



VERBALE DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE - N° 5 del 03-02-2022

Verbale letto, approvato e sottoscritto.

Sindaco

Danieletto Vincenzo

SEGRETARIO COMUNALE

Morabito Luca

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

Reg. n. 338

Certifico, io sottoscritto incaricato alla pubblicazione, che copia del presente Verbale viene pubblicata all'Albo Pretorio online del Comune, per il periodo di 15 giorni:

Dal 03-05-2022 Al 18-05-2022 Add 03-05-2022

LÂINCARICATO COMUNALE

Schiavon Lorenza

- Comunicata ai Capigruppo.
- Non più soggetta a controllo preventivo di legittimità, in quanto con la riforma introdotta con la Legge Costituzionale n. 3/2001 l'abrogazione dell'art. 130 della Costituzione ha reso non più operativi i controlli di legittimità sugli Atti degli Enti Locali.
- [] Inviata copia al Difensore Civico su iniziativa (art. 134, c. 1, del D.Lgs. 18/08/2000, nr. 267).

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Si certifica che la presente deliberazione è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio online senza riportare, nei dieci giorni successivi alla pubblicazione, denunce di vizi di legittimità o vizi di competenza per cui, ai sensi dell'art. 134 c. 3 del T.U. D.Igvo n. 267/2000, è DIVENUTA ESECUTIVA IL 28-05-2022

Il Responsabile dell'Ufficio Segreteria

OGGETTO

APPROVAZIONE PIANO PERFORMANCE 2022-2024 CHE CONTIENE AL SUO INTERNO IL PIANO OPERATIVO PER IL LAVORO AGILE (POLA).

L'anno duemilaventidue il giorno tre del mese di febbraio alle ore 17:45 nella sala delle adunanze, previa convocazione, si è riunita la Giunta Comunale.

Danieletto Vincenzo -- Sindaco [P] Maniero Roberto -- Assessore [P] Licata Cristina -- Assessore [P] Morandin Alessia -- Assessore [P] Perin Marina -- Assessore [P]

Partecipa alla seduta il Sig. Morabito Luca SEGRETARIO COMUNALE. Il Sig. Danieletto Vincenzo nella sua qualità di Sindaco assume la Presidenza e, riconosciuta **legale l'adunanza**, dichiara aperta la seduta.

o · · · - · · · · · · · ·	
Corniani Flisa	

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO PERFORMANCE 2022-2024 CHE CONTIENE AL SUO INTERNO IL PIANO OPERATIVO PER IL LAVORO AGILE (POLA).

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE- Ufficio: SEGRETARIO COMUNALE

PREMESSO che

che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 69 in data 23.12.2020, dichiarata immediatamente eseguibile, è stato approvato il Bilancio di Previsione 2021/2023 Documento unico di programmazione 2021/2023 ed altri allegati;

ai sensi dell'art. 169 del T.U.E.L., approvato con D.Lgs. 267/2000, negli Enti Locali con oltre 15.000 abitanti, sulla base del Bilancio di previsione annuale deliberato dal Consiglio, l'organo Esecutivo deve definire, prima dell'inizio dell'esercizio, il Piano Esecutivo di Gestione, determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle risorse necessarie, ai Responsabili delle Posizioni Organizzative;

RILEVATO che il Comune di Legnaro, avente una popolazione di n. 9.200 abitanti, non è tenuto alla formazione del piano esecutivo di gestione (P.E.G.) di cui all'art. 169 del D.Lgs. 267/2000, ma che intende comunque adottarlo, stante la struttura organizzativa e la normativa del vigente regolamento di contabilità, il quale, all'art. 13, stabilisce che spetta alla Giunta Comunale definire, successivamente all'approvazione del Bilancio annuale di previsione, le dotazioni da assegnare ai singoli responsabili dei servizi e individuare con proprie delibere quadro gli obiettivi da raggiungere;

RITENUTO che è necessario affidare un complesso di persone e mezzi, finanziari e strumentali, ai responsabili delle posizioni organizzative, per l'espletamento dei servizi assegnati;

EVIDENZIATO che dal combinato disposto degli artt. 50 comma 10, 107 e 109 del T.U.E.L.L., il Sindaco nomina i Responsabili di Servizio e definisce ed attribuisce loro gli incarichi dirigenziali secondo le modalità e i criteri fissati dal Regolamento degli Uffici e Servizi e secondo criteri di competenza professionale, in relazione agli obiettivi indicati nel programma amministrativo del Sindaco;

RICHIAMATA la Delibera nr. 47 del 09 maggio 2019, con la quale la Giunta Comunale provvedeva ad indicare i criteri per l'individuazione dei Responsabili delle Posizioni Organizzative;

RICHIAMATA, altresì, la deliberazione di Giunta Comunale n.2 del 13 gennaio 2022 di approvazione del Piano esecutivo di Gestione (P.E.G.) 2022-2024;

VISTA la vigente pianta organica;

VISTO che l'entrata in vigore delle nuove norme concernenti la contabilità armonizzata impongono una nuova struttura di bilancio, non più su base annua, ma triennale;

RITENUTO di individuare nelle Aree in cui è suddivisa la struttura organizzativa del Comune le unità operative a cui assegnare le risorse finanziare risultanti dal bilancio preventivo 2021-2023, nonché le risorse strumentali ed il personale necessari per l'espletamento dei servizi affidati, individuando nello specifico:

- 1. I Servizi affidati ai Responsabili delle Posizioni Organizzative (Responsabili dei Servizi);
- 2. La descrizione dei compiti e dell'attività dagli stessi espletata;
- 3. Il personale assegnato ai Responsabili;
- 4. Gli obiettivi di gestione affidati al Responsabile del Servizio e alle unità operative eventualmente affidategli;

- 5. Le dotazioni finanziarie assegnate al Responsabile medesimo per il raggiungimento degli obiettivi. Le dotazioni finanziarie sono riferite alle previsioni di entrata ed agli stanziamenti di spesa del bilancio di previsione 2021-2023; nella struttura del Piano di gestione le unità elementari del bilancio di previsione sono individuate dal capitolo ed il contenuto finanziario del P.E.G. collima esattamente con le previsioni finanziarie del bilancio.
- 6. Gli obiettivi di gestione sono coerenti con la programmazione indicata nel D.U.P., aggiornato con atto di C.C. n. 68 del 23.12.2021;
- 7. I Responsabili dei Servizi rispondono della correttezza amministrativa della propria gestione e dei risultati della loro attività sotto il profilo dell'efficacia (soddisfacimento dei bisogni) e dell'efficienza ed economicità (completo e tempestivo reperimento delle risorse umane e strumentali e contenimento dei costi di gestione).
- 8. Essi rispondono altresì delle procedure di reperimento e di acquisizione dei fattori produttivi; di tanto dovrà essere tenuto conto in sede di valutazione dell'operato dei responsabili dei Servizi da parte del Nucleo di Valutazione;

DATO ATTO che:

nei casi prospettati, alle unitàoperative inserite nella diverse Aree e che fungono da supporto ai Responsabili dei Servizi, saranno assegnati da questi ultimi i rispettivi compiti con provvedimento formale da comunicare alla Giunta Comunale per il 天 ?} {isto �� entro quindici giorni dalla pubblicazione della presente Deliberazione; i Responsabili dei Servizi, infatti, entro il termine indicato, sono tenuti a nominare i Responsabili dei singoli procedimenti ed eventualmente assegnano loro i capitoli di spesa cui fare riferimento per assolvere ai compiti affidati dalla Giunta.}

nel termine di sessanta giorni dalla pubblicazione della presente deliberazione, i Responsabili di Area assegnano altresì obiettivi specifici, contenuti in Piani - Obiettivo o Progetti Obiettivo ai singoli Responsabili dei Procedimenti, che dovranno essere comunicati alla Giunta Comunale entro il termine indicato per il visto; in base al grado di perseguimento e raggiungimento degli specifici obiettivi, alle difficoltà operative e al grado di complessità della materia affidata, i Responsabili dei procedimenti saranno oggetto di valutazione entro l'anno successivo; detta valutazione, da sottoporre, anch'essa, alla Giunta Comunale per il visto, inciderà sulla assegnazione della quota variabile del fondo per la produttività nel rispetto di quanto previsto dalla contrattazione collettiva integrativa in sede decentrata.}

PRECISATO che le determinazioni di impegno o liquidazione relative a somme affidate dai Responsabili di Servizio ai responsabili di Procedimento possono essere predisposte dal Responsabile di procedimento stesso e direttamente sottoscritte dal competente Responsabile di Servizio;

CHIARITO che:

6

sono assunti dall'organo politico, eventualmente su proposta del responsabile, i provvedimenti riguardanti i contributi a persone od associazioni, i provvedimenti che comportano spese pluriennali (eccetto gli abbonamenti pluriennali), le assunzioni di personale anche in via provvisoria. La Giunta si riserva, inoltre, di adottare norme di indirizzo su singoli procedimenti, in relazione a specifiche spese.

