

**COMUNE DI BAGNOLI DI SOPRA****PROVINCIA DI PADOVA**

Piazza Martiri d'Ungheria n. 1 - 35023 Bagnoli di Sopra (PD) / C.F. e P. I.V.A. 00698340288

Tel. 049/9579111 - Fax 049/9539042 – PEC: [comune@pec.comune.bagnoli.pd.it](mailto:comune@pec.comune.bagnoli.pd.it)**DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE****Numero 79 Del 29-10-2022**

**Oggetto: AGGIORNAMENTO DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (PIAO) SEMPLIFICATO 2022-2024 CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE 2022-2024 SOTTOSEZIONE 2.2.**

L'anno duemilaventidue il giorno ventinove del mese di ottobre alle ore 12:42, presso questa Sede Municipale, previo esaurimento delle formalità previste dalla Legge e dallo Statuto, si è riunita la Giunta Comunale.

Dei Signori componenti della Giunta Comunale di questo Comune:

<b>Milan Roberto</b>	<b>Sindaco</b>	<b>Presente</b>
<b>Ruzzon Matteo</b>	<b>Vice Sindaco</b>	<b>Presente</b>
<b>Angeli Massimo</b>	<b>Assessore</b>	<b>Assente</b>
<b>Angeli Ilaria</b>	<b>Assessore</b>	<b>Presente</b>
<b>Pinato Pamela</b>	<b>Assessore</b>	<b>Presente</b>

ne risultano presenti n. 4 e assenti n. 1.

Assume la presidenza il Signor Milan Roberto in qualità di Sindaco assistito dal Segretario Comunale Reffo Ersilio.

Il Presidente, accertato il numero legale, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta Comunale ad esaminare e ad assumere le proprie determinazioni sulla proposta di deliberazione indicata in oggetto.

**Oggetto: AGGIORNAMENTO DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (PIAO) SEMPLIFICATO 2022-2024 CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE 2022-2024 SOTTOSEZIONE 2.2.**

LA GIUNTA COMUNALE

**TENUTO** conto che, in ottemperanza all'articolo 6 del D.L. 80/2021, con deliberazione n. 54 del 28.07.2022 la Giunta Comunale ha approvato il *Piano Integrato di Attività e Organizzazione della Pubblica Amministrazione (PIAO) semplificato* per il triennio 2022-2024, allegato al medesimo dispositivo per farne parte integrante e sostanziale;

**CONSIDERATO** che l'articolo 1, comma 1 del D.P.R. n.81 del 24.06.2022, individua i documenti programmatori delle amministrazioni assorbite dal PIAO in ciascuna delle proprie sezioni:

- Piano dei Fabbisogni di Personale e Piano delle azioni concrete;
- Piano per Razionalizzare l'utilizzo delle Dotazioni Strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
- Piano delle Performance;
- Piano di Prevenzione della Corruzione;
- Piano Organizzativo del Lavoro Agile;
- Piano di Azioni Positive.

**CONSIDERATO** che, prima dell'approvazione del PIAO semplificato il Comune di Bagnoli di Sopra ha provveduto a dare attuazione alle disposizioni normative inerente ai documenti di pianificazione e programmazione con i seguenti provvedimenti:

Adempimento	Periodo di validità	Dispositivo di approvazione
Piano Triennale dei fabbisogni di personale	2022-2024	D.G.C. n.16 del 04.04.2022
Piano Triennale di prevenzione della corruzione e programma triennale per la trasparenza e l'integrità	2022-2024	D.G.C. n.4 del 28.01.2022
Piano della Performance	2021-2023	D.G.C.n.62 del 07.08.2021
Piano delle Azioni Positive	2020-2022	D.G.C.n.83 del 12.12.2019

**CONSIDERATO** che il PIAO semplificato approvato con D.G.C. n.54 del 28.07.2022 includeva le seguenti sezioni con i rispetti atti programmatori:

Documento	Periodo di riferimento
Piano triennale dei fabbisogni di personale	2022-2024
Piano triennale di prevenzione della corruzione	2022-2024
Piano Organizzato del lavoro agile	2022-2024
Piano delle azioni positive	2022-2024

**TENUTO** conto altresì che il D.M del 30.06.2022 include lo schema di “Piano-tipo” individuando le sezioni di programmazione di pertinenza delle Amministrazioni con meno di 50 dipendenti, con la seguente architettura:

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	SOTTOSEZIONE	RIFERIMENTO DOCUMENTI	ENTI CON MENO DI 50 DIPENDENTI
1. Schena anagrafica dell'amministrazione			SI
2. Valore pubblico, performance, anticorruzione	2.1 Valore pubblico	DUP 2022-2024 - Sezione strategica - Analisi del contesto esterno Indicatori strategici relazione sulla performance	NO
	2.2 Performance	Piano delle performance Piano delle azioni positive	NO
	2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	Piano triennale di prevenzione della corruzione	SI
3. Organizzazione e Capitale umano	3.1 Struttura organizzativa	DUP 2022-2024 - Sezione strategica	SI
	3.2 Organizzazione del lavoro agile	Disciplina transitoria per il lavoro agile	
	3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale	DUP 2022-2024 - Sezione operativa Piano triennale dei fabbisogni	
4. Monitoraggio		Sistema di misurazione e valutazione delle performance: - Verifica stato attuazione dei programmi - Relazione sulla performance	NO

**RITENUTO** di procedere all'aggiornamento del PIAO semplificato 2022-2024 con l'inserimento nella dedicata sezione (Sezione di Programmazione 2.- sottosezione 2.2 Performance) del **Piano delle Performance 2022-2024**, dando atto della sua composizione prevista dalla norma;

**VISTO** il Piano integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2022-2024 semplificato aggiornato, allegato e parte integrante del presente provvedimento (**All. A**);

**RITENUTO** quindi di approvare l'aggiornamento del Piano Integrato di attività e organizzazione che complessivamente include i seguenti documenti di pianificazione e programmazione:

Documento	Periodo di riferimento
Piano delle performance	2022-2024
Piano triennale dei fabbisogni di personale	2022-2024
Piano triennale di prevenzione della corruzione	2022-2024
Piano Organizzato del lavoro agile	2022-2024
Piano delle azioni positive	2022-2024

**VISTO** il D.M. 30.06.2022 che:

- all'articolo 2 comma 2 del D.M. 30.06.2022 esclude dal PIAO gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'articolo 6, comma 2, lettere da a) a g) del D.L. 80/2021;
- all'articolo 7, comma 1, disciplina l'adozione del PIAO entro il 31 gennaio, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale, pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri e sul sito istituzionale dell'Ente;

**VISTO** il D.L. 9 giugno 2021, n. 80 e il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30.06.2022;

**VISTO** altresì:

- il D.lgs. del 18 agosto 2000 n. 267;
- il Regolamento per il funzionamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione di Giunta n. 110 del 28.12.2010;

**TUTTO** ciò premesso,

**ACQUISITI** i pareri favorevoli espressi ai sensi dell'art. 49, comma 1°, del T.U.E.L. n. 267/2000 in ordine alla regolarità tecnica e contabile,

**CON** voti favorevoli ed unanimi legalmente espressi,

### DELIBERA

- 1) **DI RICHIAMARE e APPROVARE** la premessa come parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- 2) **DI APPROVARE E AGGIORNARE**, ai sensi dell'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui al D.P.R. 24.06.2022 n.81 **il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) Semplificato 2022-2024** del Comune di Bagnoli di Sopra **con** l'inserimento del **Piano delle Performance 2022-2024** nella dedicata sezione (Sezione di Programmazione 2.- sottosezione 2.2 Performance), che allegato alla presente deliberazione con la lettera A) ne costituisce parte integrante e sostanziale, costituito dai seguenti documenti programmatori:

Documento	Periodo di riferimento
Piano delle performance	2022-2024
Piano triennale dei fabbisogni di personale	2022-2024
Piano triennale di prevenzione della corruzione	2022-2024
Piano Organizzato del lavoro agile	2022-2024
Piano delle azioni positive	2022-2024

- 3) **DI ESCLUDERE** dall'approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'articolo 6, comma 2, lettere da a) a g), del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;
- 4) **DI DARE MANDATO** al Responsabile competente di provvedere alla pubblicazione della presente deliberazione unitamente all'allegato Piano Integrato di Attività e Organizzazione, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente" e di provvedere alla trasmissione del medesimo, come approvato dalla presente deliberazione, al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite, ai sensi dell'art. 6, comma 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113.

