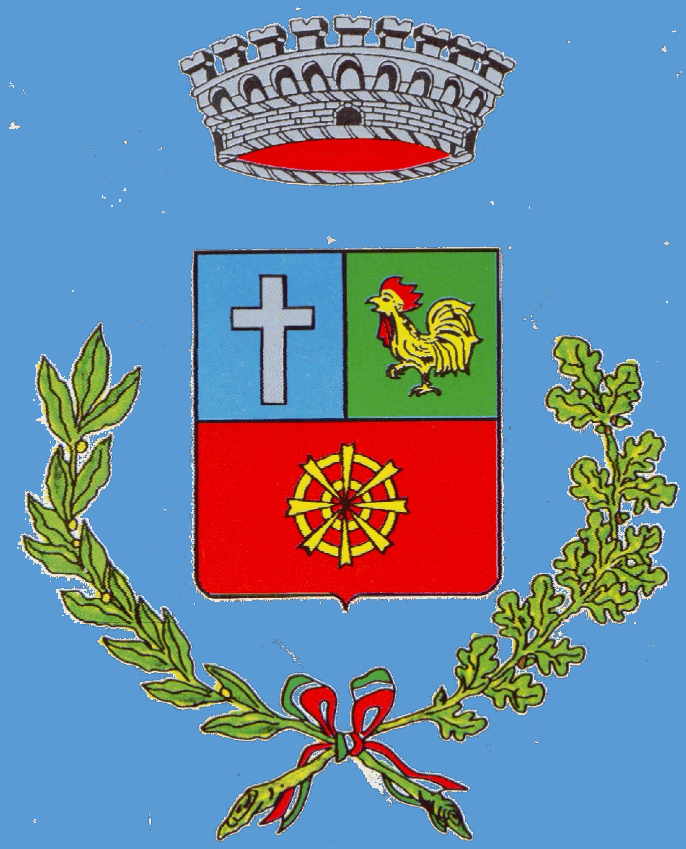
PIANO DELLE PERFORMANCE E DEGLI OBIETTIVI
COMUNE DI MASERÀ DI PADOVA



Bilancio 2022/2024

AREA SERVIZI FINANZIARI-SOCIALE

Introduzione

Il Piano della Performance è un documento di programmazione e comunicazione introdotto e disciplinato dal Decreto Legislativo n. 150/2009 si tratta di un documento triennale in cui, coerentemente alle risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi e gli indicatori ai fini di misurare, valutare e rendicontare la performance dell'Ente.
Per performance si intende qui un insieme complesso di risultati quali la produttività, l'efficienza, l'efficacia, l'economicità e l'applicazione e l'acquisizione di competenze.
La performance organizzativa esprime la capacità della struttura di attuare i programmi adottati dall'Ente, la performance individuale rappresenta il contributo reso dai singoli al risultato.
Nel processo d'individuazione degli obiettivi sono stati, inoltre, considerati i nuovi adempimenti cui gli enti pubblici devono provvedere in materia di tutela della trasparenza e dell'integrità e di lotta alla corruzione e all'illegalità.
Si tratta, in particolare, di misure finalizzate a rendere più trasparente l'operato delle Amministrazioni e a contrastare i fenomeni di corruzione/illegalità; esse richiedono un forte impegno da parte degli enti ed è, quindi, necessario che siano opportunamente valorizzate anche nell'ambito del ciclo di gestione della performance.
Il perseguimento delle finalità del Comune avviene attraverso un'attività di programmazione e si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto ai piani e programmi futuri.
L'atto fondamentale del processo di programmazione è costituito dalle "Linee programmatiche di mandato", che sono comunicate dal Sindaco al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla elezione e costituisce le linee strategiche che l'Amministrazione intende perseguire nel corso del proprio mandato.
Sulla base del DUP e del Bilancio di Previsione deliberato dal Consiglio Comunale, l'organo esecutivo definisce, il Piano Esecutivo di Gestione ed il Piano dettagliato di Obiettivi, determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi

RAGIONERIA-PERSONALE

L'attività dell'ufficio si concretizza nell'espletamento delle funzioni fondamentali finalizzate a garantire la regolarità amministrativa e contabile, la tempestività delle procedure di entrata e di spesa con salvaguardia degli equilibri del bilancio, il rispetto della regolarità contabile dell'azione amministrativa, la gestione del processo di pianificazione e di rendicontazione economico – finanziaria, attraverso le stime e le valutazioni finanziarie sui dati di entrata e di spesa. Si riportano di seguito gli obiettivi da raggiungere per l'esercizio 2022

UFFICIO RAGIONERIA-PERSONALE

Referente Politico: Sindaco Volponi Gabriele
Responsabile di Area: Volpin Giampaolo
Responsabili Tecnici: De Boni Marta-Bertin Michela
nr. dipendente addetti: nr. 02 di cui 1 a tempo pieno 36 ore e 1 a tempo parziale 24 ore