le determinazioni di cui al punto precedente sono comunicate e trasmesse alla Giunta, a cura del Segretario;

 $VISTO\ l'art.\ 169,\ comma\ 3\text{-bis},\ del\ D.\ Lgs.\ 18.08.2000\ n.\ 267\ come\ modificato\ dal\ D.L.\ nr.\ 174/2012,\ che\ dispone\ di\ allegare\ allo\ strumento\ esecutivo\ di\ gestione\ il\ Piano\ della$

performance;

ATTESO, con riguardo agli aspetti collegati alla performance:

che il ciclo della performance si esprima, a regime, in un sistema di controllo e di valutazione dei risultati secondo il seguente schema, che rappresenta l'ordine costitutivo di massima dei contenuti e della modellizzazione del piano delle performance di cui all'art. 10 del D.Lgs. n. 150/2009:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l誕?} {llocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati garantendone la piena trasparenza e visibilità;

che all'art. 10 del D.Lgs. n. 150/2009 è prevista l'adozione di un documento programmatico triennale, denominato Piano della performances da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'Amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale e/o titolari di posizione organizzativa ed i relativi indicatori;

che le eventuali modifiche apportate durante l'esercizio agli obiettivi e agli indicatori della performance organizzativa e individuale sono tempestivamente inserite all'interno nel Piano della performance;

che la valutazione della performance va svolta con riferimento all'Amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti, sulla base di criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e della realizzazione dei programmi dell'Amministrazione;

che la prima fase del ciclo di gestione della performance deve articolarsi nella definizione e nell'assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;

che gli obiettivi devono essere:

- 1. adeguati e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'Amministrazione;
- 2. specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- 3. tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi o, comunque, il mantenimento degli standard previsti;
- 4. riferibili a un arco temporale determinato;
- 5. commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello locale e regionale, nonché da comparazioni con Amministrazioni analoghe;
- 6. confrontabili con le tendenze della produttività dell'Amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;

7. correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

DATO ATTO che con delibera consiliare nr. 69 in data 23.12.2021 è stato approvato il Bilancio di Previsione Finanziario 2022 – 2024;

RITENUTO:

di attribuire ai Responsabili dei servizi le risorse e gli obiettivi in termini di entrate da accertare e riscuotere e in termini di spese da impegnare e liquidare in relazione ai più ampi indirizzi programmatici contenuti nel Documento Unico di Programmazione per il periodo 2022/2024;

di approvare una serie di undici (11) indicatori gestionali generali, che rendono possibile una sommaria, ma fondata, valutazione relativamente agli andamenti finanziari dell'Ente e alla sua economicità fornendo così importanti informazioni su eventuali criticità nella gestione fondamentale, in particolare riguardo alla spesa del personale. Tali indicatori possono dare contezza della linea di tendenza della sostenibilità dell'Ente nel medio periodo;

di approvare, per ogni servizio dell'Ente, una serie di obiettivi relativi all'economicità all'efficienza, all'efficacia, al volume di lavoro e alla qualità percepita, coerenti con gli obiettivi di gruppo o individuali;

di incaricare il Segretario comunale della raccolta dei dati e della predisposizione dei registri e di ogni altra documentazione per la rilevazione dei dati, da compilare successivamente a cura degli uffici interessati;

DATO ATTO che per specifici progetti di miglioramento qualitativo o di incremento dei servizi o per la realizzazione di specifici obiettivi, con apposita deliberazione la Giunta comunale potrà incrementare il punteggio disponibile per ciascun servizio, provvedendo contestualmente a indicare il sottopunteggio da acquisire al raggiungimento di ogni passaggio intermedio:

ATTESO:

che gli indicatori proposti sono coerenti con gli strumenti di programmazione dell脱?}{nte e con il piano di attribuzione delle risorse;

che l'approvazione del piano della performance, così come proposta, permette la valutazione individuale del segretario, dei titolari di posizione organizzativa e dei dipendenti;

VISTO il Piano delle risorse finanziarie e degli obiettivi (P.R.O.) anno 2022 allegato alla presente delibera, ai sensi dell'art. 169 comma 3-bis D.lgs. 267/2000, redatto attraverso un confronto tra i responsabili dei servizi del Comune e gli organi di indirizzo politico-amministrativo e nel rispetto delle risorse e delle dotazioni finanziarie previste nel bilancio di previsione;

RITENUTO che gli obiettivi inseriti nel piano della performance rispettino la missione istituzionale, le priorità politiche e le strategie dell'Amministrazione e ritenuto il Piano nel suo complesso meritevole di approvazione;

EVIDENZIATA l'opportunità di stabilire che il conseguimento degli obiettivi inseriti nel piano della performance nella misura minima del 70% è condizione necessaria per l'erogazione dei premi annuali sui risultati della performance e che l'erogazione dei primi è inoltre determinata in base alla valutazione della performance individuale condotta coerentemente con le linee guida per la valutazione del personale di cui alle delibere di Giunta richiamate nel Piano della Performance;

CONSIDERATO che i risultati organizzativi raggiunti, rispetto ai singoli obiettivi 8

programmati nel Piano della Performance saranno evidenziati a consuntivo nella Relazione sulla Performance, soggetta a validazione del Nucleo di Valutazione associato da adottare entro il 30 Giugno 2022;

RICHIAMATO il T.U. n. 267/2000 e il D.Lgs. n. 165/2001 come modificato dal D.Lgs. n. 150/2009, e in particolare l'art. 5 in merito al potere di organizzazione delle Amministrazioni Pubbliche;

VISTO l'art. 49 del T.U.E.L., relativamente alla disciplina degli atti di indirizzo;

ACQUISITI i pareri di regolarità tecnica e contabile;

CON VOTI unanimi resi per alzata di mano;

DELIBERA

- a) DI DARE ATTO che costituiscono indirizzi ai Responsabili di P.O. il piano anticorruzione e trasparenza.
- b) DI APPROVARE il Piano della performance per l'anno 2022, allegato alla presente deliberazione per costituirne parte integrante e sostanziale, dando atto che:

la sua approvazione è volta ad evitare una soluzione di continuità dell'attività organizzativo-programmatoria nel suo aspetto di concreto supporto sostanziale all'azione dell'Ente;

le eventuali modifiche apportate durante l'esercizio agli obiettivi e agli indicatori della performance organizzativa e individuale saranno tempestivamente inserite all'interno nel Piano:

la valutazione della performance andrà svolta con riferimento all'Amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti, sulla base di criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e della realizzazione dei programmi dell'Amministrazione;

la prima fase del ciclo di gestione della performance si articola nella definizione e nell'assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;

- c) DI APPROVARE a tal fine gli indicatori gestionali generali e gli obiettivi, allegati alla presente per farne parte integrante e sostanziale
- d) DI INCARICARE il Segretario Comunale della raccolta dei dati e della predisposizione dei registri e di ogni altra documentazione per la rilevazione dei dati, da compilare successivamente a cura degli uffici interessati.
- e) DI STABILIRE che per specifici progetti di miglioramento qualitativo o di incremento dei servizi o per la realizzazione di specifici obiettivi, con apposita deliberazione la Giunta comunale potrà incrementare il punteggio disponibile per ciascun servizio, provvedendo contestualmente a indicare il sotto-punteggio da acquisire al raggiungimento di ogni passaggio intermedio.
- f) DI STABILIRE che gli indicatori allegati al Piano della performance potranno essere annualmente integrati o corretti in funzione delle crescenti esigenze di modernizzazione e di miglioramento qualitativo dell'organizzazione e in funzione degli obiettivi strategici dell'ente;
- g) DI TRASMETTERE copia della presente deliberazione alle Organizzazioni sindacali, al N.d.V. e ai responsabili dei servizi.

- h) DI DARE PUBBLICITÀ ai Piani attraverso la loro pubblicazione sul sito web istituzionale, ai sensi del D.Lgs. 33/2013;
- e) DI DICHIARARE con separata votazione unanime e palese, la presente deliberazione immediatamente esecutiva ai sensi dell'art. 134 T.U.E.L.

LA GIUNTA COMUNALE

VISTA la proposta di deliberazione così come sopra esposta;

VISTI i pareri del Responsabile del Servizio interessato e del responsabile del Settore finanziario, come previsto dall'art. 49 del D.Lgs. 18.8.2000, n. 267;

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

CON VOTAZIONE favorevole unanime resa nei modi e forme di legge,

DELIBERA

1) Di far propria la proposta di deliberazione suesposta nella sua formulazione integrale, senza alcuna modificazione ne' integrazione.

Con successiva separata votazione unanime espressa in forma palese, il presente provvedimento viene dichiarato immediatamente eseguibile ai sensi art. 134 c. 4 del D.Lgs. n. 267/2000.

