

AREA RAGIONERIA - PERSONALE
(RESPONSABILE: GIANNI CERETTA)

➤ **1° OBIETTIVO STRATEGICO/TRASVERSALE- ATTUAZIONE MISURE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE (PESO DEL 20%)**

- *Descrizione:* Attuazione azioni e misure in materia di anticorruzione.
- *Riferimenti normativi e amministrativi:* Legge n. 190/2012, P.N.A. del 11.09.2013, Piano Triennale anticorruzione approvato con delibera di Giunta comunale n. 25 del 18 marzo 2021;
- *Peso complessivo:* 20%
- *Azioni e tempi:*
 - a) effettuare per ciascuna tipologia di attività “a rischio” individuata nel P.T.P.C. una *check-list* delle relative fasi procedurali espletate, con ogni indicazione utile a standardizzare ed a tracciare l'*iter* amministrativo;
 - b) Monitoraggio del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;
- *Indicatori:* inviare al Responsabile anticorruzione, con cadenza annuale entro il 31.12.2021, l'esito del monitoraggio dei tempi procedurali, evidenziando le ragioni di eventuali scostamenti rispetto ai termini di legge o regolamento nonché un *report* su eventuali situazione di conflitto di interesse tra i responsabili comunali ed i destinatari delle attività a più elevato rischio di corruzione.
- *Risultato atteso:* prevenire o ridurre fenomeni di illegalità, di abuso nell'esercizio del potere pubblico e, in generale, di devianza dal principio di imparzialità dell'azione amministrativa.
- *Risorse assegnate:* a) umane: in dotazione all'Area; b) finanziarie: da bilancio di previsione; c) strumentali: in dotazione all'Area.

➤ **2° OBIETTIVI GESTIONALE – OBIETTIVI DI PEG (PESO DEL 60%)**

- *Descrizione:* Adempimenti prioritari e specifici dell'Area;
- *Riferimenti normativi e amministrativi:* D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.
- *Peso complessivo:* 60%.
- *Obiettivo:* misurare il grado di conseguimento degli obiettivi gestionali assegnati all'Area
- *Azioni e tempi:* come indicato nella tabella sotto:

N.	DESCRIZIONE SUB-OBIETTIVO GESTIONALE	TERMINE DI ATTUAZIONE	INDICATORI
1	Attività gestione giuridico amministrativa del personale, costituzione e gestione del rapporto di lavoro, attribuzione del trattamento economico e relative variazioni	31.12.2021	Verifiche e richieste pervenute
2	Predisposizione del nuovo contratto decentrato parte economica 2021 e con costituzione fondo.	Entro 30.06.2020	n. incontri tra delegazione trattante e parti sociali
3	Attivazione procedure per nuove assunzioni di personale in sostituzione dei pensionamenti o dimissionari	30.04.2020	N. assunzioni
4	Liquidazione delle prestazioni correttamente eseguite entro giorni 30 dalla ricezione delle relative fatture.	Tempo per tempo	N. liquidazioni eseguite

5	Predisposizione degli schemi di bilancio di previsione e bilancio pluriennale 2022/2024, e delibere tariffe collegate	Entro il 31.12.2021	Bilancio approvato dal Consiglio C.
6	Gestione impegni di spesa e assistenza agli uffici per questioni contabili	Tempi stabiliti dalla normativa di riferimento	N. impegni effettuati
7	Predisposizione e invio mandati al tesoriere nei termini previsti dal nuovo regolamento di contabilità	Risposta immediata	N. mandati eseguiti
8	Aggiornamento sezione trasparenza per le parti di competenza	Tempi stabiliti dalla normativa di riferimento	Tempestività delle pubblicazioni
9	Predisposizione atti propedeutici al bilancio consuntivo e delibere collegate	Tempi stabiliti dalla normativa di riferimento	Rendiconto approvato
10	Supporto agli uffici per la gestione dell'entrata e della spesa	31.12.2020	Predisposizione vademecum e incontri formativi
11	Progetto switch off PagoPA e attivazione per il fondo innovazione digitale della PA	Entro 31.12.2021	Attività svolte

- *Indicatori*: ciascun sub-obiettivo sarà singolarmente valutato e verrà considerato raggiunto qualora siano stati rispettati i termini (ove previsti) e qualora non vi siano palesi errori e segnalazioni negative sull'operato del Responsabile
- *Risultato atteso*: adempimento entro i termini indicati o previsti dalla legge o dai Regolamenti interni e senza palesi feedback negativi.
- *Risorse assegnate*: a) umane: in dotazione all'Area; b) finanziarie: quelle di Peg o di Bilancio; c) strumentali: in dotazione all'Area.