Inoltre,

### LA GIUNTA COMUNALE

Con separata ed unanime votazione palese e favorevole,

### DELIBERA

- di rendere il presente provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, 4° comma, del T.U. sull'ordinamento degli enti locali approvato con D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

## PARERI DI REGOLARITA' DEI RESPONSABILI

AI SENSI DELL'ART. 49 DEL D.LGS 267/2000

Regolarità tecnica	
<b>IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO INTERESSATO</b> a norma del T.U.E.L. 267/00	Oggetto: AGGIORNAMENTO DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (PIAO) SEMPLIFICATO 2022-2024 CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE 2022-2024 SOTTOSEZIONE 2.2.  Per quanto concerne la regolarità tecnica esprime parere: <b>Favorevole</b>  Data 20-10-22  Il Responsabile del servizio F.to Reffo Ersilio

Regolarita' contabile	
<b>IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO INTERESSATO</b> a norma del T.U.E.L. 267/00	Per quanto concerne la regolarità contabile esprime parere: <b>Favorevole</b>  Data 20-10-22  Il Responsabile del servizio F.to Osti Michelangelo



COMUNE DI BAGNOLI DI SOPRA  
(PROVINCIA DI PADOVA)

## **P.I.A.O. 2022 - 2024**

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE  
SEMPLIFICATO

(ai sensi dell'art. 6 del D.L. n. 80 del 09/06/2021)

**AGGIORNAMENTO CON SOTTOSEZIONE 2.2 PERFORMANCE 2022-2024**

## **SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE**

### **2. SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

#### **SOTTOSEZIONE**

#### **2.2 PERFORMANCE**

## Introduzione

---

La rinnovata centralità del cittadino in quanto destinatario e protagonista della azione pubblica, l'introduzione del concetto di **valore pubblico**<sup>1</sup> ed il mutato contesto economico di riferimento impongono un cambiamento radicale nel modo di operare delle pubbliche amministrazioni. Il cambiamento oggi, dunque, non è più un'opzione ma una necessità.

Non è più possibile, infatti, per la pubblica amministrazione parlare in astratto nell'individuare i propri programmi, occorre invece sempre più definire in maniera chiara traguardi ed obiettivi. Occorre stabilire a monte ciò che facciamo per raggiungere gli obiettivi e per misurare il risultato degli stessi. Essenzialmente dobbiamo fare in modo che la **prestazione della pubblica amministrazione** ovvero la sua **"performance"** sia la migliore possibile data la quantità di risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili.

La misurazione della performance è utilizzata quindi come elemento cardine per il miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione amministrazione e, in più in generale, dei servizi erogati dalla pubblica amministrazione.

In sostanza, tutto il sistema di gestione della performance è finalizzato a misurare la capacità del Comune di Bagnoli di Sopra di raggiungere gli obiettivi prefissati secondo una logica coerente con le linee strategico-politiche declinata all'interno del Documento Unico di Programmazione (D.U.P).

---

<sup>1</sup> Secondo le Linee Guida del Dipartimento della Funzione Pubblica, per **valore pubblico in senso stretto** si intende l'insieme equilibrato degli IMPATTI prodotti dalle politiche dell'ente, o di una filiera di enti, sul livello finale di BENESSERE economico, sociale, ambientale dei cittadini...**mentre in accezione ampia il valore pubblico** è un volano per mettere a sistema le performance di un ente governandone il loro perseguimento in modo equilibrato e funzionale attraverso indicatori di impatto/out come Piano Integrato di Attività e Organizzazione – P.I.A.O. 2022-2024 – Comune di Bagnoli di Sopra (Padova)

## Normativa:

---

Il piano della performance adottato dal Comune di Bagnoli di Sopra trova il suo fondamento:

- ~ nel D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni";
- ~ nel D.L. 174/2012 che, convertito nella Legge n. 213, reca "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali";
- ~ nel D.Lgs. 25 maggio 2017 n.74 "Modifiche al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, in attuazione dell'articolo 17, comma 1, lettera r), della legge 7 agosto 2015, n. 124";
- ~ nel D.L. n. 80/2021, conv. in Legge n. 113/2021 "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia"

Con il D.lgs. 150/2009 il legislatore ha:

- I. Introdotto i **principi generali** (articolo 3):
  - la misurazione e la valutazione della performance come miglioramento della qualità dei servizi offerti dalle P.A.;
  - crescita delle competenze professionali dei dipendenti attraverso la meritocrazia e premi per i risultati perseguiti;
  - trasparenza dei risultati della P.A. e delle risorse impiegate per il loro conseguimento.
- II. Ha definito il **ciclo di gestione delle performance** per l'attuazione dei **principi generali** in fasi (articolo 4):
  - a) Definizione e assegnazione degli **obiettivi**, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
  - b) Collegamento tra gli **obiettivi** e l'allocazione delle risorse;
  - c) **Monitoraggio** in corso di esercizio e attivazione di correttivi;
  - d) **Misurazione e valutazione della performance**, organizzativa e individuale;
  - e) Utilizzo dei sistemi premianti secondo meritocrazia;
  - f) Rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amm.vo e ai competenti organi esterni (OIV), ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

## **IL CICLO DI GESTIONE DELLE PERFORMANCE**



- III. Ha articolato gli *obiettivi* e indicatori in coerenza con i documenti programmatici in (articolo 5):
- obiettivi generali e priorità strategiche;

- obiettivi specifici triennali definiti prima dell'inizio del rispettivo esercizio dagli organi di indirizzo politico d'intesa coi dirigenti e responsabili.
- IV. Ha suddiviso gli *obiettivi* in:
- a) rilevanti e pertinenti;
  - b) specifici e misurabili;
  - c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
  - d) riferibili ad un determinato arco di tempo corrispondente ad un anno;
  - e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale e da comparazione con amministrazioni omologhe;
  - f) confrontabili con le tendenze della produttività con riferimento al triennio precedente;
  - g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.
- V. Ha definito il *monitoraggio* della performance (articolo 6):
- 1. Agli organismi indipendenti di valutazione (OIV) la verifica dell'andamento delle performance rispetto agli obiettivi
- VI. *Ha definito il sistema di misurazione e valutazione* (articoli 7 e 8) della:
- performance organizzativa*** concernente:
- a) L'attuazione di politiche e il conseguimento di obiettivi collegati ai bisogni e alle esigenze della collettività;
  - b) L'attuazione di piani e programmi e la misurazione di attuazione dei medesimi;
  - c) La rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi;
  - d) La modernizzazione e il miglioramento dell'organizzazione e delle competenze professionali e di attuazione dei programmi;
  - e) Lo sviluppo delle relazioni con il cittadino;
  - f) L'efficienza nell'impiego delle risorse (contenimento e riduzione dei costi/ottimizzazione tempi dei procedimenti amministrativi);
  - g) La qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
  - h) Il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

***performance individuale***, dei dirigenti e del personale responsabile di unità organizzativa, collegata:

- a) Agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità (ai quali è attribuito un peso prevalente nella valutazione complessiva);
- b) Al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- c) Alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate;
- d) Alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite significativa differenziazione dei giudizi;

***performance individuale*** del personale collegata:

- a) Al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
- b) Alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi

L'applicazione concreta presuppone una condivisione culturale che richiede alle amministrazioni pubbliche di porre in campo una serie di azioni finalizzate a realizzare il passaggio dalla logica dei mezzi (input) a quella dei risultati (output ed outcome), **valore pubblico** generato dagli obiettivi prefissati.

## Architettura del Piano Esecutivo di Gestione e Piano delle Performance

---

- **Programma di mandato amministrativo 2019-2024;**
- **Documento Unico di Programmazione Semplificato (DUPS) 2022-2024;**
- **Allocazione risorse** finanziarie – Bilancio di Previsione 2022-2024
- **Definizione degli obiettivi** (rilevanti e pertinenti, specifici e misurabili)
- **Assegnazione degli obiettivi ai Responsabili;**
- **Risultati attesi** (raggiungimento degli obiettivi)
- **Monitoraggio e valutazione della prestazione (performance)**

*individuale* dei dirigenti e responsabili

**ODV** la funzione di misurazione e valutazione

*individuale* del personale

**RDS** la funzione di misurazione e valutazione

## **Presentazione del Piano**

---

### **1.1 Introduzione**

La progettazione del Piano della Performance, per l'annualità 2022 tiene ancora conto dell'emergenza epidemiologica da COVID 19 tutt'ora in corso. A causa della pandemia, il 2020 e il 2021 sono stati caratterizzati da un ridimensionamento degli obiettivi programmati legati al contenimento delle risorse, alla criticità di portare a compimento specifici obiettivi, dal nascere di nuovi e pressanti bisogni da soddisfare nonché dall'aggravio di nuovi adempimenti che hanno reso estremamente complesso e difficile il conseguimento delle attività ordinarie.