PARERI AI SENSI ART. 49 - D.Lgs. 267/00

PROPOSTA DI DELIBERA DI GIUNTA N. 5 DEL 31-01-2022

Oggetto: APPROVAZIONE PIANO PERFORMANCE 2022-2024 CHE CONTIENE AL SUO INTERNO IL PIANO OPERATIVO PER IL LAVORO AGILE (POLA).

In merito all'attestazione sulla regolarità? contabile della proposta di deliberazione in oggetto indicata, il sottoscritto Responsabile del servizio ragioneria, esprime parere: Favorevole.}

Data 03-02-2022

Il Responsabile del servizio F.to Morabito Luca

In merito alla proposta di deliberazione in oggetto indicata, il sottoscritto Responsabile del servizio interessato, esprime parere Favorevole.

Data 03-02-2022.

Il Responsabile del servizio

Morabito Luca

Copia conforme all'originale informatico

La presente copia analogica, riprodotta per intero e in tutte le sue componenti, è? conforme all'originale informatico del documento nativo digitale, ai sensi dell'art. 23, c. 1, del d.lgs. 7 marzo 2005, n. 82, conservato nel sistema informatico del Comune di Legnaro, presso cui è? disponibile per l'accesso.}

Legnaro,

L'incaricato comunale

COMUNE DI LEGNARO (PD)

PIANO DELLA PERFORMANCE 2022 - 2024

Il Piano della performance è un documento programmatico, con orizzonte temporale triennale, adottato in stretta coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio e dà compimento alla fase programmatoria del Ciclo di gestione della performance di cui all'art. 4 del decreto sopraccitato.

Sommario

SEZIONE I – principi generali	3
Presentazione del Piano.	
SEZIONE II - Piano della performance	5
1. Principi generali	5
1.1 Principi di contenuto	5
1.2 Principi di processo	5
1.3 Processo di definizione e struttura del piano	5
2. Organizzazione del Comune	6
2.1 Sintesi delle informazioni di interesse	6
2.2 Identità	8
3. Analisi del contesto	8
3.1 Analisi del contesto esterno	8
3.2 Il Contesto interno	
3.3 La Struttura Organizzativa del Comune	9
3.4 Mandato istituzionale e di missione	
3.5 Obiettivi strategici	9
3.6 Obiettivi operativi di mantenimento degli standard nell'attività amministrativa	10
3.7 Azioni per il miglioramento del ciclo della performance	
3.8 Trasparenza e comunicazione del piano	11
4. Piano della performance	
SEZIONE III – Piano Operativo del Lavoro Agile	15
1. Introduzione	
2. Livello di attuazione e sviluppo	17
2.1 Stato di applicazione del lavoro da remoto nel periodo emergenziale	
3. Modalità attuative	17
3.1 Salute organizzativa	17
3.2 Salute digitale	19
3.3 Salute professionale	20
3.4 La misurazione e valutazione della performance	
4. Soggetti, processi e strumenti del lavoro agile	
5. Programma di sviluppo del lavoro agile	23

SEZIONE I – principi generali

Presentazione del Piano

Il presente Piano della *performance* è adottato ai sensi dell'art. 7 del Regolamento di disciplina della misurazione, valutazione, integrità e trasparenza della performance e del sistema premiale, approvato dalla Giunta Comunale in applicazione del D. Lgs. 150/2009.

Il Piano della *performance*, secondo quanto stabilito dall'art. 10, comma 1, lettera a) del decreto 150/2009, è un documento programmatico, con orizzonte temporale triennale, adottato in stretta coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio. Dà compimento alla fase programmatoria del Ciclo di gestione della performance di cui all'art. 4 del decreto sopraccitato.

Tuttavia, per effetto di quanto stabilito dall'art. 169, comma 3-bis, del D. Lgs. 18.08.2000 n. 267 come modificato dal d.l. n. 174/2012, oggi il Piano della performance costituisce un allegato dello strumento esecutivo di gestione. Il Comune di Legnaro ha approvato il Bilancio di previsione per il triennio 2021-2023 in data 31 dicembre 2020, quindi non si rende necessario approvare un Piano provvisorio potendo agire con soluzione di continuità, rispetto all'attività organizzativo-programmatoria, nel suo aspetto di concreto supporto sostanziale all'azione dell'Ente.

Il piano si riallaccia pertanto:

- ➤ al programma amministrativo di mandato dell'amministrazione, approvato con Deliberazione del Consiglio comunale n. -- del -- giugno 2018;
- ➤ al DUP per il periodo 2021-2023 (sezione strategica e sezione operativa) approvato con Deliberazione del Consiglio comunale n. -- in data 31 dicembre 2020;
- > alle eventuali deliberazioni consiliari ex art. 193 del TUEL.

La finalità del Piano è quella di individuare gli obiettivi strategici dell'ente e quelli operativi, collegati ad ogni obiettivo strategico; definire gli indicatori per la misurazione e la valutazione della *performance* dell'amministrazione, nonché assegnare ad ogni obiettivo delle risorse (umane e finanziarie) e individuare le azioni specifiche necessarie al suo raggiungimento. L'obbligo di fissare obiettivi misurabili e sfidanti su varie dimensioni di performance (efficienza, efficacia, qualità delle relazioni con i cittadini, grado di soddisfazione del cittadino/utente), mette il cittadino al centro della programmazione e della rendicontazione.

Attraverso il Piano il Comune rende partecipe la cittadinanza degli obiettivi che l'ente si è dato, garantendo trasparenza e ampia diffusione presso i soggetti amministrati. I cittadini potranno verificare e misurare non solo la coerenza e l'efficacia delle scelte operate dall'amministrazione e la rispondenza di tali scelte ai principi e valori ispiratori degli impegni assunti, ma anche l'operato dei dipendenti, i quali sono valutati (anche ai fini dell'erogazione degli strumenti di premialità, oltre che ai fini della crescita professionale individuale) sulla base del raggiungimento degli obiettivi inseriti nel Piano.

Il presente Piano della performance è stato elaborato per perseguire le seguenti finalità:

- > omogeneizzazione delle attività di competenza, nel rispetto della differenziazione degli enti aderenti al protocollo;
- > adozione di un regolamento unico in materia di performance;
- definizione di un modello condiviso e omogeneo di valutazione;
- definizione di un sistema di standard legati al territorio;
- > facilitazione del principio della trasparenza;
- > contenimento dei costi applicativi;
- risparmio di spesa in una finanza locale in via di trasformazione.

Le amministrazioni facenti parte della convenzione di segreteria hanno individuato un unico Nucleo di Valutazione composto in forma monocratica, che svolge la propria attività per tutti gli enti aderenti alla gestione associata.

In tale contesto di revisione normativa e organizzativa, oltre che di drastica riduzione dei trasferimenti e di incertezza finanziaria, la gestione associata del ciclo della performance diventa una scelta strategica fondamentale, poiché i miglioramenti "individuali" delle strutture comunali, per le loro dimensioni e per i tagli finanziari degli ultimi anni, sono difficilmente praticabili in una scala "mono-ente": il percorso di miglioramento della *performance* degli enti richiesto dal d.lgs. 150/2009 non può che passare attraverso una riorganizzazione delle strutture organizzative comunali in un ambito "multi-ente" (dunque mediante forme di collaborazione stabili tra enti e di gestione congiunta dei servizi in un territorio omogeneo).

Resta salva la possibilità per i singoli enti di ridotte dimensioni di governare il ciclo della *performance* facendo applicazione del principio, tutt'oggi in vigore, dell'attribuzione all'organo politico dei poteri di gestione (art. 29 comma 4 della Legge 448/2001).

Quest'anno, rispetto agli anni precedenti, il Piano della performance includerà anche il piano operativo del lavoro agile (P.O.L.A.) e, pertanto, sarà suddiviso in tre sezioni, le prime due appunto dedicate ai principi generali e al Piano della performance, la terza al P.O.L.A.

SEZIONE II - Piano della performance

1. Principi generali

1.1 Principi di contenuto

Il presente Piano è stato definito secondo principi generali di contenuto, i quali stabiliscono che il Piano deve essere:

- > Predefinito: i contenuti devono essere definiti e trattati con ragionevole approfondimento.
- Chiaro: il Piano deve essere di facile lettura poiché diversi sono i destinatari delle informazioni.
- Coerente: i contenuti del Piano devono essere coerenti con il contesto di riferimento (coerenza esterna) e con gli strumenti e le risorse (umane, strumentali, finanziarie) disponibili (coerenza interna). Il rispetto del principio della coerenza rende il Piano attuabile.
- Veritiero: i contenuti del Piano devono corrispondere alla realtà.
- Trasparente: il Piano deve essere diffuso tra gli utilizzatori, reso disponibile ed essere di facile accesso anche via web.
- Legittimo e legale: il Piano ha valore legale ed è elaborato nel rispetto delle leggi vigenti.
- Integrato all'aspetto finanziario: il Piano deve essere raccordato con i documenti di programmazione e con i budget economici e finanziari. A tal proposito l'art. 10 c. 1 del 150/2009 specifica che il Piano è da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio. Qualificante: il gruppo di lavoro che coordina le fasi del processo di predisposizione del Piano ed elabora il documento deve avere competenze di pianificazione e controllo.
- Formalizzato: il Piano deve essere formalizzato (supporto cartaceo e informatico) al fine di essere approvato, con atto formale, comunicato, diffuso, attuato.
- Confrontabile e flessibile: la struttura del Piano dovrà permettere il confronto negli anni del documento e il confronto del Piano con la Relazione delle performance*.
- Pluriennale, annuale e persino infrannuale nel caso di sua revisione consiliare: l'arco temporale di riferimento è il triennio, con scomposizione in obiettivi annuali, secondo una logica di scorrimento e con la flessibilità di poter essere adeguato in ogni momento durante l'anno entro il 30 settembre, con deliberazione consiliare ovvero con deliberazione di Giunta che recepisce la deliberazione consiliare ex art. 193 del TUEL.