➤ 3° OBIETTIVO – COMPLETAMENTO TABELLA PER CONTROLLO DI GESTIONE (PESO DEL 20%)

- *Descrizione*: aver completato la tabella seguente sul volume di lavoro svolto nell'anno 2020 ai fini della predisposizione di un controllo di gestione all'interno dell'ente.
- *Riferimenti normativi e amministrativi*: art. 197 del D.Lgs. n. 267/2000;
- *Peso complessivo*: 20%.
- *Azioni e tempi*: entro il 31.01.2021 aver consegnato al Nucleo di valutazione, il seguente prospetto ai fini del controllo di gestione.
- *Risultato atteso*: avere una percezione dell'attività svolta al fine, da un lato, di elaborare un controllo di gestione, dall'altro, di prevedere un potenziamento/depotenziamento di alcuni procedimenti e/o processi all'interno dell'Area migliorando i servizi erogati alla cittadinanza.
- *Risorse assegnate*: a) umane: in dotazione all'Area; b) finanziarie: non necessitano; c) strumentali: in dotazione all'Area.

a) OBIETTIVI GENERALI (tutte le Aree coinvolti):

a1) controllo, monitoraggio e conseguente definizione di tutte le somme da re-imputare, in conto competenza 2020, con specifica deliberazione di Giunta comunale, relativamente al riaccertamento ordinario 2019, sia della parte entrata che della parte spesa, sia di parte corrente che di parte investimenti;

a2) rispetto dei vincoli di finanza in materia di "Equilibri di Bilancio" per il triennio 2020-2022, secondo le disposizioni della legge del 30 dicembre 2018, n. 145 (legge di bilancio 2019) e s.m.i..

a3) rispetto delle **previsioni di cassa**, inserite nell'esercizio 2020 del Bilancio di Previsione del triennio 2020-2022, tenuto conto anche delle disposizioni sancite dall'art. 9 comma 1 lettera a) punto 2 del D.L. n. 78/2009 conv. L. 102/2009 (tempestività dei pagamenti):

a4) rispetto del disposto dell'art. 9 del Decreto Legge del 1° luglio 2009 n. 78 (pubblicato nella Gazzetta Ufficiale - serie generale - n. 150 del 1 luglio 2009), convertito nella L. 3 agosto 2009, n. 102 (pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n. 179 del 4 agosto 2009) che ha previsto, al fine di garantire la tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni, in attuazione della direttiva 2000/35/CE del Parlamento europeo e del Consiglio del 29 giugno 2000, relativa alla lotta contro i ritardi di pagamento nelle transazioni commerciali, recepita con il decreto legislativo 9 ottobre 2002, n. 231, che:

a5) predisposizione degli obiettivi di livello settoriale (area e/o di unità organizzativa) da inserire nel Piano della Performance 2020-2022, di cui al D.Lgs. n. 150/2009 in materia di ciclo delle performance, strettamente correlati con il Piano in oggetto e con il D.U.P. 2019-2021 (e relativa nota di aggiornamento).

b) OBIETTIVI ORDINARI di AREA:

Quanto agli obiettivi ordinari di area, si rimanda a quanto riportato nel D.U.P. 2020-2022 e nella relativa nota di aggiornamento.