Il 2022 si presenta come l'anno del ritorno alla "normalità" sebbene rimanga obiettivo fondamentale di carattere generale e trasversale quello di garantire la rigorosa applicazione e osservanza dei protocolli e delle misure di tutela della salute individuale e collettiva.

Il 2022 sarà altresì l'anno del PNRR che richiederà gli uffici ad un impegno massimo per assicurare la partecipazione del Comune ai bandi finanziati con i Fondi predetti. L'Amministrazione intende adeguare il presente piano ai progetti eventualmente predisposti da ciascun Settore al fine della partecipazione ai bandi finanziati con le risorse del PNRR. La concreta elaborazione di progetti e la partecipazione ai Bandi predetti, comporterà l'aggiornamento del Piano della performance.

### **1.2 Processo di costruzione del Piano esecutivo di gestione e della Performance**

Con il presente documento programmatico il Comune di Bagnoli di Sopra individua:

- gli indirizzi e gli obiettivi strategici che guideranno la sua azione nei prossimi tre anni;
- gli obiettivi operativi (performance organizzativa) assegnati alle Aree e al personale rivestente la qualifica di posizione organizzativa nel 2022;
- i relativi indicatori che permettono la misurazione e la valutazione della performance ottenuta

L'elaborazione del Piano della Performance trova il suo necessario presupposto nel Documento Unico di Programmazione. Con deliberazione del C.C. n.7 del 26.04.2022 è stato approvato il DUP semplificato (DUPS) e il bilancio di previsione per il triennio 2022-2024.

### 1.3 L'albero della performance

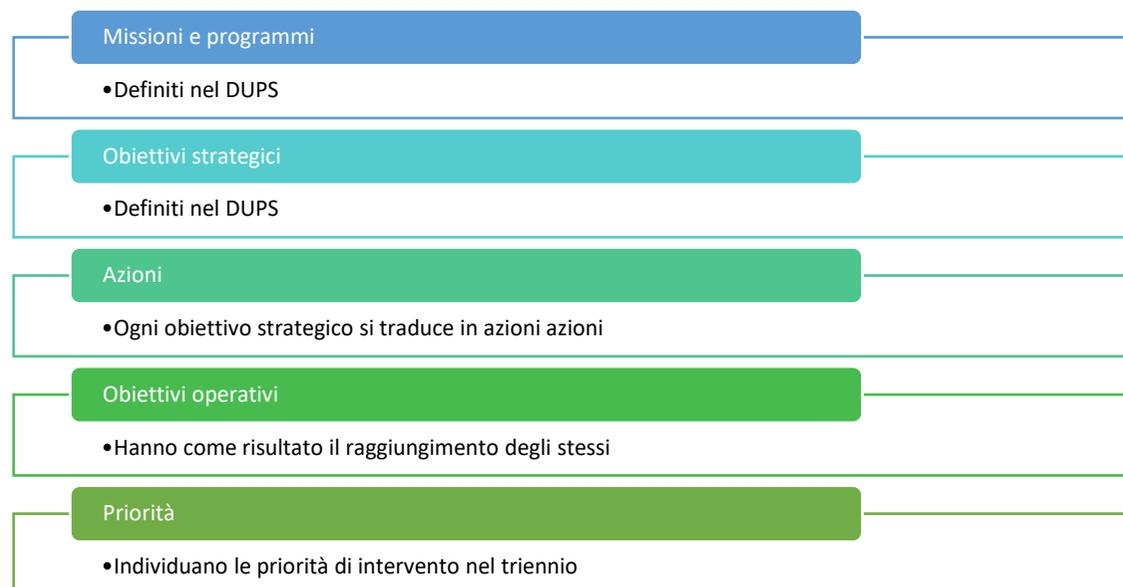
- **Organizzazione del Comune**
- **Anticorruzione e trasparenza e collegamento con il ciclo integrato della performance**



L'albero della performance è una mappa logica che rappresenta, anche graficamente, i legami tra mandato istituzionale, missione, programmi e obiettivi strategici e piani operativi (che individuano obiettivi operativi, azioni e risorse).

Mostra come gli obiettivi ai vari livelli e di diversa natura contribuiscano, all'interno di un disegno strategico complessivo coerente, alla realizzazione del mandato istituzionale e della missione.

Si tratta di un processo definito a "cascata" che lega tra di loro i vari obiettivi come rappresentato nel grafico che segue:



### Principio contabile applicato della programmazione – allegato n.4/1 D.lgs. 118/2011 - Punto 10

Il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) è il documento che permette di declinare in maggior dettaglio la programmazione operativa contenuta nell'apposita Sezione del Documento Unico di Programmazione (DUPS). Il PEG rappresenta lo strumento attraverso il quale si guida la relazione tra organo esecutivo e responsabili dei servizi. Tale relazione è finalizzata alla definizione degli obiettivi di gestione, alla assegnazione delle risorse necessarie al loro raggiungimento e alla successiva valutazione.



*Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del TUEL e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel piano esecutivo di gestione.*

*Il PEG facilita la valutazione della fattibilità tecnica degli obiettivi definiti a livello politico orientando e guidando la gestione, grazie alla definizione degli indirizzi da parte dell'organo esecutivo, e responsabilizza sull'utilizzo delle risorse e sul raggiungimento dei risultati. Inoltre, costituisce un presupposto del controllo di gestione e un elemento portante dei sistemi di valutazione.*

Il Piano esecutivo di gestione per l'anno 2022, al fine di affidare ai **titolari delle posizioni organizzative** i programmi e gli obiettivi da perseguire, è di competenza della Giunta Comunale. Gli **Obiettivi** derivano dal collegamento tra i **Programmi** fissati dal C.C. nel DUPS e i **Servizi** definiti nel PEG medesimo.

#### 1.1 Titolari delle posizioni organizzative

### Settore 1° - Responsabile: Dott. Osti Michelangelo

<b>Finanziario - Segreteria - Affari generali - Demografici - Servizi alla persona</b>	
Ragioneria, Economato, Tributi, Personale, Segreteria Generale, Protocollo, Informatica, Biblioteca e cultura, Anagrafe, Elettorale, Stato Civile, Assistenza Sociale, Scuola, Sport e tempo libero	
<b>Servizi previsti dal P.E.G. e affidati al Responsabile</b>	
Organi istituzionali - Segreteria, personale e organizzazione	Biblioteca
Affari generali e servizio notificazioni	Associazionismo
Gestione entrate tributarie	Manifestazioni settore sportivo e ricreativo
Gestione economico finanziaria	Teatro e attività culturali
Gestione anagrafe, stato civile, elettorale, leva e statistica	Assistenza, beneficenza pubblica e servizi diversi alla persona
Servizi cimiteriali	Assistenza scolastica, trasporto e refezione
Scuola materna, asilo nido	Scuola primaria e scuola secondaria di primo grado

### Settore 2° - Responsabile: Geom Bianchi

<b>Lavori pubblici e Servizi per il territorio</b>	
Edilizia Pubblica e Privata - Servizi tecnico manutentivi - Patrimonio	
<b>Servizi previsti dal P.E.G. e affidati al Responsabile</b>	
Gestione dei beni demaniali	Gestione beni del patrimonio disponibile (impianti sportivi-piscina)
Urbanistica e territorio	Protezione civile
Smaltimento rifiuti	OO.PP.
Illuminazione pubblica	Parchi, territorio e ambiente

**Unità Operativa di Polizia Locale – Responsabile dott. Motta Castriotta Raffaele**

<b>Polizia Locale</b>	
<b>Servizi previsti dal P.E.G. e affidati al Responsabile</b>	
Viabilità e circolazione stradale	Polizia Locale
S.U.A.P.	