1.2 Principi di processo

I principi di processo sono principi generali attinenti al processo di definizione ed elaborazione del Piano. Secondo tali principi, il Piano deve seguire un processo:

- *Predefinito*: devono essere predefiniti le fasi, i tempi e le modalità per la correzione in corso d'opera, con limite suggerito del 30 settembre di ciascun anno;
- Definito nei ruoli: devono essere individuati gli attori coinvolti (vertici politici, management, organi di staff) e loro ruoli;
- *Coerente*: ciascuna fase deve essere coerente e collegata con le altre e vi deve essere coerenza fra obiettivo e oggetto di analisi;
- *Partecipato*: devono essere coinvolti i portatori di interesse interni (struttura organizzativa) ed esterni (utenti, cittadinanza, associazioni di categoria, ecc.);
- Integrato al processo di programmazione economico-finanziaria: gli obiettivi devono essere coerenti con le risorse finanziarie ed economiche, quindi deve avvenire il raccordo con i processi di programmazione e budget economico-finanziario.

1.3 Processo di definizione e struttura del piano

Il Piano deve rispettare specifici requisiti di processo e di struttura.

Il processo delinea le varie fasi logiche attraverso cui i diversi attori interagiscono fra loro e danno vita al Piano.

La struttura del Piano determina l'impostazione e il contenuto minimo del Piano.

Il processo di definizione del Piano segue cinque fasi logiche:

a) Definizione dell'identità dell'organizzazione;

- b) Analisi del contesto esterno ed interno;
- c) Definizione delle strategie e degli obiettivi strategici;
- d) Definizione dei piani d'azione e degli obiettivi operativi;
- e) Comunicazione del piano all'interno e all'esterno.

Ciascuna delle cinque fasi logiche è funzionale alla redazione di una o più parti del Piano. In particolare, la tabella che segue mostra i collegamenti fra fasi logiche del processo di definizione e la struttura del Piano:

Struttura della performance	Fase del processo
Indice e presentazione del piano	
2. Sommario	
3. Identità	a)
3.1 Mandato istituzionale, Missione, Visione	
4. Analisi del contesto	b)
4.1 Contesto esterno	
4.2 Contesto interno	
5. Obiettivi strategici	c)
6. Dagli obiettivi strategici ai piani d'azione	d)
7. Collegamento ed integrazione con	
programmazione economica e di bilancio	
8. Azioni per il miglioramento del ciclo di gestione	
delle performance	
9. Processo seguito e soggetti coinvolti	

2. Organizzazione del Comune

2.1 Sintesi delle informazioni di interesse

DOTAZIONE ORGANICA - posti n. 39

1° SETTORE: SEGRETERIA/PRO	l'OCOLLO - AFFARI (DEMOGRAFICI	GENERALI - INFORMATICA/CED –	
SERVIZIO	POSTI	PROFILO PROFESS.	CAT. GIUR.
	n. 1 - coperto	Istruttore Direttivo Amministrativo	D
	n. 1 - da coprire	Istruttore Direttivo Amministrativo	D
Segreteria e Contratti, Informatica e Ced, Elettorale/Statistica,	n. 1 - coperto	Istruttore Amministrativo	С
Onomastica, Pubblica Istruzione/Sport, Ufficio Relazioni con il Pubblico/ Informa-giovani e Informa- cittadini,	n. 1 - coperto	Collaboratore Professionale	В
Protocollo/Messo	n. 1 - coperto	Collaboratore Professionale/Messo	В
	n. 1 - da coprire	Collaboratore Amministrativo/Messo	В3
SERVIZIO	POSTI	PROFILO PROFESS.	CAT. GIUR.
SERVIZI DEMOGRAFICI: Anagrafe, Aire - Stato Civile ,	n. 1 - coperto	Istruttore Direttivo Amministrativo	D
Polizia Mortuaria, Servizi Cimiteriali	n. 1 - coperto	Istruttore Amministrativo	С
SERVIZIO	POSTI	PROFILO PROFESS.	CAT. GIUR.
	n. 1 - coperto	Istruttore Direttivo Bibliotecario	D
Archivio, Biblioteca, Centro culturale, Associazionismo	n. 1 - coperto	Collaboratore Professionale di Biblioteca	В3
2° SETTORE: ECO	NOMICO FINANZIA	RIO - ECONOMATO	
SERVIZIO	POSTI	PROFILO PROFESS.	CAT. GIUR.
	n. 1 - coperto	Istruttore Direttivo Amministrativo	D
	n. 1 - da coprire	Istruttore Direttivo Contabile	D
Economico Finanziario, Economato	n. 1 - coperto	Istruttore Amministrativo	С
	n. 1 - coperto	Istruttore Amministrativo	С

3° SETTORE: EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA - ATTIVITA' PRODUTTIVE E COMMERCIO - SUAP				
SERVIZIO	POSTI	PROFILO PROFESS.	CAT. GIUR.	
	n. 1 - coperto	Istruttore Direttivo Tecnico	D	
	n. 1 - coperto	Istruttore Direttivo Tecnico	D	
	n. 1 - da coprire	Istruttore Direttivo Tecnico	D	
Edilizia Privata e Urbanistica	n. 1 - coperto	Istruttore Tecnico	С	
	n. 1 - coperto	Istruttore Tecnico	С	
SERVIZIO	POST I	PROFILO PROFESS.	CAT. GIUR.	
Attività Produttive e Commercio - Suap	n. 1 - coperto	Istruttore Tecnico	С	
4° SE	TTORE: POLIZIA LO	OCALE		
SERVIZIO	POSTI	PROFILO PROFESS.	CAT. GIUR.	
	n. 1 - copert o	Agente di Polizia Locale	С	
	n. 1 - coperto	Agente di Polizia Locale	С	
	n. 1 - da coprire	Agente di Polizia Locale	С	
	n. 1 - da coprire	Agente di Polizia Locale	С	
5° SETTO	RE: TRIBUTI - RISOF	RSE UMANE		
SERVIZIO	POSTI	PROFILO PROFESS.	CAT. GIUR.	
	n. 1 - coperto	Istruttore Direttivo Amministrativo	D	
Tributi	n. 1 - coperto	Istruttore Amministrativo	С	
Risorse Umane	n. 1 - da coprire	Istruttore Amministrativo	С	
6° SE	TTORE: SERVIZI SO	OCIALI		
SERVIZIO	POSTI	PROFILO PROFESS.	CAT. GIUR.	
	n. 1 - coperto	Assistente Sociale	D	
sistenza sociale/domiciliare, Gestione Amministrativa ERP	n. 1 - da coprire	Assistente Sociale	D	
	n. 1 - coperto	Istruttore Amministrativo	С	
	CI MANUTENZIONI PROTEZIONE CIVII	E PATRIMONIO – AMBIENTE E LE		
SERVIZIO	POSTI	PROFILO PROFESS.	CAT. GIUR.	
	n. 1 - coperto	Istruttore Direttivo Tecnico	D	
	n. 1 - coperto	Istruttore Tecnico	С	
	n. 1 - da coprire	Istruttore Tecnico	С	
Lavori Pubblici - Manutenzioni - Patrimonio - Protezione	n. 1 - da coprire	Collaboratore Professionale	В	
Civile	n. 1 - coperto	Collaboratore Operaio	В	
	n. 1 - da coprire	Collaboratore Operaio	В	
	1			
SERVIZIO	POSTI	PROFILO PROFESS.	CAT. GIUR.	