Obiettivi di Sviluppo: sono tutti gli obiettivi che sono definiti all'interno del Piano della Performance 2020-2022

VOLUME PRODUZIONE SVOLTA - ANNO 2020

ATTIVITA' SVOLTE	NUMERO	NOTE EVENTUALI
n. determinazioni del servizio		
n. pareri e visti contabili rilasciati		
n. affidamenti/gare/contratti		
n. variazioni al Bilancio		
n. impegni effettuati		
n. liquidazioni gestite		
n. mandati di pagamento		
n. reversali di incasso		
n. certificazioni sostituto d'imposta		
n. pratiche assunzioni/dimissioni/pensione		
n. dipendenti gestiti		
n. Protocolli Entrata		
n. Protocolli Uscita		
n. Deliberazioni Giunta e Consiglio, Decreti e Ordinanze		
n. Affissioni albo informatico		
n. Pubblicazioni		
n. Notifiche		

**I area Prima " SERVIZI AMMINISTRATIVI - TRASPARENZA - COMMERCIO -
SUAP - TRIBUTI - SERVIZI SOCIALI "**

(RESPONSABILE: ADIO MERLIN)

➤ **1° OBIETTIVO STRATEGICO/TRASVERSALE- ATTUAZIONE MISURE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE (PESO DEL 15%)**

- *Descrizione:* Attuazione azioni e misure in materia di anticorruzione.
- *Riferimenti normativi e amministrativi:* Legge n. 190/2012, P.N.A. del 11.09.2013, Piano Triennale anticorruzione approvato con delibera di Giunta comunale numero 9 del 30/01/2020.
- *Peso complessivo:* 15% 0
- *Azioni e tempi:*
 - a) Monitoraggio del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;
- *Indicatori:* inviare al Responsabile anticorruzione, con cadenza annuale, l'esito del monitoraggio dei tempi procedurali, evidenziando le ragioni di eventuali scostamenti rispetto ai termini di legge o regolamento nonché un *report* su eventuali situazione di conflitto di interesse tra i responsabili comunali ed i destinatari delle attività a più elevato rischio di corruzione.
- *Risultato atteso:* prevenire o ridurre fenomeni di illegalità, di abuso nell'esercizio del potere pubblico e, in generale, di devianza dal principio di imparzialità dell'azione amministrativa.
- *Risorse assegnate:* a) umane: in dotazione all'Area; b) finanziarie: non necessitano; c) strumentali: in dotazione all'Area.

➤ **2° OBIETTIVI GESTIONALE – OBIETTIVI DI PEG (PESO DEL 80%)**

- *Descrizione:* Adempimenti prioritari e specifici dell'Area;
- *Riferimenti normativi e amministrativi:* D.lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.
- *Peso complessivo:* 80%.
- *Obiettivo:* misurare il grado di conseguimento degli obiettivi gestionali assegnati all'Area
- *Azioni e tempi:* come indicato nella tabella sotto:

	DESCRIZIONE SUB-OBIETTIVO GESTIONALE Biblioteca – Manifestazioni - Scuola	TERMINE DI ATTUAZIONE	NOTE
Num.			
1	Prestito/Restituzione	Tempo per tempo	<p>Il 2020 è stato non solo per la cultura un anno molto difficile a causa della pandemia da Covid-19 e le regole anti-contagio che hanno imposto una chiusura e quindi un fermo alle varie attività della biblioteca dal 10 marzo 2020 all'8 maggio 2020.</p> <p>Poi l'attività della biblioteca è ripresa, pur nel rispetto delle norme nazionali anti-contagio, con prestito e restituzione sia previo appuntamento oppure in ingresso contingentato.</p> <p>In tutto la biblioteca ha movimentato un totale di 4524 documenti nel 2020 (fra libri e DVD), contro i 6143 dell'anno precedente.</p> <p>Si ha avuto però un aumento significativo di accessi a MLOL, MediaLibraryOnLine, la biblioteca digitale della Rete Provinciale</p>