Obiettivo Rispetto dei Tempi di Procedimento e Trasparenza

			pesatura ragg obiettivo 20%
Descrizione	**Unità di misura**	**Risultato atteso**	**Scadenza/monitoraggio**
Rispetto dei Tempi di conclusione dei procedimenti di competenza previsti dalle normative di riferimento senza attivazione del potere sostitutivo	numero di procedimenti pe i quali è stato attivato il potere sostitutivo	Procedimenti pe i quali è stato attivivato il potere sostitutivo=0	semestrale
pubblicazione dei dati istituzionali sul sito dell'ente	Tempetestività nella pubblicazione e aggiornamento dei dati istituzionali sul sito dell'ente SI/NO	SI/NO	semestrale

UFFICIO RAGIONERIA

Obiettivo Equilibrio di Bilancio

			pesatura ragg obiettivo 10%
Descrizione	**Attività**	**Risultato atteso**	**Scadenza/monitoraggio**
negativo e tendere al rispetto dell'equilibrio di bilancio W2 che copre anche i vincoli e gli accantonamenti	analisi della situazione del saldo dell'ente	con risultato di competenza non negativo e il rispetto dell'equilibrio di bilancio W2	entro il 30 giugno ed entro il 31 dicembre

Obiettivo Redazione Documenti di Programmazione e di Rendicontazione

			pesatura ragg obiettivo 30%
Descrizione	**Attività**	**Risultato atteso**	**Scadenza/monitoraggio**
Il settore finanziario come settore cui spetta istituzionalmente l'attività di coordinamento dell'attività finanziaria ha il ruolo di impulso e coordinamento per quanto riguarda la redazione dei documenti di programmazione e di bilancio	Predisposizione e Approvazione Bilancio unitamente a tutti i documenti propedeutici ad esso	Bilancio approvato entro i termini normativi di legge	verifica annuale
	strumenti di programmazione alle esigenze che si manifestaranno n corso di gestione mediante provvedimenti di variazioni di bilancio, variazione del piano esecutivo di gestione	minimo di 2 variazioni/prelevamenti	verifica annuale
	Predisporre il rendiconto di gestione, conto del patrimonio, conto economico e conto del bilancio entro i termini	rispetto delle scadenze di legge previste	verifica annuale
	Predisporre il Bilancio consolidato entro i termini di legge	rispetto delle scadenze di legge previste	verifica annuale
	Trasmissione die rendiconti, bilanci di previsione, consolidati alla piattaforma Bdap	rispetto delle scadenze di legge previste	verifica annuale

Obiettivo Digitalizzazione			
			pesatura ragg obiettivo 20%
Descrizione	**Attività**	**Risultato atteso**	**Scadenza/monitoraggio**
PagoPa-Spid-applo	implementazione procedure e accreditamento PAGOPA con integrazione app Io e Spid	SI/NO	verifica annuale
Nr di servizi accessibili tramite Pagopa	nr di servizi che consentono uso Pagopa	minimo 5	verifica annuale
Attivazione Istanze on line	nr di istanze che possono essere avviate direttamente on line dal cittadino mediante il collegamento all'area cittadino	minimo 2	verifica semestrale

UFFICIO PERSONALE

Obiettivo Fascicoli personale dipendente			
			pesatura ragg obiettivo 10%
Descrizione	**Attività**	**Risultato atteso**	**Scadenza/monitoraggio**
Aggiornamento fascicoli del personale	Predisposizione degli atti inerenti all'aggiornamento del fascicolo personlae dei dipendenti predisponendo la relativa pratica passweb e altra documentazione necessaria i fini pensionistici o di trasferimento presso altro ente	Predisposizione di almeno nr 1 fascicolo	entro il mese di giugno e dicembre
Obiettivo Gestione Presenze			
			pesatura ragg obiettivo 10%
Descrizione	**Attività**	**Risultato atteso**	**Scadenza/monitoraggio**
Formazione del personale	nr di ore di formazione medio per il personale	ore di formazione/nr totale dei dipendenti ins ervizio	entro il mese di giugno e dicembre
Trasmissione periodica dei dati relativi al personale tramite il portale Perlapa	Trasmissioen mensile di assenze, annuale permessi Legge 104/92, periodica rilevazione scioperi	rispetto scadenze di legge	mensile/annuale

Servizi Sociali

L'attività dell'ufficio servizi sociali si svolge in diversi ambiti della vita sociale fornendo servizi e aiuti sia economici che di altra natura ai minori attraverso il SED, agli anziani attraverso il SAD e alle famiglie, alle persone svantaggiate ..etc. Oltre alle attività quotidiane che normalmente svolge l'ufficio, si riportano di seguito gli obiettivi da raggiungere per l'esercizio 2022