2.2 Identità

DATI TEDDITODIALI DEL COMUNE	
DATI TERRITORIALI DEL COMUNE	
Superficie	
Altitudine	
ASPETTI DEMOGRAFICI	
Popolazione al 31.12.2020	9206
Maschi	4589
Femmine	4607
Nuclei familiari	3803
In età prescolare	469
In età di scuola dell'obbligo	1055
Oltre i 65 anni	1857
Nati nell'anno 2020	64
Deceduti nell'anno 2020	74
Saldo naturale dell'anno 2020	-10
Immigrati nell'anno 2020	350
Emigrati nell'anno 2020	288
Saldo migratorio nell'anno 2020	62
Tasso di natalità dell'anno 2020	7,02
Tasso di mortalità dell'anno 2020	8,12
STRUTTURE PRESENTI SUL TERRITORIO	
Asili nido	4
Scuole materne	2
Scuole elementari	2
Scuole medie	1
Case di soggiorno per anziani	0
Strutture sportive comunali	3
Sale polifunzionali	4
Cimiteri	1

3. Analisi del contesto

3.1 Analisi del contesto esterno

Il Comune di Legnaro si pone al crocevia di una serie di comuni nel sud della provincia di Padova, lungo la direttrice che collega Padova alla provincia di Venezia da un lato, e alla provincia di Rovigo dall'altro.

I suoi confini orientali sono disegnati dal fiume Bacchiglione.

Il motore dell'economia locale storicamente è stato costituito da una rete di piccole imprese soprattutto del settore agricolo, e si sviluppa secondo un andamento stagionale. Dal punto di vista industriale, invece, le imprese storicamente facevano capo al settore della ceramica e alla manifattura a esso connessa.

Tale assetto industriale è andato in crisi dagli anni '80 e il territorio, oggi, vanta numerose attività legate ai servizi e al terziario, che risentono degli andamenti industriali dei territori limitrofi.

Dal punto di vista della gestione amministrativa, il Comune – a fronte delle difficoltà legate alla scarsità di risorse e alle sempre maggiori necessità di specializzazione nella gestione delle varie attività – ha scelto la strada della cooperazione per cercare di garantire ai cittadini servizi di qualità e alto livello. L'esperienza dei servizi associati che è stata avviata nel corso degli anni si è dimostrata positiva.

3.2 Il Contesto interno

La struttura organizzativa del Comune è articolata in Settori, come previsto dal vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

L'organizzazione interna del Comune risente della progressiva diminuzione delle unità di personale ed anche del suo invecchiamento, che segue ad una politica, risalente agli anni in cui non vi erano limitazioni di spesa, molto attenta e rigorosa, confermata negli anni, di contenimento delle spese di personale, che, per il Comune, determina attualmente una oggettiva difficoltà, soprattutto a gestire la cospicua attività connessa anche a nuovi adempimenti diffusi in ogni attività del Comune e l'estrema burocratizzazione di tutte le procedure, un tempo molto più snelle.

Da evidenziare che, mediamente, il personale dipendente è di buon livello, consapevole del ruolo pubblico che ricopre e delle relative responsabilità, anche morali, e con una buona cultura della legalità.

3.3 La Struttura Organizzativa del Comune

Settore	Responsabile
Affari Generali	Dott.ssa Elisa Corniani
Economico Finanziario	Dott. Stefano Pasqualetto
Edilizia Privata e Urbanistica	Arch. Valter Marini
Polizia Locale	Dott. Roberto De Gasperi
Tributi-Risorse Umane	Dott.ssa Lorella Rampazzo
Servizi Sociali	Dott.ssa Eva Franchin
Lavori Pubblici Patrimonio	Geom. Leopoldo Tono

3.4 Mandato istituzionale e di missione

Per quanto riguarda il mandato istituzionale si precisa che il "perimetro" dell'ambito di azione del Comune di Legnaro è strettamente delineato dalle norme statali e regionali sugli enti locali.

La missione dell'ente è invece descritta nel documento con il quale, ai sensi del D. Lgs. 267/2000 e dello statuto comunale, l'Amministrazione ha delineato il suo programma amministrativo, riferito al quinquennio 2018-2023, che può essere così sintetizzato:

- > supporto ai giovani per la scelta dei percorsi scolastici e universitari futuri;
- > sostegno alle iniziative in ambito di istruzione
- > incremento della sicurezza stradale e miglioramento della viabilità e della videosorveglianza;
- ➤ apertura dell'Amministrazione comunale verso l'esterno soprattutto con l'adempimento delle disposizioni di cui al D.lgs. 33/2013;
- recupero dell'esistente e manutenzione del territorio;
- risparmio energetico ed energie rinnovabili;
- > sostegno al volontariato;
- > sostegno alla famiglia e alle nuove forme di povertà
- > qualità della vita degli anziani e delle persone con difficoltà o disabilità;
- sostegno alla partecipazione alla vita comunitaria.

3.5 Obiettivi strategici

Sono identificate i seguenti settori sui quali si concentra l'attività dell'Amministrazione, coerentemente con la struttura organizzativa dell'ente:

- ➤ Affari Generali
- Economico Finanziario
- > Edilizia Privata e Urbanistica

- Polizia Locale
- ➤ Tributi-Risorse Umane
- Servizi Sociali
- Lavori Pubblici Patrimonio

A tali aree sono collegati i seguenti obiettivi strategici.

➤ Obiettivi strategici dell'area amministrativa e finanziaria

Sono quelli indicati nel DUP Sezione Strategica 2021-2023.

> Obiettivi strategici del servizio tecnico-manutentivo

Sono quelli indicati nel DUP Sezione Strategica 2021-2023.

Gli obiettivi si estrinsecano nelle batterie di indicatori successivamente esposti. Tuttavia, per specifici progetti di miglioramento qualitativo o di incremento dei servizi o per la realizzazione di specifici obiettivi, con apposita deliberazione la Giunta comunale potrà incrementare il punteggio disponibile per ciascun servizio, provvedendo contestualmente a indicare il sotto-punteggio da acquisire al raggiungimento di ogni passaggio intermedio.

3.6 Obiettivi operativi di mantenimento degli standard nell'attività amministrativa

Oltre agli obiettivi strategici sopra illustrati, il Comune fissa per il triennio 2021-2023 anche degli obiettivi operativi di mantenimento e miglioramento degli *standard* attuali dell'attività amministrativa, anch'essi delineati nel prospetto successivo. Per specifici progetti di miglioramento qualitativo o di incremento dei servizi o per la realizzazione di specifici obiettivi, con apposita deliberazione la Giunta comunale potrà incrementare il punteggio disponibile per ciascun servizio, provvedendo contestualmente a indicare il sotto-punteggio da acquisire al raggiungimento di ogni passaggio intermedio.

Il piano della *performance*, così conformato, permette la valutazione individuale del segretario, dei titolari di posizione organizzativa e dei dipendenti comunali, sulla base di quanto definito dal Regolamento.

Gli obiettivi operativi successivamente elencati incidono per 70% sulla valutazione della *perfomance* individuale dei collaboratori e titolare della posizione organizzativa, mentre la valutazione dei comportamenti organizzativi inciderà per il 30%.

La valutazione dei comportamenti organizzativi avviene sulla base delle schede di valutazione che verranno aggiornate per renderle conformi al Regolamento Uffici e servizi.

3.7 Azioni per il miglioramento del ciclo della *performance*

Coerentemente con lo spirito della Legge 150/2009, l'Amministrazione intende realizzare i propri obiettivi anche con un costante confronto con la cittadinanza, allo scopo di curare i rapporti con i cittadini, prestare attenzione alle loro esigenze, semplificare il rapporto con la pubblica amministrazione, garantire la trasparenza dell'attività amministrativa, facilitare l'accesso ai servizi. Questi aspetti rappresentano un punto fermo e un costante riferimento nella programmazione dell'attività del Comune; sono pertanto uno stimolo al miglioramento continuo. Al fine di garantire il miglioramento della performance, inoltre, gli uffici comunali saranno impegnati nel corso dell'anno in un più approfondito monitoraggio della propria attività, sia al fine di verificare il raggiungimento degli obiettivi fissati dal presente piano della performance, sia al fine di conoscere con maggiore certezza gli attuali standard con i quali vengono gestiti i servizi (tempi dei procedimenti, accessibilità delle informazioni al cittadino, carichi di lavoro e loro distribuzione, risorse di volta in volta impiegate nelle varie attività, ecc.). Una conoscenza più approfondita e specifica di queste dimensioni consentirà nei prossimi anni di fissare con certezza e realismo gli ulteriori obiettivi di miglioramento degli standard di gestione dei servizi.

3.8 Trasparenza e comunicazione del piano

L'amministrazione ha l'obbligo di comunicare il processo e i contenuti del Piano della Performance secondo le modalità previste dal D.lgs. 33/2013 in materia di trasparenza. Il Piano viene reso disponibile e pubblicato sul sito web dell'ente, nella sezione "Amministrazione trasparente".

4. Piano della performance

Le amministrazioni pubbliche sono tenute ad adottare, in base a quanto disposto dall'art. 3 del d.lgs. 150/2009, metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e organizzativa, secondo criteri tendenti a misurare il soddisfacimento dell'interesse dei destinatari dei servizi.

Il piano è un documento programmatico triennale che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'Amministrazione, dei responsabili delle Posizioni Organizzative e dei dipendenti.

Gli obiettivi vengono individuati annualmente nel PEG, nella relazione previsionale e programmatica e raccordati con la pianificazione strategica pluriennale dell'Ente.