			Bibliotecaria.
2	Sviluppo/Revisione delle collezioni	Tempo per tempo	L'acquisto libri avviene ogni settimana, attraverso il vaglio delle novità librarie e pensando all'aggiornamento delle risorse Un posto particolare, oltre alla narrativa, alla sezione ragazzi e alla saggistica, lo ha la sezione locale (e la sezione del Museo della Navigazione)
3	Catalogazione	Tempo per tempo L'obiettivo è di concludere nel dicembre 2021	Catalogazione dei libri acquistati con il Bando Franceschini (10mila euro vinti)
4	Implementazione settore libri per ragazzi	Aprile 2021	Creazione di una sezione specifica per ragazzi e bambini affetti da difficoltà specifiche di lettura quali dislessia, disgrafia e autismo
5	Etichettatura libri	31/12/2021	Tempo per tempo
6	Rassegna Aperitivo con l'autore	Giugno 2021	Presentazione del volume monografico di Terra e Storia sul Catajo edito da Cierre
7	Presentazione Del Volume Monografico Di Terra E Storia Sul Catajo - Cierre	Giugno 2021	
8	Collaborazione con le scuole: Progetto come redigere una ricerca	Marzo 2020	Coordinato da Maurizia Rosada e Francesco Jori sulla storia di Battaglia e su come redigere una ricerca
9	Collaborazione con la rete bibliotecaria provinciale BPA (Biblioteche Padovane Associate)	Tempo per tempo	Partecipazione alle assemblee della rete dei bibliotecari e all'inter prestito che avviene due volte la settimana in regime di collaborazione gratuita
10	Collaborazione con il Museo della Navigazione	Tempo per tempo	Acquisto e catalogazione dei libri inerenti alla sezione specifica del Museo della Navigazione. Sviluppo delle collezioni e catalogazione anche dei beni etno-antropologici con il software bibliotecario sono i prossimi obiettivi a lungo termine
11	Formazione	Tempo per tempo	Partecipazione ai corsi di volta in volta erogati dal Sistema bibliotecario
12	Rendicontazione Manifestazioni Comunali	Tempo per tempo	Procedura soggetta a termine Ente erogatore
13	Cedole librerie 2021/2022	31/08/2021	
	DESCRIZIONE SUB-OBIETTIVO GESTIONALE Commercio - Suap	TERMINE DI ATTUAZIONE	NOTE
1	Formazione addetto Suap Utc commercio	Di tempo in tempo	
2	Gestione fiera 2021	Luglio/Agosto 2021	
3	Sostituzione addetto Suap - Commercio		Obiettivo Straordinario
Num.	DESCRIZIONE SUB-OBIETTIVO GESTIONALE Servizi Demografici	TERMINE DI ATTUAZIONE	NOTE
1	Rilegatura registri Stato civile	31/12/2021	
2	Trascrizioni/annotazioni stato civile cittadini italiani jure sanguinis	Di tempo in tempo	
3	Iscrizioni AIRE cittadini punto precedente	Di tempo in tempo	
4	Operazioni propedeutiche Censimento permanente della popolazione 2020	?2021?	
	Censimento permanente della popolazion	?2022?	
	DESCRIZIONE SUB-OBIETTIVO GESTIONALE Sociale	TERMINE DI ATTUAZIONE	NOTE
1	Prenotazioni Covid	Di tempo in tempo	
2	Convenzione mobilità	30/06/2021	
3	Affidamento servizio	31/12/2021	
4	Monitoraggio Ria DGR 1106/2019 – 442/2020	31/12/2021	Procedure soggette a termini

5	Gestione servizio civile Regionale	15/01/2022	Procedure soggette a termini
6	Gestione servizio civile Universale	30/04/2022	Procedure soggette a termini
7	Gestione tirocinio e inserimento socio lavorativo – Sil	30/04/2022	Procedure soggette a termini
	DESCRIZIONE SUB-OBIETTIVO GESTIONALE Tributi	TERMINE DI ATTUAZIONE	NOTE
	Formazione Legge 190/2019	Di tempo in tempo	
	Assistenza Utenti F24 Imu 2021	Di tempo in tempo	
	Ri-Emissione ingiunzioni Avvisi Accertamento Imu Tasi	30/09/2021	
	Pubblicazione deliberazioni Tributi	15/10/2021	
	Emissione Avvisi Accertamento Imu Tasi 2017	30/11/2021	
OBIETTIVO COMUNE			
	Rispetto termini assegnati per comunicare dati ed elementi utili alla predisposizione degli atti di programmazione	Tempo per tempo	Ordinario
	DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE Per tutti i servizi Pagamento fatture entro 30 gg dall'arrivo/accettazione	31/12/2021	n. fatture liquidate entro i termini