Per il raggiungimento degli obiettivi assegnati, le funzionali risorse umane sono così distribuite:

<b>Settore n. 1 – FINANZIARIO – SEGRETERIA – AFFARI GENERALI- DEMOGRAFICI E SERVIZI ALLA PERSONA</b>			
Ragioneria – Economato – Tributi – Personale -Segreteria Generale – Protocollo - Informatica -Biblioteca e Cultura - Anagrafe - Elettorale - Stato Civile - Assistenza Sociale - Scuola - Sport e tempo libero			
CAT.	PROFILO PROFESSIONALE		
		PIANO OCCUPAZIONALE VIGENTE	NOTE
D	ISTRUTTORE DIRETTIVO	1	In convenzione
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	4	di cui n.1 previsto nel PFP 2022-2024
<b>TOTALE</b>		<b>5</b>	---

<b>Settore n. 2 – LAVORI PUBBLICI E SERVIZI PER IL TERRITORIO</b>			
Edilizia Pubblica e Privata - Servizi tecnico manutentivi – Patrimonio			
CAT.	PROFILO PROFESSIONALE		
		PIANO OCCUPAZIONALE VIGENTE	NOTE
D	ISTRUTTORE DIRETTIVO	1	---
C	ISTRUTTORE TECNICO par time	1	---
B3	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	1	---
B3	ESECUTORE OPERAIO SPEC.	1	Previsto nel PFP 2022-2024
<b>TOTALE</b>		<b>4</b>	---

**Unità Operativa di Polizia Locale**

D	ISTRUTTORE DIRETTIVO POLIZIA LOCALE	1	In convenzione
C	AGENTE POLIZIA LOCALE	2	---
TOTALE		<b>3</b>	---
<b>TOTALE COMPLESSIVO</b>		<b>11</b>	



## 1.2 OBIETTIVI

### 1.2.1 Settore 1° - Finanziario – Segreteria – Affari generali – Demografici – Servizi alla persona

**Responsabile: Dott. Osti Michelangelo**

Linea programmatica: 1	
<b>Ambito strategico:</b>	<b>Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>
Ambito operativo:	<b>Organi Istituzionali – Segreteria, personale e organizzazione</b>
Attività rilevanti:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestione dell'attività deliberativa della Giunta e del Consiglio Comunale nel suo complesso iter, dalla predisposizione dell'ordine del giorno alla presentazione delle bozze deliberative agli organi per l'approvazione, al completamento degli atti, alla loro pubblicazione nell'albo pretorio;</li> <li>- Su richiesta del Sindaco, partecipazione all'argomentazione delle proposte consiliari inerenti al servizio assegnato.</li> <li>- Forma e cura degli atti di propria competenza (delibere, ordini del giorno, impegni di spesa e liquidazioni).</li> <li>- Redazione e registrazione contratti, scritture private, convenzioni e disciplinari</li> <li>- Gestione turn over e avvicendamento del personale;</li> <li>- Preparazione e aggiornamento fascicoli personali dei dipendenti;</li> <li>- Aggiornamento e pubblicazioni sito istituzionale "Albo Pretorio" e "Trasparenza";</li> <li>- Processi amministrativi del pacchetto assicurativo dell'Ente;</li> <li>- Rinnovo o proroga concessioni loculi cimiteriali trentennali scadute.</li> <li>- Gestione servizi cimiteriali e tenuta dei registri, ad eccezione della sua manutenzione di competenza al 2° settore</li> <li>- Gestione della posta, arrivo e spedizione, protocollazione e gestione dei flussi documentali</li> <li>- Adempimento a tutte le prescrizioni previste nel "Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza del triennio 2022/2024"</li> </ul>
Indicatore di risultato:	Adempimento costante e tempestivo delle attività anche in conformità alle scadenze previste dalla normativa vigente
Attività strategiche:	- Assunzioni di personale come deliberato nell' PTFP 2022-2024
Obiettivo:	Acquisire in organico nuovo personale amministrativo entro l'anno
Indicatore di risultato:	Attivazione dei rapporti di lavoro a tempo indeterminato (utilizzo di graduatorie di altri Comuni, mobilità, etc.)
Attività strategiche:	- Redazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.)
Obiettivo:	Il P.I.A.O. dovrà essere approvato secondo i termini stabiliti dal Dpr del 24.06.2022, n. 81 attuativo delle disposizioni ex art. 6 del D.L. 80/2021 e dal Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'Economia e delle finanze

Indicatore di risultato:	che, oltre ad avere definito nello specifico le modalità semplificate di redazione del P.I.A.O. da parte degli enti con meno di 50 dipendenti, per il 2022, hanno ai 120 giorni successivi a quello di approvazione del bilancio di previsione. Adozione delibera e approvazione del P.I.A.O. 2022-2024
Ambito operativo:	<b>Altri servizi generali</b>
Attività rilevanti:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Costante aggiornamento del sito istituzionale per l'informazione generale e la sezione trasparenza in conformità alla vigente normativa</li> <li>- Gestione notifica atti;</li> <li>- Collaborazione per la consegna di materiale pubblicizzante le varie iniziative comunali o patrocinate;</li> <li>- Servizio centralino</li> </ul>
Indicatore di risultato:	Adempimento costante e tempestivo delle attività anche in conformità alle scadenze previste dalla normativa vigente
Ambito operativo:	<b>Gestione economico finanziaria</b>
Attività rilevanti:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestione dei movimenti finanziari derivanti dall'attività istituzionale ed amministrazione della struttura comunale;</li> <li>- Aggiornamento della contabilità economica.</li> <li>- Monitoraggio e provvedimenti inerenti al mantenimento dell'obiettivo di pareggio di bilancio di finanza pubblica;</li> <li>- Gestione incassi e pagamenti. Attività inerenti monitoraggi e pubblicazione dati su piattaforma elettronica;</li> <li>- Spese del personale. Monitoraggio della spesa;</li> <li>- Prestazioni di servizi: gestione IVA e fiscale in genere;</li> <li>- Tenuta degli inventari dei beni mobili. Definizione degli ammortamenti dei beni mobili ed immobile per la redazione del conto del bilancio;</li> <li>- Rispetto delle scadenze finanziarie per la trasmissione al ministero e alla Corte dei Conti dei vari elaborati come previsto dalla normativa</li> </ul>
Attività strategiche:	- Fondone. Rendicontazione delle maggiori/minori spese e minori entrate con riferimento alla certificazione del fondo funzioni degli enti locali
Obiettivo:	Certificare le spese ed entrate utilizzate per finanziare le minori entrate e le maggiori a causa dell'emergenza sanitaria entro il termine previsto per legge
Indicatore di risultato:	Trasmissione del certificato sull'applicativo di pareggio di bilancio entro il termine previsto dalla normativa
Obiettivo:	- Tesoreria comunale per anni cinque
Indicatore di risultato:	Procedura di gara e affidamento del servizio di tesoreria comunale per anni cinque entro il termine di scadenza del precedente affidamento. Atto deliberativo di affidamento
Ambito operativo:	<b>Gestione entrate tributarie</b>
Attività strategiche:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verifica ed accertamento dell'attività tributaria. Mantenimento dell'azione tributaria nell'ambito dei criteri di efficienza ed efficacia, coordinato l'attività connessa all'applicazione dei tributi comunali, attraverso le fasi di reperimento dei soggetti, accertamento, imponibile, formazione di ruoli esattoriali.</li> <li>- Riesame delle pratiche e coordinamento di tutte le operazioni propedeutiche alla lotta all'evasione, di limitazione del contenzioso e disagi per i contribuenti.</li> </ul>