Il presente documento, quindi intende individuare nella sua interezza la definizione delle responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi ed al relativo conseguimento delle prestazioni attese e realizzate al fine della successiva misurazione della performance organizzativa ed individuale.

Il piano della performance è in parte integrante del ciclo della gestione della performance che in base all'art. 4 del D.Lgs 150/2009 si articola nelle seguenti fasi:

- definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori.
- Collegamento tra obiettivi e allocazione delle riserve
- Monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi,
- Misurazione e valutazione della performance, organizzativa ed individuale
- Utilizzo dei sistemi premianti, secondo i criteri di valorizzazione del merito,
- Rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai componenti degli organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti ed ai destinatari dei servizi.

Il processo di pianificazione e programmazione dell'ente si sviluppa attraverso un insieme di documenti che hanno come punto di partenza le linee di mandato del sindaco approvate dal consiglio comunale.

LINEE DI MANDATO	PROGRAMMA QUINQUENNALE	
PIANO DELLA PERFORMANCE		
Programmi e obiettivi vari con i relativi indicatori	PROGRAMMA TRIENNALE	
	SEZIONE OPERATIVA: MANDATO	
DOCUMENTO UNICO DI	AMMINISTRATIVO	
PROGRAMMAZIONE		
	SEZIONE STRATEGICA : TRIENNALE	
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE	PROGRAMMA TRIENNALE	
PEG		

	egli obiettivi operativi 2022-			Per de la companya della companya della companya de la companya della companya de
n.	Area di riferimento	Denominazione	I.P.	Tipologia obiettivo
1	TUTTE	Attivazione Istanze On line	1,2	COLLETTIVO
2	TUTTE	Archivio digitale	1.0	COLLETTIVO
3	I – Affari generali	Gestione web oriented dei procedimenti del settore	1,2	SETTORIALE [intero settore]
4	I – Affari generali	Archivio cimiteriale	1,2	INDIVIDUALE [PO]
5	I – Affari generali	Regolamento servizi cimiteriali	1,0	INDIVIDUALE [PO]
6	I – Affari generali	Introduzione pagamenti digitali marche da bollo		INDIVIDUALE [VL]
7	I – Affari generali	Digitalizzazione documenti archivio storico	1,2	INDIVIDUALE [FT]
8	I – Affari generali	Ottimizzazione acquisto librario centralizzato	1,0	INDIVIDUALE [CS]
9	I – Affari generali	Gestione web-oriented servizi cimiteriali	1,2	INDIVIDUALE [MM]
10	I – Affari generali	Potenziamento My Calendar	1,2	INDIVIDUALE [OA]
11	I – Affari generali	Gestione informatica commissioni consiliari	1,0	INDIVIDUALE [LS]
12	I – Affari generali	Gestione messi comunali	1,2	INDIVIDUALE [SS]
13	II – Risorse finanziarie	Pnrr e contabilità	1,0	INDIVIDUALE [P.O.]
14	II – Risorse finanziarie	Riconciliazione PagoPA	1,0	SETTORIALE [intero settore]
15	II – Risorse finanziarie	Controllo consumi energetici immobili comunali	0,9	INDIVIDUALE [CA]
16	III – Ed. priv Urbanistica	- Accordo Supermercato Alì	1.2	INDIVIDUALE [P.O.]
17	III – Ed. priv Urbanistica	- Variante n. 9 al piano degli interventi	1,0	SETTORIALE [intero settore]
18	III – Ed. priv Urbanistica	- Registro elettronico dei crediti edilizi	1,0	INDIVIDUALE [ElCa]
19	III – Ed. priv Urbanistica	- Piano del commercio- mercatino vintage	1,2	INDIVIDUALE [FN]
20	III – Ed. priv Urbanistica	- Criteri calcolo riscatto aree PEEP		INDIVIDUALE [TB]
21	IV – Polizia locale	Convenzione videosorveglianza	1.2	INDIVIDUALE [P.O.]
22	IV – Polizia locale	Collaborazione notifiche	1.0	SETTORIALE [intero settore]
23	IV – Polizia locale	Aggiornamento regolamento Polizia	1.0	INDIVIDUALE [BC]

		rurale		
24	IV – Polizia locale	Formazione su falso documentale	1.0	INDIVIDUALE [GR]
25	V – Risorse Umane	Metodologia progressioni verticali	1.0	INDIVIDUALE [P.O.]
26	V – Risorse Umane	Promozione accordo territoriale locazioni	1.0	SETTORIALE [intero settore]
27	V – Risorse Umane	Attivazione IMU on line	1.2	INDIVIDUALE [GB]
28	V – Risorse Umane	Ottimizzazione rendicontazione buoni pasto	1.0	INDIVIDUALE [SS]
29	VI – Servizi sociali	Nuovo bando Pisa- Zaccaria	1.0	INDIVIDUALE [PO]
30	VI – Servizi sociali	Fascicolo digitale pratiche del settore	1.2	SETTORIALE [intero settore]
31	VI – Servizi sociali	Redazione carta dei servizi sociali	1.0	INDIVIDUALE [MA]
32	VI – Servizi sociali	Piano di recupero crediti alloggi ERP	1.0	INDIVIDUALE [RR]
33	VII – Lavori Pubblici	Nuovo Conto termico	1.0	INDIVIDUALE [P.O.]
34	VII – Lavori Pubblici	Esecuzione opere pubbliche (rotatoria, via XXV aprile, strada Romea)	1.2	SETTORIALE [intero settore]
35	VII – Lavori Pubblici	Aggiornamento e rendicontazione contributi	1,0	INDIVIDUALE [MD]
36	VII – Lavori Pubblici	Allineamento monitoraggi OO.PP.	1,0	INDIVIDUALE [MD]
37	VII – Lavori Pubblici	Riallineamento pratiche risarcimento danni	1.0	INDIVIDUALE [SDA]
38	VII – Lavori Pubblici	Monitoraggio SOSE	1.0	INDIVIDUALE [SDA]
39	VII – Lavori Pubblici	Migrazione archivio scuola media	1.0	INDIVIDUALE [FG]
40	VII – Lavori Pubblici	Assistenza piantumazione alberi "Bosco di Pianura	1.0	INDIVIDUALE [FG]
41	SEGRETARIO COMUNALE	Convenzioni associazioni	1.0	INDIVIDUALE
42	SEGRETARIO COMUNALE	Nuovo ciclo performance	1.0	INDIVIDUALE

Le singole schede obiettivo sono allegate al presente piano (sub All. A2) e specificano dettagliatamente gli indicatori.

La premialità legata al raggiungimento degli obiettivi spetterà al dipendente che avrà raggiunto il 70% degli obiettivi collettivi (comuni a tutte le aree) e il 70% degli obiettivi individuali e settoriali e verrà erogata in conformità alle disposizioni del Regolamento Uffici e servizi vigente al momento delle valutazioni.

In particolare, ogni dipendente si vedrà assegnati una serie di obiettivi categorizzati come collettivi, individuali e settoriali, con relativa pesatura. In sede di valutazione, per ogni obiettivo si valuterà la percentuale di realizzazione, che verrà moltiplicata per il peso assegnato. La valutazione complessiva è data dalla media delle performance collettiva, individuale e settoriale.

La retribuzione connessa ai sistemi premiali è subordinata alla effettiva rilevazione del conseguimento di comprovati risultati di gestione che si rivelino "utili", "migliorativi" o comunque espressione dei principi di correttezza e "buon andamento" dell'Amministrazione, nel rispetto del codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

I criteri generali per l'attribuzione delle premialità collettive e individuali sono stabiliti, in conformità alle norme di legge, alle prescrizioni contenute nei contratti collettivi nazionali, nel rispetto del sistema delle relazioni con le organizzazioni sindacali, così come previsto dall'ordinamento vigente.

I criteri di valutazione della premialità, a livello di unità organizzativa, in relazione alle competenze attribuite, dovranno tenere conto, sia del risultato conseguito, sia del rispetto degli adempimenti previsti dalle norme di legge e degli obblighi in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione.

Ognuno degli obiettivi sopra elencati verrà pesato sulla base dei seguenti parametri:

- 1. Complessità, in relazione sia alle attività richieste, sia alle condizioni di lavoro
- 2. rilevanza delle responsabilità esercitate, anche in relazione alla esposizione a rischio in ambito corruttivo, trasparenza e privacy
- 3. trasversalità, con riferimento sia alle eterogeneità della disciplina, sia alle relazioni con altri settori dell'ente
- 4. professionalità, riguardo alla richiesta di specifici titoli di studio o abilitativi
- 5. responsabilità economica, con riferimento alle dimensioni economiche gestite in modo diretto
- 6. Complessità organizzativa, riguardo eventuali criticità relative alle risorse assegnate o alla carenza di queste
- 7. Strategicità, riguardo la rilevanza della funzione in relazione alle politiche dell'ente.

Il regolamento sulla performance vigente al momento delle valutazioni stabilirà la quantificazione esatta della premialità legata al raggiungimento degli obiettivi.

