento in quanto il mancato rispetto della scadenza comporta la mancata liquidazione del contributo concesso</i>
6. RENDICONTAZIONE DEI VARI PROGETTI ED INIZIATIVE SVOLTE ALL'INTERNO	Bazzan Donatella Burattin Alessandro	Recupero di varia documentazione e predisposizione di una relazione per ogni singolo evento e/o progetto svolto dal 2021 al 30.06.2024 all'interno del distretto del commercio territoriale con Villafranca Padovana.	100%= invio della rendicontazione dei vari progetti ed iniziative al manager del distretto entro la data prevista dal rispettivo bando (entro 15 giugno 2024)

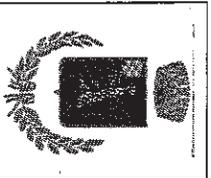
DELL'AMBITO DEL DISTRETTO DEL COMMERCIO PER L'OTTENIMENTO DEL CONTRIBUTO PER IL BANDO REGIONALE DEI NEO-DISTRETTI DEL COMMERCIO		Tale documentazione sarà poi trasmessa al manager del distretto per la successiva stesura della relazione conclusiva al fine dell'ottenimento del contributo regionale.	<i>Non sono previsti ulteriori gradi di raggiungimento in quanto il mancato rispetto della scadenza comporta la mancata liquidazione del contributo concesso</i>
7. GESTIONE BENI PATRIMONIALI: CONTRATTI DI UTILIZZO IMMOBILI	Briani Emanuele Burattin Alessandro	Registrazione previa stipula di n. 4 contratti di comodato d'uso di beni immobili (area di via Cabrele e locali di via Garolla) a favore delle associazioni del territorio comunale, a seguito della scadenza delle precedenti convenzioni	100%= registrazione di n. 4 contratti entro luglio 2024 75%= registrazione di n. 3 contratti entro luglio 2024 50%= registrazione di n. 2 contratti entro luglio 2024 25%= registrazione di n. 1 contratto entro luglio 2024
8. GESTIONE BENI PATRIMONIALI: CONTRATTI DI UTILIZZO IMPIANTI SPORTIVI	Briani Emanuele Burattin Alessandro	Registrazione previa stipula di n. 5 contratti di utilizzo e gestione degli impianti sportivi con realtà sportive locali, a seguito della scadenza delle precedenti convenzioni. Si tratta di: 1) Campi da calcio 2) Struttura quartiere del Medico 3) Bocciodromo 4) Palestra Ilaria Alpi 5) Palestra Mons. Romero	100%= registrazione di n. 5 contratti entro ottobre 2024 75%= registrazione di n. 4 contratti entro ottobre 2024 50%= registrazione di n. 3 contratti entro ottobre settembre 2024 25%= registrazione di n. 2 contratti entro ottobre 2024
9. GESTIONE BENI PATRIMONIALI: GESTIONE AREA PRÀ DEL DONATORE	Briani Emanuele Burattin Alessandro	Avvio e conclusione delle procedure di gara per l'assegnazione della concessione di gestione dell'area del Prà del Donatore (scadenza affidamento attuale: 31 dicembre 2024)	100%= aggiudicazione definitiva entro dicembre 2024 75%= esame offerte/candidature entro dicembre 2024 50%= pubblicazione bando entro dicembre 2024 25%= approvazione determina a contrarre entro dicembre 2024
10. SVILUPPO DELLA PROGRAMMAZIONE DI MANIFESTAZIONI/ EVENTI ANNO 2024	Briani Emanuele Burattin Alessandro	Gestione dei rapporti con le varie associazioni e l'amministrazione comunale nella programmazione ed organizzazione di eventi/manifestazioni che si terranno nel corso dell'anno 2024 al fine della	100%= definizione calendario definitivo eventi anno 2024 entro luglio 2024 75%= definizione calendario eventi primo semestre entro aprile 2024 50%= pianificazione di una bozza di calendario per una