UFFICIO SERVIZI SOCIALI		
Responsabile Politico: Sindaco Volponi Gabriele		
Responsabile tecnico: Volpin Giampaolo **Responsabile procedimento:** Lanzafame Teresa cat D/2 tempo pieno -Federici Francesca cat D/1 tempo pieno **Orizzonte Temporale**: 2022-2024		
		pesatura ragg. obiettivo 15%
Obiettivo		
Attività e iniziative a favore degli anziani e disabili e SAD	***indicatori***	**Scadenza/Monitoraggio**
Implementazione delle attività e dei servizi erogati a favore degli anziani quali		
il servizio di trasporto mensili degli anziani presso le strutture ospedaliere	nr. trasporti: min 30	
nr. utenti anziani giornaliero che beneficiano del servizio di trasporto sopra descritto	nr. utenti: min 6	
nr. utenti anziani che beneficiano di contributi	nr. utenti: min 25	
nr. utenti inseriti nelle case di riposo	nr. utenti min 4	entro il mese di gennaio e di dicembre
% soddisfazione delle richieste servizio assistenza domiciliare persone diversamente abili: N. domande accolte persone diversamente abili / N. domande presentate SAD	nr. utenti min 3	4
Indicare se rispetto all'anno precedente sono aumentati o meno	SI/NO	annuale
		pesatura ragg. obiettivo 10%
Obiettivo		
Servizio Educativo Minori (SED) -interventi a favore di minori in difficoltà	***indicatori***	**Scadenza/Monitoraggio**
Rispondere ai bisogni di minori con difficoltà all'interno del proprio nucleo familiare e di integrazione in ambito scolastico.Gli obiettivi e le finalità sono: - Garantire ad ogni ragazzo la stessa opportunità di diritto allo studio. - Realizzare interventi di prevenzione nei confronti dei ragazzi a rischio di devianza sociale. - Favorire il coinvolgimento della classe con miglioramento dell'attenzione dei compagni verso il minore (sul piano ludico, didattico e relazionale). - Favorire la collaborazione fra i vari soggetti istituzionali che, a vario titolo, svolgono sul territorio un'azione educativa e preventiva degli alunni - Ottemperare alle disposizioni dell'Autorità Giudiziaria, in caso di decreti specifici da parte del Tribunale per i Minorenni	Ore medie di assistenza per bambine e bambini - N. ore di SED erogate annualmente/ N. utenti Nr. utenti seguiti : min 3 Nr. casi segnalati: il nr è legato alle segnalazioni pervenute	entro il mese di gennaio ed entro il mese di dicembre

		pesatura ragg. obiettivo 10%
Obiettivo		
Progetti di recupero di persone che hanno subito condanneper violazione codice della strada e /o per la messa alla prova anche in collaborazione con l'UEPE	***indicatori***	**Scadenza/Monitoraggio**
nr. persone che si prevede di seguire elaborando per queste dei progetti personalizzati di inserimento e recupero del soggetti quali manutenzione del verde, attività di sorveglianza presso i plessi scolastici etc...	nr. utenti: min. 3 Il dato è legato ai provvedimenti giudiziari	annuale

		pesatura ragg. obiettivo 10%
Obiettivo		
Attività e iniziative a favore dei minori e disabili	***indicatori***	**Scadenza/Monitoraggio**
nr. minori seguiti dai servizi sociali e inseriti nelle strutture apposite	nr. utenti: min 1	annuale
attivazione servizio di intermedizione culturale per minori presso scuole medie ed elementari	SI/NO	annuale
nr. minori in affido presso famiglie affidatarie	nr utenti: min 3	annuale

Obiettivo		pesatura ragg. obiettivo 15%
Verifiche connesse alla nuova istituzione del Reddito di Cittadinanza	***indicatori***	***Scadenza / monitoraggio***
Implementazione Piattaforma GEPI e assegnazione dei casi	SI/NO	annuale
assegnazione dei casi Piattaforma GEPI	Nr. Domande presentate min. 20	annuale
Raccolta informazioni per la valutazione dei Patti per l'inclusione sociale	SI/NO	annuale
Inserimento Patti per l'inclusione sociale nella piattaforma	Nr. Patti inseriti : min.3	annuale
Domande totali del RDC	Nr. Domande inserite: min. 20	annuale
Nr. Patti elaborati	Nr. Patti da elaborare: min. 3	annuale
	I numeri sono legati agli aventi diritto	

Obiettivo		pesatura ragg. obiettivo 10%
Bando ATER	***indicatori***	***Scadenza / monitoraggio***
Inserimento domande bando Ater per la successiva fase di stilazione graduatoria di assegnazione degli alloggi	Nr. Domande raccolte: min.10	annuale
Caricamento in piattaforma delle domande	Nr. Domande caricate: min. 10	annuale
	I numeri sono legati agli aventi diritto	

Obiettivo		pesatura ragg. obiettivo 10%
Piattaforma sils (sistema integrato lavoro sociale in collaborazione con il centro per l'impiego)		***Scadenza / monitoraggio***
rendicontazione delle progettualità promosse dalla Regione del Veneto effettuate dall'Ente	Nr. progetti caricati: min. 10	annuale