Servizi coinvolti:	L'attività di controllo ed accertamento relativa ai tributi IMU/TASI sarà effettuata in collaborazione con la ditta Accatre S.rl. Servizio Tributi
Indicatore quantitativo:	Anno 2022 Attività di aggiornamento e verifica dei tributi IMU/TASI con obiettivo di emissione nominale di € 35.000 Anno 2023 Mantenimento dell'obiettivo posto nell'anno precedente Anno 2024 Mantenimento dell'obiettivo posto nell'anno precedente
Servizi coinvolti:	- Aggiornamento e controllo del servizio affidato in appalto con riferimento al Canone Unico Patrimoniale e Mercatale Servizio Tributi
Indicatore quantitativo:	Anno 2022 Mantenimento dell'obiettivo posto nell'anno precedente Anno 2023 Mantenimento dell'obiettivo posto nell'anno precedente Anno 2024 Mantenimento dell'obiettivo posto nell'anno precedente
Ambito operativo:	<b>Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile</b>
Attività rilevanti:	- Inserimento pratiche di iscrizione anagrafica e di cancellazione anagrafica. - Rilascio carte di identità elettronica e PIN/PUK per lo spid CIE. - Rilascio certificazioni - Istruttoria e pratiche e rilascio di attestazioni di regolarità di soggiorno. - Invio statistiche mensili e annuali all'ISTAT dei movimenti anagrafici e stato civile - Invio telematico liste di leva - Aggiornamento costante AIRE
Attività strategiche:	Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni 2022
Obiettivo e risultato atteso:	Adempimento normativo dell'Istat
Indicatore di risultato:	Il Censimento permette di conoscere le principali caratteristiche strutturali e socio-economiche della popolazione che dimora abitualmente in Italia, a livello nazionale, regionale e locale; di confrontarle con quelle del passato e degli altri Paesi.
Ambito operativo:	<b>Statistica e sistemi informativi</b>
Attività strategiche:	Piano della transazione digitale 2021-2023 E' uno strumento essenziale per promuovere la trasformazione digitale del Paese e, in particolare, quella della Pubblica Amministrazione
Obiettivo:	Favorire lo sviluppo di una società digitale, dove i servizi mettono al centro i cittadini e le imprese, attraverso la digitalizzazione della pubblica amministrazione contribuendo alla diffusione delle nuove tecnologie digitali nel tessuto produttivo italiano, incentivando la standardizzazione, l'innovazione e la sperimentazione nell'ambito dei servizi pubblici.
Indicatore di risultato:	Atto deliberativo di approvazione
Attività strategiche:	Pa digitale 2026 Avvio del processo di transizione digitale attraverso la richiesta di finanziamenti a valere sul PNRR
Obiettivo:	Favorire lo sviluppo di una società digitale valorizzando l'utilizzo delle piattaforme digitali attraverso la Carta di identità elettronica e lo SPID
Indicatore di risultato:	Ottenimento del finanziamento
<b>Linea programmatica: 3</b>	

Ambito strategico:	<b>Istruzione e diritto allo studio</b>
Ambito operativo:	<b>Diritto alla studio</b>
Attività rilevanti:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organizzare e gestire i servizi scolastici in modo da raggiungere economie di scala e garantire i servizi, l'efficienza l'economicità e trasparenza</li> <li>- Collaborazione con gli Istituti scolastici (primaria, secondaria di primo grado, asilo nido e materna)</li> <li>- Contribuzione alle attività svolte previa intesa con l'amministrazione comunale.</li> <li>- Garantire il servizio di pre e post accoglienza in caso di richieste delle famiglie</li> </ul>
Attività strategiche:	- Affidamento del servizio di refezione scolastica A.S. 2022/2023-2023/2024-2024/2025-2025/2026-2026/2027
Obiettivo e risultato atteso:	<p>Affidamento del servizio di refezione scolastica</p> <p>Al fine di garantire la continuità del servizio, si rende necessario procedere con l'affidamento in considerazione della scadenza del precedente contratto a conclusione dell'anno scolastico 2021/2022.</p> <p>Il servizio, di fondamentale importanza, perché di supporto alla genitorialità è pienamente conforme alle linee programmatiche di mandato.</p> <p>Il raggiungimento dell'obiettivo implica il compimento di una seria complessa e articolata di atti e attività da concludersi con la sottoscrizione del contratto di appalto</p>
Indicatore di risultato:	L'affidamento del Servizio; predisposizione di tutti gli atti necessari allo scopo
Valore atteso:	Supporto alle famiglie e alla genitorialità
<b>Linea programmatica: 4 - 5</b>	
<b>Ambito strategico:</b>	<b>Politiche giovanili, sport e tempo libero</b>
Ambito operativo:	<b>Sport e tempo libero</b>
Attività rilevanti:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Seguire fino all'adozione del provvedimento finale l'iter di concessione dei contributi alle associazioni sportive e ricreative</li> <li>- Favorire l'attuazione delle iniziative avviate dall'Amministrazione per la promozione del settore sportivo e ricreativo</li> </ul> <p>Favorire l'interlocuzione con le associazioni sportive. Agevolare le attività dell'ufficio con particolare riguardo ai procedimenti di assegnazione dei contributi economici e alla pianificazione di eventi.</p>
Ambito operativo:	<b>Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali</b>
Attività rilevanti:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Garantire forme di collaborazione con le associazioni già operanti sul territorio per manifestazioni tradizionali</li> <li>- Patrocinio e supporto organizzativo alle associazioni per gli spettacoli programmati durante la stagione a favore della cittadinanza.</li> <li>- tenuta dell'albo delle associazioni comunali</li> </ul>
Valore atteso:	Favorire l'interlocuzione con le associazioni culturali. Agevolare le attività dell'ufficio con particolare riguardo ai procedimenti di assegnazione dei contributi economici e alla pianificazione di eventi.
<b>Linea programmatica: 9</b>	
<b>Ambito strategico:</b>	<b>Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</b>

Ambito operativo:	<b>Interventi per l'infanzia e i minori e per gli asili nido</b>
Attività rilevanti:	<p>Interventi per gli anziani - Interventi per le famiglie - Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale</p> <p>Servizio cimiteriale</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Incontri mensili programmati con le Associazioni del terzo settore, attive sul territorio, per avere un confronto fattivo, una migliore conoscenza delle situazioni sociali e un monitoraggio costante per la realizzazione di progetti condivisi a supporto delle situazioni di emergenza sociale.</li> <li>- Assicurare sostegno economico e collaborazione alle iniziative di carattere sociale, promosse dall'Amministrazione ed ai progetti ai quali ha aderito.</li> <li>- Raccolta domande, istruttoria ed inserimento telematico con riferimento alle iniziative di aiuti economici proposti dalla Regione e dallo Stato</li> <li>- Istruttoria, controllo e rendicontazione: L.R. abbattimento barriere architettoniche; L.R. contributi canone di locazione; - L.R. 41/99 contributi libri di testo; DGR 1338/2013 - ICD ex Assegno di Cura - bonus famiglie</li> <li>- Servizio di segretariato sociale per garantire adeguata informativa inerente domande di vario tipo (utenze, esenzioni, amministrazioni di sostegno, invalidità civile, ect.)</li> <li>- Favorire la permanenza a domicilio di persone anziane, di portatori di handicap o di malattie invalidanti, attraverso il supporto del servizio di assistenza domiciliare, della consegna dei pasti a domicilio e del servizio di telesoccorso.</li> <li>- Controllare ed assicurare la corretta gestione dei servizi in convenzione.</li> </ul>
Attività strategiche:	<b>Servizio civile universale e regionale</b>
Obiettivo e risultato atteso:	Attivazione della progettualità finalizzata alla difesa non armata e non violenta della Patria, all'educazione, alla pace, tra i popoli e alla promozione dei valori fondativi della Repubblica, con azioni concrete per la comunità locale e per il territorio, che rappresentano un'occasione di formazione e di crescita personale e professionale per i giovani
Indicatore di risultato:	Attivazione della progettualità con inserimento di 6/8 giovan.
Valore atteso:	Facilitare l'integrazione dei giovani nelle attività previste dai programmi approvati
Attività strategiche:	<b>Piano Nazionale per la Ripresa e la Resilienza</b>
Obiettivo e risultato atteso:	<p>Centro Servizi per il contrasto alla povertà aperti alla cittadinanza - missione 5 – categoria 2 – investimento 1.3.2 stazioni di posta; Proteggere e sostenere le persone in situazione di grave deprivazione materiale o senza dimora, o in condizioni di marginalità estrema,</p> <p>mediante la messa a disposizione di alloggi temporanei e stazioni di posta</p> <p>E' prevista la realizzazione di Centri di servizi ed inclusione volti ad offrire attività di presidio sociale e sanitario e di accompagnamento per persone</p> <p>in condizione di deprivazione materiale, di marginalità anche estrema e senza dimora, per facilitare l'accesso alla intera rete dei servizi, l'orientamento</p> <p>e la presa in carico, al tempo stesso offrendo alcuni servizi essenziali a bassa soglia (servizi di ristorazione, di orientamento al lavoro, di distribuzione di beni alimentari, di screening e prima assistenza sanitaria, di consulenza amministrativa e legale, ecc.)</p>