- *Indicatori*: ciascun sub-obiettivo sarà singolarmente valutato e verrà considerato raggiunto qualora siano stati rispettati i termini (ove previsti) e qualora non vi siano palesi errori e segnalazioni negative sull'operato del Responsabile.
- *Risultato atteso*: adempimento entro i termini indicati o previsti dalla legge o dai Regolamenti interni e senza palesi feedback negativi.
- *Risorse assegnate*: a) umane scarse: in dotazione all'Area; b) finanziarie: quelle di Peg o di Bilancio; c) strumentali: in dotazione all'Area.

➤ **3° OBIETTIVO – COMPLETAMENTO TABELLA PER CONTROLLO DI GESTIONE (PESO DEL 5%)**

- *Descrizione*: aver completato la tabella seguente sul volume di lavoro svolto nell'anno 2020 ai fini della predisposizione di un controllo di gestione all'interno dell'ente.
- *Riferimenti normativi e amministrativi*: D.lgs. n. 267/2000;
- *Peso complessivo*: 5%.
- *Azioni e tempi*: entro il 31.03.2022 aver consegnato al Nucleo di valutazione, il seguente prospetto ai fini del controllo di gestione.
- *Risultato atteso*: avere una percezione dell'attività svolta al fine, da un lato, di elaborare un controllo di gestione, dall'altro, di prevedere un potenziamento/depotenziamento di alcuni procedimenti e/o processi all'interno dell'Area migliorando i servizi erogati alla cittadinanza.
- *Risorse assegnate*: a) umane scarse: in dotazione all'Area; b) finanziarie: non necessitano; c) strumentali: in dotazione all'Area.

VOLUME PRODUZIONE SVOLTA – ANNO 2021

ATTIVITA' SVOLTE	NUMERO	NOTE EVENTUALI
Carte di identità rilasciate		
Eventi di stato civile		
Richiedenti protezione internazionale		
Variazioni anagrafiche		
Statistiche		
Determinazioni del servizio		
Affidamenti/gare/contratti		
Cedole librarie scuola		
Catalogazione libri		
Prestiti		
Etichettature		
Collaborazioni		
Contenziosi avviati		
Eventi culturali		
Eventi sportivi		
Avvisi accertamento		
Accertamenti con adesione		
Ricorsi		
Bollettazione mobilità/sale		
Pratiche suap		
Segretariato sociale		
Assistenza domiciliare		
Bandi Contributi regionali		
Contributi comunali		
Pasti a domicilio		
Educativa domiciliare minori		
Incontri OSS e educatori domiciliari		
Ufficio Casa		

AREA TECNICA
(RESPONSABILE: DIEGO MINELLE)

➤ **1° OBIETTIVO STRATEGICO/TRASVERSALE- ATTUAZIONE MISURE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE**

- *Descrizione:* Attuazione azioni e misure in materia di anticorruzione.
- *Riferimenti normativi e amministrativi:* Legge n. 190/2012, P.N.A. del 11.09.2013, Piano Triennale anticorruzione approvato con delibera di Giunta comunale.
- *Peso complessivo:* 20%
- *Azioni e tempi:*
 - a) Monitoraggio del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.
- *Indicatori:* inviare al Responsabile anticorruzione, con cadenza annuale entro il 31.12.2021, l'esito del monitoraggio dei tempi procedurali, evidenziando le ragioni di eventuali scostamenti rispetto ai termini di legge o regolamento nonché un *report* su eventuali situazione di conflitto di interesse tra i responsabili comunali ed i destinatari delle attività a più elevato rischio di corruzione.
- *Risultato atteso:* prevenire o ridurre fenomeni di illegalità, di abuso nell'esercizio del potere pubblico e, in generale, di devianza dal principio di imparzialità dell'azione amministrativa.
- *Risorse assegnate:* a) umane: in dotazione all'Area; b) finanziarie: non necessitano; c) strumentali: in dotazione all'Area.