SEZIONE III – Piano Operativo del Lavoro Agile

1. Introduzione

Il lavoro agile trova la prima regolamentazione nell'ordinamento con la Legge 22 maggio 2017, n.81, "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato", all'interno del quale viene definito come "modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa" (art. 18).

L'introduzione del lavoro agile richiede un nuovo paradigma nell'intendere il lavoro pubblico e con esso un diverso approccio non solo dei dipendenti, della dirigenza e degli amministratori. Il lavoro agile supera infatti la tradizionale logica del controllo sulla prestazione, ovvero sulla presenza del dipendente, assumendo quale principio fondante l'accordo fiduciario tra il datore di lavoro ed il lavoratore. Con la prestazione in "smart working" si prescinde quindi dal luogo, dal tempo e dalle modalità impiegate per raggiungere gli obiettivi assegnati.

Nel raggiungere questo obiettivo si richiede da un lato l'autonomia nell'organizzazione del lavoro e la responsabilizzazione verso i risultati, che devono essere patrimonio del lavoratore, mentre per le amministrazioni si impone la flessibilità dei modelli organizzativi e l'adozione di un deciso cambiamento in termini di maggiore capacità di programmazione, coordinamento, monitoraggio ed adozione di azioni correttive.

Con l'emergenza epidemiologica da COVID-19, la necessità di adottare comportamenti diretti a prevenire il contagio ha determinato un deciso incremento del ricorso al lavoro agile, che nei mesi della massima allerta sanitaria è stato definito come "modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa" (art. 87 del DL 18/2020) e anche oggi è imposta, per i servizi che possono essere utilmente svolti non in presenza, in misura almeno pari al 50% del tempo lavoro complessivo.

Il legislatore, tuttavia, non intende limitare lo sviluppo del lavoro agile a mero strumento di gestione dell'emergenza. Il Decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34 "Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché' di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID- 19", convertito con modificazioni con Legge 17 luglio 2020 n.77, ha infatti disposto con l'art.263 comma 4-bis che "Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 60 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera, e definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative. In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 30 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano".

Con questo strumento di programmazione si mettono quindi le basi per un'implementazione dello "smart working" passando dalla fase emergenziale a elemento strutturale, finalizzato all'introduzione di un modello organizzativo del lavoro pubblico in grado di introdurre maggiore flessibilità, autonomia e responsabilizzazione dei risultati, benessere del lavoratore. In questo contesto, particolare attenzione deve essere rivolta allo sviluppo dei processi di digitalizzazione e di "change management", ovvero di gestione del cambiamento organizzativo per valorizzare al meglio le opportunità rese disponibili dalle nuove tecnologie.

Il POLA costituisce sezione del Piano della performance dedicata ai necessari processi di innovazione amministrativa da mettere in atto ai fini della programmazione e della gestione del lavoro agile, e prevede un'applicazione progressiva e graduale, sulla base di un programma di sviluppo nell'arco temporale di un triennio e da rinnovare annualmente, a scorrimento progressivo.

Il presente Piano è redatto secondo quanto previsto dal citato art. 263 comma 4-bis, seguendo le Linee

Guida emanate dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione pubblica ed il template nella versione semplificata.

Il presente documento potrà essere adeguato in caso di emanazione di misure di carattere normativo e tecnico.

2. Livello di attuazione e sviluppo

2.1 Stato di applicazione del lavoro da remoto nel periodo emergenziale

L'adozione di forme di lavoro agile nel 2020 di natura emergenziale a fronte della pandemia da Covid-19 hanno preso inizio dal 31 marzo 2020 in applicazione delle direttive n.1 del 25 febbraio 2020 e circolare n.1 del 4 marzo 2020 del Ministro per la P.A., mediante Circolare del Segretario comunale che ha previsto il lavoro agile fino a un massimo di tre (3) giorni la settimana, su richiesta del lavoratore e con priorità per categorie fragile o particolari esigenze familiari.

Con la citata circolare. del 16 marzo 2020 sono state individuate le attività che possono essere svolte in lavoro agile e quali, invece, devono essere svolte in via indifferibile in presenza

Alla data del 31 dicembre 2020 la ripartizione del personale tra gli addetti ai servizi indifferibili e urgenti e quelli autorizzati al lavoro agile, era la seguente:

Totale dipendenti	Lavoratori in presenza	Autorizzati al lavoro da remoto
28	16	12

Nello specifico, la suddivisione dei dipendenti che fruivano o meno del lavoro agile con strumenti di lavoro propri o messi a disposizione dell'Ente, suddivisi nelle diverse aree organizzative, era la seguente:

Area	N° dipendenti	Nº dipendenti che lavorano da remoto
Affari Generali	8	4
Economico Finanziario	3	1
Edilizia Privata e Urbanistica	4	3
Polizia Locale	2	1
Tributi-Risorse Umane	2	0
Servizi Sociali	2	2
Lavori Pubblici - Manutenzioni	3	1

Le misure tecnologiche adottate per consentire il lavoro agile nella fase emergenziale si sono risolte nell'implementazione del *software*, per consentire la connessione da remoto, mediante VPN.

3. Modalità attuative

3.1 Salute organizzativa

L'applicazione di misure organizzative utili alla diffusione del lavoro agile, tenendo conto che la normativa vigente prevede che almeno il 60% dei dipendenti assegnati allo svolgimento di attività che possono essere rese a distanza possa avvalersi della modalità di prestazione lavorativa agile (art. 263, comma 4 bis D.L. 34/2020), non può che partire da un'analisi delle attività che possono essere svolte in tal modo.

Per qualificare come "remotizzabile" un'attività dell'Ente, si possono individuare alcune condizioni minime:

• è possibile svolgere da remoto almeno parte della attività a cui è assegnata/o il/la lavoratore/lavoratrice, senza la necessità di costante presenza fisica nella sede di lavoro;

- è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- è possibile monitorare la prestazione e valutare i risultati conseguiti;
- è nella disponibilità del dipendente, o in alternativa fornita dall'Amministrazione (nei limiti della disponibilità), la strumentazione informatica, tecnica e di comunicazione idonea e necessaria all'espletamento della prestazione in modalità agile;
- non è pregiudicata l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese che deve avvenire con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.

Sulla base di tali ultime condizioni, e al fine di valutare il grado di adattamento dei servizi al nuovo assetto organizzativo legato al lavoro agile e, quindi, la possibilità di svolgere efficacemente la prestazione lavorativa in *smart working*, senza pregiudizio per l'efficacia dell'azione amministrativa e l'erogazione dei servizi, è stata elaborata una scheda di rilevazione volta a determinare in che misura il singolo servizio si presta ad una "riconversione" più o meno ampia al nuovo paradigma lavorativo.

Le risultanze di tali valutazioni sono sintetizzate nella seguente tabella. Conseguentemente si ritengono effettuabili con la modalità del lavoro agile le seguenti attività

Attività	Incidenza ¹	Adattamento ²	Indice "smartabilità" ³
Segreteria	30%	5	1,5
Servizi Scolastici	10%	3	0,3
Associazioni	10%	5	0,5
Protocollo	20%	4	0,8
Servizi Sociali	30%	2	0,6
Servizi anagrafici	50%	4	2,0
Risorse Umane	35%	2,5	1,225
Ragioneria	45%	3,5	1,575
Economato	5%	1	0,05
Tributi	15%	2	0,3
Edilizia Privata	30%	4	1,2
Urbanistica	30%	3,5	1,05
Lavori Pubblici	40%	2,5	1
Ambiente	70%	2	1,4

In base al risultato dato dall'indice di "smartabilità", ogni Responsabile di settore individuerà il numero di giorni in cui la prestazione lavorativa del singolo dipendente assegnato all'area potrà essere svolta con la modalità del lavoro agile, che in ogni caso non potrà essere maggiore di due giorni lavorativi la settimana, salve comprovate necessità personali e/o familiari. Inoltre, l'attività da svolgere in modalità "smart-working", può essere individuata solamente su istanza del dipendente.

Si intendono attività indifferibili da rendere in presenza e, conseguentemente, non compatibili con il lavoro agile le seguenti attività

- Stato civile
- Polizia locale
- Protezione civile
- Manutenzioni del patrimonio
- Messo comunale
- Biblioteca

l'indicare in valore percentuale quanto la linea di attività incide sul totale del lavoro per il servizio.

² Indicare, in un valore crescente da 1 a 5, il grado di adattabilità dell'attività al lavoro agile, dove 1 indica per nulla espletabile in smart; e perfettamente espletabile in smart).

³ Il risultato è dato dal prodotto tra "Incidenza" e "Adattamento".

3.2 Salute digitale

Per poter essere realizzato in modo efficace, lo *Smart Working* ha bisogno delle tecnologie per rendere concrete le sue pratiche e i suoi modelli: parallelamente, esso stesso rappresenta una grande leva per la realizzazione della PA Digitale.