## **1.2 OBIETTIVI**

### **1.2.2. SEGRETARIO COMUNALE**

L'articolo 42 del CCNL dei segretari comunali e provinciali firmato in data 16/05/2001 regola l'attribuzione dell'indennità di risultato correlata al raggiungimento degli obiettivi prevedendo che:

- “1. Ai segretari comunali e provinciali è attribuito un compenso annuale, denominato retribuzione di risultato, correlato al conseguimento degli obiettivi assegnati e tenendo conto del complesso degli incarichi aggiuntivi conferiti, ad eccezione dell'incarico di funzione di Direttore Generale.*
- 2. Gli Enti del comparto destinano a tale compenso, con risorse aggiuntive a proprio carico, un importo non superiore al 10% del monte salari riferito a ciascun segretario nell'anno di riferimento e nell'ambito delle risorse disponibili e nel rispetto della propria capacità di spesa.*
- 3. Ai fini della valutazione dei risultati conseguiti e dell'erogazione della relativa retribuzione ad essa correlata, gli Enti utilizzano, con gli opportuni adattamenti, la disciplina adottata ai sensi del D.lgs. n.286/1999, relativo alla definizione di meccanismi e strumenti di monitoraggio dei costi, dei rendimenti e dei risultati.”*

L'articolo 97 del D. Lgs. n. 267/2000, prevede che le funzioni soggette a valutazione sono:

- 1) la collaborazione e l'assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione giuridico-amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti;
- 2) la partecipazione con funzioni verbalizzanti, consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta;
- 3) l'espressione di pareri di cui all'articolo 49 del TUEL in relazione alle sue competenze nel caso in cui l'ente non abbia responsabilità dei servizi;
- 4) il rogito dei contratti nei quali l'ente è parte;
- 5) la direzione generale, la sovrintendenza ed il coordinamento dell'attività dei responsabili di posizioni organizzative;
- 6) l'esercizio di ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti o conferitagli dal sindaco;

Il Segretario deve dimostrare nell'azione quotidiana capacità, competenza e fattiva collaborazione e che l'azione amministrativa dovrà

risultare efficace ed efficiente, raggiungendo appieno i risultati attesi nelle materie sopra previste e, inoltre, deve svolgere con pari risultati positivi le attività ulteriori assegnategli ai sensi della lettera d) dell'articolo 97 del TUEL 267/2000; allo stesso può essere erogata la retribuzione di risultato solo in caso di verifica del raggiungimento degli obiettivi assegnati.

La corresponsione dell'indennità di risultato al Segretario comunale può avvenire solo nel rispetto delle seguenti modalità:

- 1) determinazione dell'ammontare della retribuzione di risultato che può essere riconosciuta al Segretario, nell'ambito delle risorse effettivamente disponibili e nel rispetto della propria capacità di spesa;
- 2) preventiva fissazione e formale conferimento al Segretario di precisi obiettivi, tenendo conto del complesso degli incarichi aggiuntivi conferiti;
- 3) valutazione annuale degli obiettivi e dei risultati conseguiti dal Segretario da parte degli enti che, a tal fine, utilizzano, con gli opportuni adattamenti, la disciplina adottata, in coerenza con le previsioni del Titolo II del D.lgs. 150/2009, in materia di definizione di misurazione, valutazione e trasparenza della performance.

#### **ASSEGNAZIONE OBIETTIVI ANNO 2022 -SEGRETARIO COMUNALE**

<b>FUNZIONE</b>	<b>OBIETTIVI</b>	<b>PUNTI MAX</b>
Collaborazione ed assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione giuridico-amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti	<ul style="list-style-type: none"> <li>- collaborazione con gli organi di direzione politica nell'attuazione dei progetti e dei piani di lavoro secondo le scelte prioritarie e gli obiettivi definiti con conseguente rispetto dei tempi individuati;</li> <li>- risoluzione delle problematiche nel rispetto degli obiettivi politici e delle normative vigenti;</li> <li>- proposta di processi di innovazione, razionalizzazione e semplificazione dell'ente;</li> <li>- studio ed aggiornamento sulle tematiche sottoposte dal Sindaco, dalla Giunta e dal Consiglio;</li> <li>- espressione, a richiesta, del parere di conformità amministrativa;</li> <li>- elaborazione dell'attività normativa dell'ente.</li> </ul>	20
Partecipazione con funzioni verbalizzanti, consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta	<ul style="list-style-type: none"> <li>- partecipazione alle sedute degli organi con svolgimento in modo corretto dell'attività di interpretazione delle norme, di predisposizione degli atti e di verbalizzazione delle sedute.</li> </ul>	5
Espressione di pareri di cui all'articolo 49 del TUEL in relazione alle sue competenze nel caso in cui l'ente non	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sostituzione dei responsabili dei servizi in caso di necessità;</li> <li>- adeguamento del piano degli obiettivi;</li> </ul>	5

abbia responsabili dei servizi		
Rogito dei contratti nei quali l'ente è parte	<ul style="list-style-type: none"> <li>- firma digitale dei contratti in cui l'ente è parte;</li> <li>- registrazione telematica dei contratti.</li> </ul>	10
Sovrintendenza e coordinamento dell'attività dei responsabili di posizioni organizzative	<ul style="list-style-type: none"> <li>- riorganizzazione struttura amministrativa sulla base degli indirizzi dell'Amministrazione Comunale;</li> <li>- semplificazione degli adempimenti e del funzionamento degli uffici;</li> <li>- coordinamento dei responsabili dei servizi per omogeneizzare l'efficacia dell'azione amministrativa;</li> <li>- incentivazione e motivazione delle professionalità esistenti;</li> <li>- introduzione di nuovi strumenti e soluzioni per migliorare i rapporti con i cittadini-utenti;</li> </ul>	20
Esercizio di ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti o conferitagli dal sindaco	<ul style="list-style-type: none"> <li>- presidente dell'Ufficio dei procedimenti disciplinari;</li> <li>- responsabile con potere sostitutivo in caso di inerzia;</li> <li>- responsabile per la prevenzione della corruzione;</li> <li>- responsabile per la trasparenza;</li> <li>- responsabile dei controlli successivi;</li> <li>- presidente delle commissioni di concorso o selezione riguardanti i ruoli apicali;</li> <li>- presidente delle conferenze dei responsabili di servizio;</li> <li>- presidente delegazione trattante di parte pubblica.</li> </ul>	30
Adempimenti connessi al rafforzamento dei controlli interni (L. 213/2012), alla Legge 190/12 sull'anticorruzione e al D.lgs.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- effettuazione controlli successivi di regolarità amministrativa;</li> <li>- attuazione ed aggiornamento piano anticorruzione e del programma triennale per la trasparenza e l'integrità.</li> </ul>	10

# Piano performance anno 2022

## Area Tecnica

### OBIETTIVI OPERATIVI INDIVIDUATI PER IL PROGRAMMA:

#### **ATTIVITA RILEVANTI**

- Predisposizione delle proposte della Giunta e del Consiglio Comunale inerenti al servizio assegnato;
- Su richiesta del Sindaco, partecipazione all'argomentazione delle proposte consiliari inerenti al servizio assegnato.

**Indicatore di risultato:** Adempimento costante e tempestivo delle attività anche in conformità alle scadenze previste dalla normativa vigente.