➤ **2° OBIETTIVI GESTIONALE – OBIETTIVI DI PEG (PESO DEL 60%)**

- *Descrizione:* Adempimenti prioritari e specifici dell'Area;
- *Riferimenti normativi e amministrativi:* D.lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.
- *Peso complessivo:* 60%.
- *Obiettivo:* misurare il grado di conseguimento degli obiettivi gestionali assegnati all'Area
- *Azioni e tempi:* come indicato nella tabella sotto:

N.	DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	PRIMO TERMINE DI ULTIMAZIONE	CRITICITA'	SUPPORTO
1	Esecuzione dei lavori di sistemazione locali lato sud-est sede comunale mediante utilizzo di € 50.000.00 assegnati con D.M. dello Sviluppo Economico del 14.05.2019 e somme proprie dell'Amministrazione	30/04/2021 (50%)	Assunzione incarico di direzione e della contabilità dei lavori, espletamento delle procedure di affidamento dei lavori nel rispetto dei tempi di realizzazione	
2	Completamento intervento di sistemazione di marciapiedi vari vie diverse mediante utilizzo di fondi comunali, importo del quadro economico di spesa € 205.000,00	30/09/2021 (60%)	Assunzione incarico di direzione e della contabilità dei lavori e di R.U.P.	
3	Lavori di sistemazione, messa in sicurezza e riqualificazione di Via Elisea mediante utilizzo di € 100.000.00 assegnati con Decreto del Ministero dello Sviluppo Economico del	31/12/2021 (70%)	Assunzione incarico di progettazione, direzione e contabilità dei lavori, espletamento delle procedure di affidamento dei lavori nel rispetto dei	

	14.05.2019		tempi di realizzazione	
4	Assolvere compiti di cui al D.lgs. 33/2013 (Trasparenza) di propria competenza	Tempo per tempo	Ordinario	
5	Gestione stabili comunali	Tempo per tempo	Ordinario	
6	Manutenzioni strade / verde / pubblica illuminazione / fognatura stradale	Tempo per tempo	Ordinario	
7	Rispetto termini assegnati per comunicare dati ed elementi utili alla predisposizione degli atti di programmazione	Tempo per tempo	Ordinario	
8	Completamento lavori viale dei colli euganei; Pubblicazione bando chiosco viale colli; Completamento procedura per concessione impianti sportivi.	31/12/2021		

- *Indicatori*: ciascun sub-obiettivo sarà singolarmente valutato e verrà considerato raggiunto qualora siano stati rispettati i termini (ove previsti) e qualora non vi siano palesi errori e segnalazioni negative sull'operato del Responsabile
- *Risultato atteso*: adempimento entro i termini indicati o previsti dalla legge o dai Regolamenti interni e senza palesi feedback negativi.
- *Risorse assegnate*: a) umane: in dotazione all'Area; b) finanziarie: quelle di Peg o di Bilancio; c) strumentali: in dotazione all'Area.

➤ **3° OBIETTIVO – COMPLETAMENTO TABELLA PER CONTROLLO DI GESTIONE (PESO DEL 20%)**

- *Descrizione*: aver completato la tabella seguente sul volume di lavoro svolto nell'anno 2021 ai fini della predisposizione di un controllo di gestione all'interno dell'ente.
- *Riferimenti normativi e amministrativi*: D.lgs. 267/2000;
- *Peso complessivo*: 20%.
- *Azioni e tempi*: entro il 31.01.2022 aver consegnato all'OIV, il seguente prospetto ai fini del controllo di gestione.
- *Risultato atteso*: avere una percezione dell'attività svolta al fine, da un lato, di elaborare un controllo di gestione, dall'altro, di prevedere un potenziamento/depotenziamento di alcuni procedimenti e/o processi all'interno dell'Area migliorando i servizi erogati alla cittadinanza.
- *Risorse assegnate*: a) umane: in dotazione all'Area; b) finanziarie: non necessitano; c) strumentali: in dotazione all'Area.