	Bazzan Donatella	elaborazione di una programmazione condivisa ed efficiente	prima valutazione entro marzo 2024 25%=raccolta delle istanze ed incontri con le varie associazioni interessate nell'organizzazione di eventi sul territorio comunale entro febbraio 2024
11. BANDO CONCORSO "LIMENA REEL CONTEST"	Campello Denis Briani Emanuele Burattin Alessandro	Coinvolgimento dei ragazzi nella realizzazione di un "real" (foto/video) scegliendo un luogo di Limena che vede protagonista l'autore: suonando uno strumento, dipingendo, ballando, cantando, cucinando, giocando, facendo sport o mostrando qualsiasi altra abilità. I video poi saranno postati sui vari profili social e i migliori per originalità e creatività verranno premiati.	100%= approvazione della graduatoria dei migliori "real" entro giugno 2024 75%= esame dei "reel" entro giugno 2024 50%= pubblicazione del bando entro giugno 2024 25%= approvazione del bando entro giugno 2024
12. INCONTRI CON L'AUTORE	Campello Denis	Si vuol far incontrare l'autore di libri con i ragazzi delle elementari delle classi 2^ e 5^ per stimolare il piacere della lettura, oltre a far conoscere ai ragazzi il lavoro che porta alla pubblicazione di un libro. Sono previsti n. 7 incontri nel corso del 2024.	100%= svolgimento di n. 7 incontri entro dicembre 2024 75%= svolgimento di n. 6 incontri entro dicembre 2024 50%= svolgimento di n. 4 incontri entro dicembre 2024 25%= svolgimento di n. 2 incontri entro dicembre 2024

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

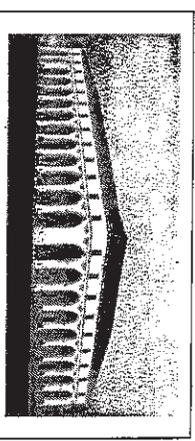
DESCRIZIONE OBIETTIVO	PERSONALE COINVOLTO	FINALITA' OBIETTIVO	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO
1. PREDISPOSIZIONE DEL PIAO 2024-2026 E AGGIORNAMENTO SOTTOSEZIONI	Trivellato Sandra	L'ente si propone di approvare il nuovo documento programmatico denominato PIAO, secondo i contenuti previsti dal DM 132/2022 per 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. RIDEFINIZIONE DEL PIANO DELLA PERFORMANCE/PIANO DEGLI OBIETTIVI	Trivellato Sandra	L'ente si propone di ridefinire l'impostazione del piano della performance, introducendo obiettivi di performance organizzativa, indicatori di performance di area, oltre agli obiettivi di performance individuale. 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	100%= ridefinizione del piano performance entro aprile 2024 50%= ridefinizione del piano performance entro maggio 2024 <i>Non sono previsti gradi inferiori di raggiungimento</i>
3. APPROVAZIONE NUOVO REGOLAMENTO PER GLI INCARICHI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE E NUOVA GRADUAZIONE DELLE EQ	Trivellato Sandra	L'ente si propone di adottare un nuovo regolamento sugli incarichi di EQ aggiornato al CCNL del 16/11/2022. Successivamente, si dovrà procedere all'aggiornamento della graduazione degli incarichi.	100%= nuova pesatura EQ entro marzo 2024 75%= nuova pesatura EQ entro aprile 2024 50%= nuova pesatura EQ entro maggio 2024 25%= nuova pesatura EQ entro giugno 2024

4. MODIFICHE ORGANIZZATIVE SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE	Trivellato Sandra	L'ente si propone di efficientare l'organizzazione del servizio di polizia locale mediante la modifica dell'orario di lavoro, dell'orario di servizio e dell'orario di apertura al pubblico, nel rispetto del sistema delle relazioni sindacali	100%= riorganizzazione PL entro febbraio 2024 75%= riorganizzazione PL entro marzo 2024 50%= riorganizzazione PL entro aprile 2024 25%= riorganizzazione PL entro maggio 2024
5. APPROVAZIONE NUOVO SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE	Trivellato Sandra	L'ente si propone di approvare un nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance (S.Mi.Va.P.), adeguandolo alle disposizioni del D. Lgs. n. 150/2009 ed alle indicazioni del DFP in materia, nel rispetto del sistema delle relazioni sindacali	100%= approvazione nuovo S.Mi.Va.P. entro settembre 2024 75%= approvazione nuovo S.Mi.Va.P. entro ottobre 2024 50%= approvazione nuovo S.Mi.Va.P. entro novembre 2024 25%= approvazione nuovo S.Mi.Va.P. entro dicembre 2024
6. 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>