Obiettivo Emergenza Covid-19. Interventi a favore dei soggetti deboli			
			pesatura ragg. obiettivo 20%
Descrizione	**Unità di misura**	***Risultato atteso***	**cadenza/Monitoragg**
Nr di domande pervenute da parte di soggetti maggiormente esposti alle conseguenze economico-sociale legate al periodo di emergenza	numerico	nr min 20	annuale
Nr buoni alimentari e valore complessivo erogati a favore delle persone in difficoltà	numerico	nr min 25 valore min complessivo euro 30.000	annuale
Nr di incontri di ascolto eseguiti a favore delle persone in difficoltà	numerico	Nr. Cittadini min. 10	annuale
nr e valore complessivo di contributi economici erogati a favore delle persone in difficoltà diversi da buoni alimentari	numerico	nr min 20 valore min complessivo € 50,00	annuale

Tributi

Le leve fiscali a disposizione dei comuni sono ancorate ad un sistema di Fiscalità locale nazionale condizionato dal complesso quadro normativo in materia tributaria e per l'esercizio 2022, così come per quello precedente, anche dalle conseguenze economiche e normative legate all'emergenza Covid-19. L'ufficio continuerà con l'attività di aggiornamento e bonifica della banca dati, con la predisposizione dei conteggi da inviare ai contribuenti e con il resto delle attività inerenti il settore. Si riportano di seguito gli obiettivi da raggiungere per l'esercizio 2022-

UFFICIO TRIBUTI

Referente Politico : Sindaco Volponi Gabriele
Responsabile di Area :Volpin Giampaolo
Responsabile tecnico : Fabris Andrea cat D/2 - Bertin Michela cat c/2
nr dipendenti addetti: 1 a 36 ore sett.li e nr. 1 a 24 ore sett.li

Obiettivo: Servizi al cittadino

pesatura ragg. Obiettivo 30%

Descrizione	Unità di misura	Risultato Atteso	Scadenza/Monitoraggio
Predisposizione e invio ai contribuenti dei conteggi relativi all'IMU	numerico	nr. utenti: minino 100	entro il 30 giugno ed entro il 31 dicembre
Nr contribuenti ai quali è stato inviato a mezzo e-mail	numerico	nr. utenti: minino 70	
Nr contribuenti ai quali è stato inviato a mezzo cartaceo	numerico	nr. utenti: minino 30	
nr contribuenti ai quali sono stati forniti chiarimenti/info	numerico	nr. utenti: minino 60	

Obiettivo: Indagine sulla Qualità Rilevata

pesatura ragg. Obiettivo 10%

Descrizione	Unità di misura	Risultato Atteso	Scadenza/Monitoraggio
Effettuazione per ciascun Settore con servizi di front-office di una indagine di costumer satisfation	numerico	nr min 10	annuale

Obiettivo: Bonifica e aggiornamento banca dati

pesatura ragg. Obiettivo 40%

Descrizione	Unità di misura	Risultato Atteso	Scadenza/Monitoraggio
Nr. posizioni contributive aggiornate nella banca dati	numerico	nr min 40	semestrale
Nr nuove posizioni contributive caricate	numerico	nr min 10	semestrale

Obiettivo Rispetto dei tempi di procedimento e Trasparenza

pesatura ragg. obiettivo 20%

Descrizione	Unità di misura	Risultato Atteso	Scadenza/Monitoraggio
Rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti di competenza previsti dalle normative di riferimento senza attivazione del potere sostitutivo	numero Procedimenti per i quali è stato attivato il potere sostitutivo	Procedimenti per i quali è stato attivato il potere sostitutivo = 0	semestrale
Pubblicazione dei dati istituzionali sul sito dell'ente	Tempestività nella pubblicazione e aggiornamento dei dati istituzionali sul sito dell'ente: SI/NO	SI/NO	semestrale

AREA URBANISTICA-LL.PP.-MANUTENZIONI

Responsabile: Ilenia Bertocco
Anno 2022

Obiettivo personale P.O.
Nell'ambito delle attività ordinarie da mantenere in essere per l'area V, si pongono i seguenti obiettivi:

SERVIZIO URBANISTICA:
- Avvio di una Variante Generale al Piano degli Interventi da suddividere in varianti minori per interventi di pubblica utilità collegata alle opere Pubbliche;
- Gestione del registro dei Crediti Edilizi su indicazioni
- Gestione dei Piani Urbanistici Attuativi in fase ti Attuazione:
  - *2^ UMI Zaggia;*
  - *Nuovo Pua Bertelli;*
  - *Accordi Pubblici Privati con Particolare riferimento alla Proposta prot. 0016820 del 22.12.2021 proposta da Numeria SGR;*
  - *Completamento Parchi Peep Via Diego Valeri e acquisizione al Patrimonio Comunale;*
  - *Gestione AREA F1/3 , con riferimento alla Proposta di Accordo 0016820/2021 e Nuova Casa di Comunità (ULSS6-PNRR);*

SERVIZIO LLPP E MANUTENZIONI:
- Affidamento lavori di asfaltatura varie strade comunali nel limite delle disponibilità di bilancio.
- Interventi di efficientamento energetico della pubblica illuminazione e degli immobili comunali nel limite delle disponibilità di bilancio volontà dell'Amministrazione;
- Implementazione informazioni tramite i siti istituzionali delle opere pubbliche
- Sistemazione "ingresso" Maserà di Padova, arrivando da Carpanedo fino al Civico 22 di Via Conselvana.