### **LAVORI PUBBLICI**

<b>Obiettivo n. 1</b>					
<b>Oggetto: Lavori di Rinnovo di impianti sportivi: interventi sulla copertura degli spogliatoi del campo sportivo polivalente di via M. Molini" - CUP: E22J20000530006</b>					
<i>Obiettivo imperativo</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Responsabile servizio</i>	<i>R. U.P.</i>	<i>Orizzonte temporale</i>	
Manutenzione patrimonio com.le	Interventi copertura spogliatoi del Campo polivalente su tensostruttura  Via Molini	Bianchi Stefano	Bianchi Stefano	Anno 2022	
<i>Indicatori Performanti</i>			<i>target</i>	<i>% raggiungimento</i>	<i>Peso</i>
Consegna lavori a seguito procedura di aggiudicazione			Entro 31.05.2022	10%	<b>5</b>
Ultimazione lavori			Entro 30.06.2022	10%	
Approvazione contabilità finale e Rendicontazione Regione Veneto			Entro 30.06.2022	80%	

<b>Obiettivo n. 2</b>					
<i>Oggetto: Intervento di manutenzione ordinaria e straordinaria "palazzo Widmann" in bagnoli di sopra LP 123/b. - C.U.P. E27H21004750004 - CIG ZBD3479E3D</i>					
<i>Obiettivo imperativo</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Responsabile servizio</i>	<i>R. U.P.</i>	<i>Orizzonte temporale</i>	
Manutenzione patrimonio com.le	Interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria Palazzetto Widmann futura sede Municipale	Bianchi Stefano	Bianchi Stefano	Anno 2022	
<i>Indicatori Performanti</i>			<i>target</i>	<i>% raggiungimento</i>	<i>Peso</i>
Consegna lavori a seguito procedura di aggiudicazione			Entro 28.02.2022	20%	<b>5</b>
Ultimazione lavori			Entro 30.04.2022	10%	
Approvazione contabilità finale e Redazione C.R.E.			Entro 31.12.2022	70%	

<b>Obiettivo n. 3</b>					
<i>Oggetto: Completamento della sistemazione e messa in sicurezza di alcuni tratti di viabilità comunale in Via A.Diaz in località S.Siro di Bagnoli di Sopra — LP 128</i>					
<i>Obiettivo imperativo</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Responsabile servizio</i>	<i>R. U.P.</i>	<i>Orizzonte temporale</i>	
Manutenzione patrimonio com.le	Interventi di sistemazione e messa in sicurezza di alcuni tratti di viabilità comunale in Via A.Diaz in località S.Siro di Bagnoli di Sopra — LP 128	Bianchi Stefano	Bianchi Stefano	Anno 2022	
<i>Indicatori Performanti</i>			<i>target</i>	<i>% raggiungimento</i>	<i>Peso</i>
Ultimazione lavori			Entro 28.02.2022	20%	<b>5</b>
Redazione C.R.E.			Entro 30.03.2022	60%	
Determina di Approvazione contabilità finale e C.R.E.			Entro 31.08.2022	20%	

<b>Obiettivo n. 4</b>				
<i>Oggetto: Project-Financing per la concessione ai sensi dell'art. 180 e 183 comma 15 del D.Lgs 50/2016 del servizio di gestione e manutenzione degli impianti di illuminazione pubblica ed impianti semaforici</i>				
<i>Obiettivo imperativo</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Responsabile servizio</i>	<i>R. U.P.</i>	<i>Orizzonte temporale</i>

Manutenzione patrimonio com.le	concessione del servizio di Pubblica Illuminazione, ai sensi dell'art. 183 comma 15 del D.Lgs. 50/2016"	Bianchi Stefano	Bianchi Stefano	Anno 2022	
<i>Indicatori Performanti</i>			<i>target</i>	<i>% raggiungimento</i>	<i>Peso</i>
Affidamento supporto al RUP fase istruttoria di valutazione proposta			Entro 28.02.2022	20%	<b>10</b>
Chiusura fase istruttoria e consegna Relazione			Entro 30.09.2022	60%	
Delibera GC presa atto proposta e nomina promotore			Entro 31.10.2022	20%	

<b>Obiettivo n. 5</b>					
<i>Oggetto: Manutenzione straordinaria arredo urbano nei parchi giochi di via G. Garibaldi, via Franzolin e P.zza U. d'Italia" LP 136</i>					
<i>Obiettivo imperativo</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Responsabile servizio</i>	<i>R. U.P.</i>	<i>Orizzonte temporale</i>	
Manutenzione patrimonio com.le	Manutenzione straordinaria arredo urbano nei parchi giochi di via G. Garibaldi, via Franzolin e P.zza U. d'Italia.	Bianchi Stefano	Bianchi Stefano	Anno 2022	
<i>Indicatori Performanti</i>			<i>target</i>	<i>% raggiungimento</i>	<i>Peso</i>
Redazione Progetto UTC			Entro 30.07.2022	60%	<b>5</b>
Approvazione progetto			Entro 30.07.2022	15%	
Consegna ed inizio lavori			Entro 30.07.2022	10%	
Fine lavori ed approvazione contabilità finale			Entro 31.12.2022	15%	

<b>Obiettivo n. 6</b>				
<i>Oggetto: PNRR, Missione 1 - Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo - Componente 3 Turismo e Cultura 4.0 (MIC3), Misura 1 "Patrimonio culturale per la prossima generazione", Investimento 1.3: Migliorare l'efficienza energetica di cinema, teatri e musei — LP 132</i>				
<i>Obiettivo imperativo</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Responsabile servizio</i>	<i>R. U.P.</i>	<i>Orizzonte temporale</i>
Manutenzione patrimonio com.le	Interventi di ecoefficienza e riduzione dei consumi energetici presso il teatro Comunale C. Goldoni in Bagnoli di Sopra — LP 128	Bianchi Stefano	Bianchi Stefano	Anno 2022
<i>Indicatori Performanti</i>			<i>target</i>	<i>% raggiungimento</i>
Redazione domanda ed elaborati propedeutici			Entro 18.03.2022	65%
Presentazione istanza tramite portale ministeriale			Entro 18.03.2022	15%
Affidamento incarico progettazione definitiva/Esecutiva/DD.LLA CRE			Entro 31.12.2022	20%
				<b>10</b>
<b>Obiettivo n. 7</b>				
<i>Oggetto: Interventi riferiti a opere pubbliche di messa in sicurezza degli edifici e del territorio — lavori di demolizione e ricostruzione del manufatto di attraversamento del canale Sorgaglia lungo la via Diaz incrocio s.p. n. 3- LP 133</i>				
<i>Obiettivo imperativo</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Responsabile servizio</i>	<i>R. U.P.</i>	<i>Orizzonte temporale</i>
Manutenzione patrimonio com.le	Lavori di demolizione e ricostruzione del Ponte sul canale Sorgaglia	Bianchi Stefano	Bianchi Stefano	Anno 2022
<i>Indicatori Performanti</i>			<i>target</i>	<i>% raggiungimento</i>
Redazione elaborati propedeutici alla richiesta di contributo			Entro 17.03.2022	75%
Redazione e Presentazione istanza tramite portale ministeriale			Entro 17.03.2022	25%
				<b>10</b>

<b>Obiettivo n. 8</b>				
<i>Oggetto: Interventi riferiti a opere pubbliche di messa in sicurezza degli edifici e del territorio art. 1 co. 139 l. 145/2018— lavori di demolizione e ricostruzione del manufatto di attraversamento del canale Dei Cuori lungo la via G. Galilei- LP 113</i>				
<i>Obiettivo imperativo</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Responsabile servizio</i>	<i>R. U.P.</i>	<i>Orizzonte temporale</i>
Manutenzione patrimonio com.le	Lavori di demolizione e ricostruzione del ponte sul canale Dei Cuori lungo la via G. Galilei	Bianchi Stefano	Bianchi Stefano	Anno 2022
<i>Indicatori Performanti</i>			<i>target</i>	<i>% raggiungimento</i>
Redazione elaborati propedeutici alla richiesta di contributo			Entro 17.02.2022	75 %
Redazione e Presentazione istanza tramite portale ministeriale			Entro 17.02.2022	25%
				<b>10</b>

<b>Obiettivo n. 9</b>				
<i>Oggetto: FORNITURA E POSA IN OPERA DI ARREDI PALAZZETTO WIDMANN FUTURA SEDE MUNICIPALE - LP 127</i>				
<i>Obiettivo imperativo</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Responsabile servizio</i>	<i>R. U.P.</i>	<i>Orizzonte temporale</i>
Potenziamento patrimonio com.le	Fornitura arredi Palazzetto Widmann futura sede municipale	Bianchi Stefano	Bianchi Stefano	Anno 2022
<i>Indicatori Performanti</i>			<i>target</i>	<i>% raggiungimento</i>
Affidamento fornitura arredi			Entro 15.04.2022	60%
Verbale ultimazione fornitura			Entro 30.04.2022	40%
				<b>5</b>

**Obiettivo n. 10**

Oggetto: PNRR - MISSIONE 4: ISTRUZIONE E RICERCA Componente 1— Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: asili nido, Università Investimento 1.3: Piano infrastrutture per lo sport nelle scuole