comune di limena

provincia di padova



Limena - via Roma, 44 cap. 35010 c.f. e p.iva 00327150280 - <http://www.comune.limena.pd.it> - fax 049/8840426 - 049/88401277
telefoni: segreteria 049.8844338 - lavori pubblici 049.8844344 - edilizia privata 049.8844348 - cultura - sociale 049.8844310
polizia locale 049.8844306 - anagrafe 049.8844316 - ragioneria 049.8844322 - tributi 049.8844326 - personale 049.8844323
posta elettronica certificata: limena.pd@cert.ip.veneto.net

NUCLEO DI VALUTAZIONE

VERBALE DELLA SEDUTA DEL 16/04/2024

Presso la Sede Municipale del Comune di Limena, tramite collegamento in videoconferenza, sono presenti:

- ✓ **Dott.ssa Sandra Trivellato** Presidente
- ✓ **Dott.ssa Ornella Saglimbeni** Componente esterno

I Componenti del Nucleo di Valutazione si esprimono sul seguente argomento: **PIANO DELLA PERFORMANCE 2024.**

Relativamente alla competenza dell'organo, viene richiamata la seguente documentazione normativa e regolamentare in atti:

- il D. Lgs. n. 150/2009 e s.m.i. in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza;
- il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi vigente, approvato con delibera di Giunta Comunale n. 125 del 15/12/2004, che all'art. 27 prevede l'istituzione e la nomina del Nucleo di Valutazione composto dal Segretario Comunale con funzioni di Presidente e da un membro esterno nominato dal Sindaco;
- il Regolamento per l'istituzione e l'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance, approvato con delibera di Giunta Comunale n. 115 del 06/07/2011, che all'art. 6 prevede il coinvolgimento del Nucleo di Valutazione nella fase di individuazione ed assegnazione degli obiettivi annuali e degli indicatori di performance;
- il Decreto del Sindaco n. 6 del 17/05/2023, recante la nomina del Componente esterno del Nucleo di Valutazione alla dott.ssa Ornella Saglimbeni.

Il Nucleo di Valutazione attesta di aver esaminato, avendola ricevuta dal Segretario Comunale in data 11/04/2024, la proposta finale del Piano della Performance 2024, da proporre all'approvazione della Giunta Comunale, tenuto conto che l'ente ha meno di 50 dipendenti e quindi opera in regime di PIAO semplificato.

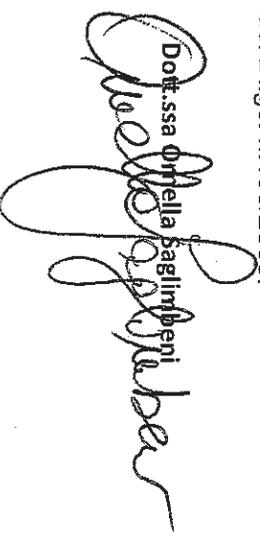
Lo scrivente Organo ritiene tale piano conforme al dettato normativo. Pertanto il Nucleo ritiene di condividere, considerata la dimensione del Comune, l'impianto del Piano predisposto.

Tutto ciò considerato, il Nucleo di Valutazione ritiene di poter asseverare l'ipotesi finale di Piano della Performance anno 2024, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 7 del D.lgs. n. 150/2009.

Letto, confermato e sottoscritto.

Dott.ssa Sandra Trivellato

Firmato digitalmente da:
Sandra Trivellato
Data: 16/04/2024 11:05:08


Dott.ssa Ornella Saglimbeni