NUOVE OPERE PUBBLICHE:
- Completamento Viario e acquisizione al Patrimonio Comunale Via Marinetti;
- Nuova Rotatoria Via Casalserugo Via Risorgimento (S.P.30) – Approvazione del Progetto e avvio alla Procedura di Esproprio. Auspicando l'Inizio dei Lavori entro Dicembre 2021;
- Studio di Fattiblità/progetto definitivo Rotatoria Via Bolzani e conseguente avvio alla procedura di esproprio delle aree di proprietà privata *(condizionata dalle Tempistiche di Enti Sovracomunali "Anas- Soprintendenza – Consorzio di Bonifica");*
- Nuovo Palazzetto Polivalente – Approvazione Progetto di Fattibilità /Definitivo *(Condizionato dalla Volontà dellle Tempistiche di realizzazione da parte della Giunta Comunale)*

Indicatore di tempo

Risultato atteso per il massimo del premio: entro il mese di Dicembre 2022
Anno 2023
Obiettivo personale P.O.
Nell'ambito delle attività ordinarie da mantenere in essere per l'area VI, si pongono i seguenti obiettivi:
Servizio Urbanistica:
- Avvio servizio di Gestione del Territorio informatizzato
- Collaborazione con settore anagrafe per la gestione della numerazione civica integrata nel territorio.
- Collaborazione con settore finanziario per la valutazione delle aree fabbricabili e stima oggettiva delle
- stesse tramite sistemi informatizzati.

- Valutazione della gestione patrimonio immobiliare tramite il SIT
- Variante urbanistica per l'assegnazione di Crediti Edilizi.
- Servizio LLPP e manutenzioni:
- Realizzazione palazzetto polivalente.
- Affidamento lavori di asfaltatura varie strade comunali nel limite delle disponibilità di bilancio.
- Interventi di efficientamento energetico della pubblica illuminazione e degli immobili comunali nel limite
- delle disponibilità di bilancio.
- Indicatore di tempo
- Risultato atteso per il massimo del premio: entro il mese di Dicembre 2022
- **Anno 2023**
- Obiettivo personale P.O.
- Nell'ambito delle attività ordinarie da mantenere in essere per l'area VI, si pongono i seguenti obiettivi:
- Servizio Urbanistica:
- Implementazione servizio urbanistico informatizzato.
- Servizio LLPP e manutenzioni:
- Realizzazione palazzetto polivalente.
- Affidamento lavori di asfaltatura varie strade comunali nel limite delle disponibilità di bilancio.
- Interventi di efficientamento energetico della pubblica illuminazione e degli immobili comunali nel limite delle disponibilità di bilancio.
- Indicatore di tempo
- Risultato atteso per il massimo del premio: entro il mese di Dicembre 2023

OBIETTIVI- INDICATORI ANNO 2022/2024

Responsabile: Volpin Giampaolo

Dipendenti: Bissacco Giovanni cat D/2 -36 ore sett, Sturaro Claudia -cat C/6 36 ore sett

UFFICIO SEGRETERIA - CONTRATTI – ALBO PRETORIO ON-LINE - SERVIZI CULTURALI – BIBLIOTECA - PUBBLICA ISTRUZIONE MANIFESTAZIONI – SPORT – ASSOCIAZIONISMO -

OBIETTIVI	DESCRIZIONE	PERIODO DI REALIZZAZIONE	VALUTAZIONE	PERCENTUALE PESATURA
1) Segreteria	Adempimenti in materia di trasparenza D. Lgs 33/2013	Anno 2022	Rilevante	30%
2) Sistema Informativo	Implementazione digitalizzazione atti e procedure	Anno 2022	Medio	20%
3) Biblioteca Comunale	Promozione della lettura	Anno 2022	Rilevante	30%
	Gestione Patrimonio librario Revisione delle raccolte Carta del servizio e collezioni	Anno 2022		
	Sistema Bibliotecario Provinciale	Anno 2022		
4) Pubblica istruzione Scuole Infanzia Sport	Servizio di Trasporto Scolastico	Anno 2022	Medio	20%
	Refezione Scolastica	Anno 2022		
	Progetti Scolastici – Assegnazione Risorse	Anno Scol 2022/2023		
	Erogazione Contributi e attività in collaborazione con l'ente	Anno 2022		
	Gestione Palestre Comunali	Anno 2022		