**NUOVA COSTRUZIONE PALESTRA SCOLASTICA A SERVIZIO DELLA SCUOLA MEDIA VITTORIO ALFIERI - LP 134**

<i>Obiettivo imperativo</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Responsabile servizio</i>	<i>R.U.P.</i>	<i>Orizzonte temporale</i>	
Potenziamento patrimonio com.le	Nuova costruzione Palestra Scolastica Scuola Media V. Alfieri	Bianchi Stefano	Bianchi Stefano	Anno 2022	
<i>Indicatori Performanti</i>			<i>target</i>	<i>% raggiungimento</i>	<i>Peso</i>
Redazione elaborati propedeutici alla richiesta di contributo PNRR			Entro 28.02.2022	80%	10
Redazione e presentazione istanza tramite portale ministeriale			Entro 28.02.2022	20%	

## SERVIZI PUBBLICI

**Obiettivo n. 11**

Oggetto: Servizio di trasporto scolastico per gli anni 2022/23, 2023/24 e 2024/25

<i>Obiettivo imperativo</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Responsabile servizio</i>	<i>R. U.P.</i>	<i>Orizzonte temporale</i>	
Servizi comunali	Servizio di trasporto scolastico presso il proprio comune, per le annualità 2022/2023, 2023/2024 e 2024/2025	Bianchi Stefano	Bianchi Stefano	Anno 2022	
<i>Indicatori Performanti</i>			<i>target</i>	<i>% raggiungimento</i>	<i>Peso</i>
Redazione Capitolato speciale d'appalto e Piano Trasporto scolastico propedeutici alla predisposizione gara CUC ed approvazione con determina a contrattare			Entro il 30.06.2022	40%	10
Determinazione aggiudicazione definitiva			Entro il 12.09.2022	30%	
Affidamento servizio			Entro il 12.09.2022	20%	
Sottoscrizione contratto servizio			Entro il 31.10.2022	10%	

**Obiettivo n. 12**

<i>Oggetto: Servizio di manutenzione aree verdi del comune di Bagnoli di Sopra anno 2022</i>					
<i>Obiettivo</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Responsabile servizio</i>	<i>R. U.P.</i>	<i>Orizzonte temporale</i>	
Servizi comunali	servizio di manutenzione aree verdi anno 2022	Bianchi Stefano	Bianchi Stefano	Anno 2022	
<i>Indicatori Performanti</i>			<i>target</i>	<i>% raggiungimento</i>	<i>Peso</i>
Redazione Capitolato speciale d'appalto servizio di manutenzione aree verdi del Comune di Bagnoli di Sopra — anno 2022.			Entro il 30.04.2022	50%	<b>5</b>
Determinazione aggiudicazione definitiva			Entro il 30.04.2022	30%	
Affidamento servizio			Entro il 01.05.2022	20%	

## URBANISTICA

<b>Obiettivo n. 13</b>					
<i>Oggetto: Riconferma o decadenza delle previsioni urbanistiche delle aree di trasformazione/espansione soggette a SUA non approvati ai sensi c. 7 e 7 bis art. 18 L.R. 11/2004 come modificati dalla Lr. 14/2017</i>					
<i>Obiettivo</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Responsabile servizio</i>	<i>R. U.P.</i>	<i>Orizzonte temporale</i>	
Urbanistica	Concessione proroga previsioni urbanistiche relative alle aree di espansione soggetta a SUA non approvati ai sensi art. 18 LR 11/2004	Ilaria Romanato	Bianchi Stefano	Anno 2022	
<i>Indicatori Performanti</i>			<i>target</i>	<i>% raggiungimento</i>	<i>Peso</i>
Delibera approvazione e determinazione contributo annuo di cui al c. 7 bis dell'art. 18 LR 11/2004 smi, pari all' 1% del valore imponibile ai fini IMU come da "Tabella valori aree edificabili"			Entro 10.05.2022	40%	<b>5</b>
Relazione istruttoria su istanze pervenute			Entro 05.06.2022	40%	
Delibera GC riconferma			Entro 24.06.2022	20%	

### **Obiettivo n. 14**

**Oggetto: VARIANTE PARZIALE AL P.R.G. AI SENSI DELL'ART. 50 DELLA L.R. 61/85 PER LA NUOVA DISCIPLINA URBANISTICA (RICONFERMA) DELLE PREVISIONI URBANISTICHE relativamente a "NUOVE INFRASTRUTTURE ED AREE PER SERVIZI" SOGGETTE A DECADENZA (comb. disp. art 13, c.14, L.R. n. 14/2017 con art. 18, c.7, L.R. n. 11/2004).**

<i>Obiettivo</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Responsabile servizio</i>	<i>R. U. P.</i>	<i>Orizzonte temporale</i>	
Urbanistica	riconfermare le previsioni del piano relatore generale in relazione a dette aree destinate "a nuove infrastrutture ed a servizi", con decadenza 25/06/2022, attraverso l'adozione di una variante parziale al PRG, ai sensi dell'art. 50, c. 4 lett. e) della LR 61/85 smi	Ilaria Romanato	Bianchi Stefano	Anno 2022	
<i>Indicatori Performanti</i>			<i>target</i>	<i>% raggiungimento</i>	<i>Peso</i>
Delibera C.C. adozione variante			Entro 24.06.2022	50 %	<b>5</b>
Delibera C.C. approvazione variante			Entro 25.08.2022	50%	



## **1.2 OBIETTIVI**

### **1.2.3. UNITA' OPERATIVA DI POLIZIA LOCALE**

**Responsabile: Dott. Motta Castriotta Raffaele**

#### ***ATTIVITA RILEVANTI***

- Predisposizione delle proposte della Giunta e del Consiglio Comunale inerenti al servizio assegnato;
- Su richiesta del Sindaco, partecipazione all'argomentazione delle proposte consiliari inerenti al servizio assegnato.

**Indicatore di risultato:** Adempimento costante e tempestivo delle attività anche in conformità alle scadenze previste dalla normativa vigente.

#### **OBIETTIVO N1.**

1. Controllo del territorio con incremento dei servizi di vigilanza nelle strade finalizzato al controllo della viabilità

1a. Attività della pattuglia di polizia stradale composta dalle due unità di P.L. con controllo mirato di almeno 60 veicoli su base mensile, in base ai fogli di servizio redatti in esito a specifiche disposizione del Comandante.

1b. Acquisto ed utilizzo di un dispositivo mobile di accertamento delle violazioni ai limiti di velocità dei veicoli

#### **OBIETTIVO N 2.**

Potenziamento del controllo territoriale in un'ottica di polizia ambientale e vigilanza sul rispetto dei regolamenti comunali, anche utilizzando la videosorveglianza e le moderne tecnologie.

#### **OBIETTIVO N 3.**

3a. Potenziamento del sistema di videosorveglianza al fine di un implemento del numero di telecamere

3b. Stipula di un contratto di manutenzione ordinaria dell'impianto nei limiti degli stanziamenti di bilancio.

#### **OBIETTIVO N 4.**

Collaborazione con l'Ufficio Anagrafe per le verifiche sulle istanze di nuova residenza, di ospitalità temporanea, ecc.

Letto, approvato e sottoscritto a norma di legge.

IL PRESIDENTE  
F.to Milan Roberto

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to Reffo Ersilio

---

**ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE**

Della sujestesa deliberazione viene iniziata oggi la pubblicazione all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi ai sensi dell'art.124, comma 1 della Legge n.267/00 e contemporaneamente comunicata ai capigruppo consiliari ai sensi dell'art.125, comma 1 della Legge n.267/00.

Lì, 03-11-2022

IL RESPONSABILE  
F.to Osti Michelangelo

---

La presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile con le modalità previste dall'art.134, comma 4 della Legge n.267/00.

Li, 29-10-2022

IL RESPONSABILE  
F.to Osti Michelangelo

---

**ESECUTIVITÀ**

Si certifica che la sujestesa deliberazione non soggetta a controllo di legittimità, è stata pubblicata all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi senza riportare nei primi dieci giorni di pubblicazione denunce di vizi di legittimità, ai sensi del comma 3 dell'art. 134 del T.U.E.L. n. 267/2000, per cui la stessa È DIVENUTA ESECUTIVA.

Lì, 13-11-2022

IL RESPONSABILE  
Osti Michelangelo

---

Copia conforme all'originale.

Bagnoli di Sopra, li 03-11-2022

IL RESPONSABILE  
Osti Michelangelo