COMUNE DI MASERÀ DI PADOVA

AREA SERVIZI DEMOGRAFICI

PIANO DELLE PERFORMANCE

ANNO 2022-triennio 2022/24

Responsabile: Lara Simonato

Appartengono all'Area Servizi Demografici i seguenti uffici:

ANAGRAFE - STATO CIVILE - POLIZIA MORTUARIA - ELETTORALE - LEVA MILITARE

PROTOCOLLO – ARCHIVIO – DEPOSITO ATTI

UFFICIO	*DESCRIZIONE OBIETTIVO*	*PERIODO REALIZZAZIONE*	*VALUTAZIONE*
ANAGRAFE	***APERTURA ANTICIPATA*** dello sportello alle ore 8.00, un giorno alla settimana, in via sperimentale, per offrire maggiori opportunità di accesso ai cittadini. ***DONAZIONE ORGANI (manifestazione di volontà al momento del rilascio della C.I.E.)*** Attivazione del collegamento con il SIT, formazione personale, informazione ai cittadini sia mediante i canali abituali, sia al momento del rilascio della C.I.E. ***VERIFICA DISALLINEAMENTI*** tra anagrafe comunale - A.N.P.R. – banca dati C.I.E. Tale operazione ha lo scopo di facilitare l'utilizzo autonomo della certificazione da parte del cittadino e di ridurre le criticità e i conseguenti tempi di attesa per il rilascio della C.I.E.	***gennaio - dicembre***	***Medio*** ***20%***

POLIZIA MORTUARIA	***INFORMATIZZAZIONE CIMITERO*** Nell'applicativo "servizi cimiteriali" sarà completato l'inserimento dei dati relativi ai contratti di concessione di loculi, ossari e cinerari. Si effettuerà inoltre la ricerca d'archivio e la successiva scansione dei contratti più recenti, associandoli alle schede dei defunti. Tali attività semplificheranno le operazioni di ricerca e controllo dello stato delle concessioni cimiteriali a beneficio sia del cittadino che dell'Ente.	***febbraio - dicembre***	***Rilevante*** ***30%***
PROTOCOLLO	***ACCORPAMENTO ANAGRAFICHE*** per rendere più agevole la ricerca dei protocolli, nonché la registrazione, da parte di tutti i fruitori del programma "protocollo informatico". ***FASCICOLAZIONE***: aggregazione in fascicoli della documentazione protocollata inerente ai procedimenti dei servizi demografici, come previsto dalle linee guida agid.	***gennaio - dicembre***	***Basso*** ***10%***
ARCHIVIO	***SISTEMAZIONE ARCHIVIO.*** Scarto di materiale non documentale presente nel locale adibito ad archivio comunale, per facilitare la consultazione degli atti archiviati e creare nuovi spazi di deposito.	***aprile-ottobre***	***Medio*** ***20%***
TRASPARENZA	Aggiornamento sito comunale - sezione amministrazione trasparente - in attuazione D.Lgs 33/2013	***gennaio - dicembre***	***Medio*** ***20%***

COMUNE DI MASERÀ DI PADOVA

PIANO DELLE *PERFORMANCE* (2022 – 2024)

PREMESSA METODOLOGICA

Il Ciclo della *Performance* risulta disciplinato dal 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*", tuttavia è bene ricordare che l'art. 31 (Norme per gli Enti territoriali e il Servizio Sanitario Nazionale) del suddetto D.Lgs. n. 150/2009 nel testo così modificato dall'art. 17, comma 1, lett. a), D.lgs. 25 maggio 2017, n. 74, in vigore dal 22/06/2017, prevede che: "*Le Regioni, anche per quanto concerne i propri enti e le amministrazioni del Servizio sanitario nazionale, e gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi contenuti negli articoli 17, comma 2, 18, 19, 23, commi 1 e 2, 24, commi 1 e 2, 25, 26 e 27, comma 1*".

Pertanto, gli Enti Locali possono derogare agli indirizzi impartiti dal Dipartimento della Funzione Pubblica (Linee guida n. 3/2018), applicando le previsioni contenute nell'art. 169 c. 3-bis del dlgs 267/2000 "*Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali*", ovvero "*Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione. Al PEG è allegato il prospetto concernente la ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macroaggregati, secondo lo schema di cui all'allegato n. 8 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni. Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG*", nelle more dell'implementazione del nuovo Piano Integrato Attività e Organizzazione di cui all'art. 6 del DL 80/2021.

Le predette disposizioni legislative comportano che:

- la misurazione e la valutazione della *performance* delle strutture organizzative e dei dipendenti dell'Ente sia finalizzata ad ottimizzare la produttività del lavoro nonché la qualità, l'efficienza, l'integrità e la trasparenza dell'attività amministrativa alla luce dei principi contenuti nel Titolo II del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;

- il sistema di misurazione e valutazione della performance sia altresì finalizzato alla valorizzazione del merito e al conseguente riconoscimento di meccanismi premiali ai dipendenti dell'ente, in conformità a quanto previsto dalle disposizioni contenute nei Titoli II e III del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;

- l'amministrazione valuti annualmente la performance organizzativa e individuale e che, a tale fine adotti, con apposito provvedimento, il Regolamento per la Misurazione e Valutazione della Performance, il quale sulla base delle logiche definite dai predetti principi generali di misurazione, costituisce il Sistema di misurazione dell'Ente;

- il Nucleo di Valutazione controlli e rilevi la corretta attuazione della trasparenza e la pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Ente di tutte le informazioni previste nel citato decreto e nei successivi DL 174 e 179 del 2012.

Il Regolamento per la misurazione e valutazione della *performance vigente*, approvato con di Giunta Comunale n. 16 del 19 marzo 2019, mentre il Regolamento in materia di istituzione e di pesatura dell'area delle Posizioni organizzativa, adottato con deliberazione di Giunta Comunale n. 25 del 26 marzo 2019 e il Regolamento sul sistema dei controlli interni, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 14 del 2 aprile 2013, recepisciscono questi principi con l'obiettivo di promuovere la cultura del merito ed ottimizzare l'azione amministrativa, in particolare le finalità della misurazione e valutazione della performance risultano essere principalmente le seguenti:

- riformulare e comunicare gli obiettivi strategici e operativi;
- verificare che gli obiettivi strategici e operativi siano stati conseguiti;
- informare e guidare i processi decisionali;
- gestire più efficacemente le risorse ed i processi organizzativi;
- influenzare e valutare i comportamenti di gruppi ed individui;
- rafforzare l'accountability e la responsabilità a diversi livelli gerarchici;
- incoraggiare il miglioramento continuo e l'apprendimento organizzativo.

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance, che ha ricevuto la conferma del Nucleo di valutazione come da verbale del 13 gennaio 2022, prot. n. 0000591, costituisce uno strumento essenziale per il miglioramento dei servizi pubblici e svolge un ruolo fondamentale nella definizione e nella verifica del raggiungimento degli obiettivi dell'amministrazione in relazione a specifiche esigenze della collettività, consentendo una migliore capacità di decisione da parte delle autorità competenti in ordine all'allocazione delle risorse, con riduzione di sprechi e inefficienze.

In riferimento alle finalità sopradescritte, il Piano degli Obiettivi riveste un ruolo cruciale, gli obiettivi che vengono scelti assegnati devono essere appropriati, sfidanti e misurabili, il piano deve configurarsi come un documento strategicamente rilevante e comprensibile, deve essere ispirato ai principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna.

L'analisi della Performance espressa dall'Ente può essere articolata in due diversi momenti tra loro fortemente connessi, la Programmazione degli Obiettivi e la Valutazione che rappresentano le due facce della stessa medaglia, infatti non si può parlare di Controllo senza una adeguata Programmazione.

Partendo infatti dall'attività di Programmazione ovvero dal Programma di Mandato del Sindaco, dalle Missioni e Programmi del Documento Unico di Programmazione, dagli Obiettivi annuali affidati alle singole Strutture, formalizzati nel Piano Esecutivo di Gestione o nel Piano Dettagliato degli Obiettivi (che sostituiscono il Piano della Performance negli Enti Locali), si arriva fino al monitoraggio dei risultati ottenuti attraverso l'analisi dei Servizi Erogati ai Cittadini e delle attività strutturali realizzate, consentendo quindi di fotografare la Performance espressa dall'Ente e dalle sue Strutture o Articolazioni Organizzative sia nell'anno di riferimento che in ragione del Trend Pluriennale, mediante un sistema ancorato di controlli interni e della prevenzione della corruzione e della trasparenza (cfr. i controlli di regolarità amministrativa e il monitoraggio PTPCT).

Atteso che:

- il Piano delle *Performance*, sulla base dei principi del "*Ciclo delle* Performance" si articola in obiettivi strategici ed operativi, alcuni trasversali ed altri di specifica area/settore, individuali o di gruppo, raccordandosi ai precedenti Piano delle *Perfomanc*e;

- il Piano delle *Performance* si collega direttamente al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.) 2022 – 2023 – 2024 in corso di adozione, secondo le indicazioni ANAC delibera n. 1 del 12 gennaio 2022, *Adozione e pubblicazione dei PTPCT 2022-2024: differimento del termine al 30 aprile 2022*, ed in relazione all'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, conv. con mod. dalla legge 6 agosto 2021, n. 113) per l'adozione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)

- il Piano delle *Performance* costituisce allegato al Piano esecutivo di gestione (PEG) e Piano degli obiettivi (PDO).

Il Piano delle *Performance* 2022/2024, collegandosi ai precedenti documenti, individua obiettivi trasversali e specifici, anche con riferimento alla prevenzione della corruzione e della trasparenza (vedi, PTPCT).

OBIETTIVI TRASVERSALI VALIDI PER TUTTE LE AREE:

OBIETTIVI INDIVIDUATI NELL'ERIGENDO PIANO ANTICORRUZIONE (PTPCT 2022/2023/2024).

Gli obiettivi indicati verranno recepiti nel PTPCT valenza triennale.

Il Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza individua obiettivi ripartiti per annualità che coinvolgono tutta la struttura e le singole Posizioni Organizzative, soprattutto sul piano della trasparenza.

Gli obiettivi sono puntuali ripartiti per aree e singole P.O., nonché per il Segretario comunale.

Si individuano gli **OBIETTIVI TRASVERSALI ANNO 2022/2024** per le P.O. e il Segretario Generale:

1. Verifica/aggiornamento/implementazione della sez. "*Amministrazione Trasparente*" e del registro degli accessi (obiettivo annuale).

2. Verifica/aggiornamento/implementazione della Mappatura con criteri di semplificazione da recepire in sede di PIAO (obiettivo annuale).

3. Collaborazione con il Segretario Generale, il Responsabile della Transizione Digitale al fine di attuare la transizione digitale, e rafforzare la sicurezza informatica dell'Ente, obiettivo collegato al Piano triennale dell'informatica, secondo le indicazioni Agid (obiettivo triennale).

OBIETTIVI DI SETTORE

Le singole P.O. hanno definito gli obiettivi di settore e del personale assegnato nelle schede allegate, con la partecipazione dei responsabili.

OBIETTIVI SEGRETARIO GENERALE – AVV. MAURIZIO LUCCA:

- Organizzazione della formazione, in presenza o da remoto, in dirette o in differita, sui temi della legalità e della trasparenza, del codice dei contratti, della sicurezza informatica, del riciclaggio e codice di comportamento (obiettivo annuale con almeno 8 ore a tutto il personale);
- Coordinamento e controllo del rispetto obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza, di cui al d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente (obiettivo annuale);
- Redazione dell'aggiornamento annuale al Piano Triennale sull'Anticorruzione entro i termini di legge, implementazione del nuovo PIAO, coordinamento e implementazione delle azioni volte alla prevenzione della corruzione previste nel Piano e monitoraggio annuale (obiettivo semestrale);
- Aggiornamento e razionalizzazione della mappatura in sede di PIAO (obiettivo annuale);
- Direttive in materia di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (obiettivo annuale);
- Coordinamento dell'implementazione del lavoro agile o *smart working* in particolare in considerazione dell'emergenza sanitaria esistente, anche mediante il ricorso a misure straordinarie e urgenti ai sensi delle disposizioni normative emanate, riorganizzando il lavoro mediante l'utilizzo dei strumenti informatici e telematici (obiettivo semestrale);
- Coordinamenti delle P.O. (obiettivo annuale), dell'emergenza pandemica e delle attività del PNRR, come singolo comune o con altri comuni o enti.

LINEE OPERATIVE E OBIETTIVI STRATEGICI GENERALI CONTENUTI DEL PIANO DELLE PERFORMANCE IN COLLEGAMENTO CON L'ERIGENDO PTPCT 2022/2024

Dalle premesse metodologiche si può passare a quelle operative, fornendo delle indicazioni operative per il corrente anno 2022 e i successivi 2023 - 2024 (triennio di riferimento).

Le indicazioni di stesura del PTPCT 2022/2024 terrà conto del monitoraggio del PTPCT, della mappatura dei procedimenti, delle novità normative, stabilendo che gli obiettivi individuati costituiscono punti di riferimento per la stesura del "*Piano della performance*" per tutti i dipendenti dell'ente, nonché i documenti e piani di programmazione previsti dalle disposizioni vigenti.

OBIETTIVI COMUNI DELL'ERIGENDO PTPCT 2022/2024 DI TUTTI I DIPENDENTI DELL'AMMINISTRAZIONE

a. segnalazione delle situazioni di illecito al proprio Responsabile o all'U.P.D. (nuovo art. 54 *bis* del D.lgs. n. 165 del 2001);
b. segnalano dei casi di personale conflitto di interessi (art. 6 *bis* Legge n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento);

c. verifica delle dichiarazioni di assenza del conflitto di interessi per tutti gli incaricati/professionisti/operatori economici, comprese le commissioni di gara o i procedimenti concorsuali, nonché l'adozione delle deliberazioni e determinazioni;
d. rispetto della disciplina di cui al Regolamento UE 679/2016;
e. attività informativa nei confronti del Responsabile, dei Referenti e dell'Autorità giudiziaria (art. 16 D.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, Legge n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
f. verifica dell'osservanza del Codice di comportamento aggiornato dei dipendenti del Comune, secondo le indicazioni delle nuove Linee Guida ANAC n.177/2020;
g. l'osservanza delle misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, della Legge n. 190 del 2012).

IL PIANO DELLE PERFORMANCE VERRÀ TRASMESSO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE PER LA VALIDAZIONE E PER ACQUISIRE PROPOSTE O MODIFICAZIONI O INTEGRAZIONI.