La rivoluzione digitale ha cambiato la filosofia di approccio al lavoro, consentendo una maggiore flessibilità che però non sempre è riconosciuta. La tecnologia oggi disponibile consentirebbe di superare alcuni vincoli: nello *smart working* le soluzioni informatiche permettono di supportare efficacemente forme di lavoro collaborativo e la comunicazione tra team virtuali.

Nella logica dello *smart working*, inoltre, il datore di lavoro non deve necessariamente mettere a disposizione del lavoratore le tecnologie per lavorare in mobilità. Soprattutto nella fase di avvio si è messa in atto la possibilità di usare i propri dispositivi personali fuori (e dentro) il posto di lavoro. L'utilizzo dei propri *devices* per avere accesso alle informazioni relative al proprio lavoro da qualunque luogo ci si trovi, implica ovviamente un'attenzione particolare ai temi della sicurezza, perché diventa fondamentale proteggere non solo l'infrastruttura aziendale, ma anche pc, smartphone e tablet dei dipendenti.

Il Comune di Legnaro ha avviato un processo per l'attuazione del lavoro agile che si sviluppa attraverso i seguenti passaggi:

- adozione sistemi di accesso sicuro dall'esterno con VPN di virtualizzazione desktop e utilizzo in rete degli applicativi
- percorsi di sostituzione progressiva dei PC fissi con apparecchi portatili;
- acquisti software e licenze per potenziare la flessibilità e l'efficacia del lavoro da remoto;
- utilizzo di strumenti avanzati per la gestione della collaborazione digitale e teleconferenze;
- acquisizione hardware dedicato (portatili, server, diffusione webcam, ecc)
- disponibilità di applicativi software che permettano alla lavoratrice o al lavoratore nell'ottica del lavoro per flussi, di lavorare su una fase del processo lasciando all'applicativo l'onere della gestione dell'avanzamento del lavoro.

INDICATORI DI SALUTE DIGITALE (da linee guida POLA)

Indicatore	Descrizione					
N. PC a disposizione per lavoro agile	21					
%. lavoratori dotati di dispositivi (messi a	75,00%					
disposizione dell'ente, personali)	73,0070					
Assenza/Presenza di un sistema VPN	Presente					
Assenza/Presenza di una intranet	Assente					
Assenza/Presenza di sistemi di collaboration	Assenza					
(es. documenti in cloud)	ASSCIIZA					
% Applicativi consultabili da remoto (nº di						
applicativi consultabili da remoto sul totale	100%					
degli applicativi presenti)						
% Banche dati consultabili da remoto (n° di						
banche dati consultabili da remoto sul totale	30%					
delle banche presenti)						
% Utilizzo firma digitale tra i lavoratori	100%					
% Processi digitalizzati (n° di processi						
digitalizzati sul totale dei processi	75%					
digitalizzabili))						
% Servizi digitalizzati (n° di servizi digitalizzati	0%					
sul totale dei servizi digitalizzabili)	070					

3.3 Salute professionale

Lo sviluppo dello *smart working*, nel superamento di un approccio lavorativo fondato sulla una cultura orientata ai risultati e su una valutazione legata alle reali performance, richiede tra le altre cose un forte impulso alla crescita professionale di Responsabili e dipendenti.

A questo fine, l'art. 263 comma 3 del DL 34/2020 prevede che "Ai fini di cui al comma 1, le amministrazioni assicurano adeguate forme di aggiornamento professionale alla dirigenza. L'attuazione delle misure di cui al presente articolo è valutata ai fini della performance".

Esaminando la rilevazione sul grado di soddisfazione del personale e del bilancio fin qui maturato nella prima esperienza di lavoro agile, si ritiene di mettere in atto per i dipendenti i seguenti interventi l'acquisizione di competenze coerenti con le caratteristiche del nuovo profilo:

- a) competenze direzionali: azioni e interventi formativi diretti a sviluppare capacità di programmazione, coordinamento, misurazione e valutazione, attitudine verso l'innovazione e l'uso delle tecnologie digitali
 - I responsabili di Settore, coordinati dal Segretario comunale, individueranno una serie di adempimenti da eseguire e concludere nelle giornate di lavoro agile.
- b) competenze organizzative: capacità di lavorare per obiettivi, per progetti, per processi, capacità di autorganizzarsi.
 - I responsabili di Settore monitoreranno l'effettivo svolgimento delle attività eseguite da remoto e gli esiti del monitoraggio dovranno essere rendicontati al Segretario comunale e al nucleo di valutazione.
- c) competenze digitali: implementazione delle capacità di usare le tecnologie, mediante corsi di formazione mirati e tramite l'implementazione di servizi digitali nelle procedure amministrative.

3.4 La misurazione e valutazione della performance

La misurazione e valutazione della performance assume un ruolo strategico nell'implementazione del lavoro agile.

Pur partendo dalla considerazione che il modello è unico e prescinde dal fatto che la prestazione sia resa in ufficio, in luogo diverso o in modalità mista, e di conseguenza continuano il vigente Sistema di misurazione e valutazione della *performance* (SMiVaP) deve essere analizzato e rivisitato.

Le dimensioni da prendere in esame saranno le seguenti:

- Indicatori riferiti allo stato di implementazione del lavoro agile nell'Amministrazione:
- Quantità: ad es: % lavoratori agili effettivi / lavoratori agili potenziali; % Giornate lavoro agile / giornate lavorative totali;
- Qualità percepita: ad es. % disposizioni organizzative soddisfatte del lavoro agile dei propri collaboratori, % dipendenti in lavoro agile soddisfatti
- <u>performance organizzativa</u>, con l'introduzione di indicatori di economicità, di efficienza e di efficacia, che consentano di misurare l'impatto del lavoro agile sulla performance complessiva dell'amministrazione;
- Efficienza produttiva, economica e temporale: ad es: aumento quantità di pratiche, riduzione di costi e tempi;
- Efficacia quantitativa e qualitativa: ad es. numero utenti serviti, standard di qualità e *customer satisfaction*;
- Economicità: ad es. riduzione di costi, minori consumi di utenze, ecc.
- performance individuale, cioè risultati (contributo al raggiungimento di obiettivi individuali e di gruppo) comportamenti, tesi in particolar modo a valorizzare le "soft skill" (responsabilità, autorganizzazione/autonomia, orientamento al risultato, problem solving, lavoro di gruppo, capacità di risposta, autosviluppo e orientamento all'utenza)

La rendicontazione di tali dimensioni verrà effettuata mensilmente dai responsabili di settore, che predisporranno, per il personale in lavoro agile una tabella con gli obiettivi e le relative scadenze.

Le risultanze sulle tempistiche di evasione delle pratiche andranno a incidere sulla valutazione di

performance complessiva.

4. Soggetti, processi e strumenti del lavoro agile

L'implementazione del lavoro agile avrà come principale protagonista il gruppo direttivo dell'Ente (Segretario e Responsabili di settore) nel nuovo ruolo di promotori dell'innovazione dei sistemi organizzativi. Al vertice gestionale è richiesto un importante cambiamento di stile manageriale e di leadership caratterizzato dalla capacità di lavorare e far lavorare per obiettivi, di improntare le relazioni sull'accrescimento della fiducia reciproca, spostando l'attenzione dal controllo alla responsabilità per i risultati.

Ai responsabili è richiesto di individuare le attività che possono essere svolte con la modalità del lavoro agile, definendo per ciascuna lavoratrice o ciascun lavoratore le priorità, nonché di operare un monitoraggio costante sul raggiungimento degli obiettivi fissati e verificare i riflessi sull'efficacia e sull'efficienza dell'azione amministrativa.

L'Organismo indipendente di Valutazione (OIV) sarà coinvolto, principalmente nella fase di revisione del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance individuale e nella ridefinizione degli indicatori necessari per programmare, misurare, valutare e rendicontare la *performance*, e in generale sull'adeguatezza metodologica degli elementi di novità introdotti.

Nell'applicazione concreta del lavoro agile, non può prescindersi dalla definizione di un disciplinare che mantenga un presidio di regole condivise, rispetto allo svolgimento di un modello di gestione del lavoro pubblico completamente innovativo.

A tal fine l'Amministrazione con l'approvazione del presente piano della *performance* e del presente Piano Operativo del lavoro Agile, approva l'allegato "disciplinare per l'applicazione del lavoro agile" (ALL. C) di cui si riportano di seguito i contenuti.

La prestazione lavorativa agile deve essere espletata nella fascia giornaliera dalle ore 7.30 e non oltre le ore 15.00 e non può essere effettuata nelle giornate di sabato, domenica o festive infrasettimanali. Laddove la prestazione lavorativa giornaliera ecceda le 6 ore il lavoratore ha diritto a beneficiare di una pausa di almeno 30 minuti.

Al fine di garantire un'ottimale organizzazione delle attività e permettere le necessarie occasioni di contatto e coordinamento con i colleghi, il dipendente, nell'arco della giornata di lavoro agile, deve garantire la sua contattabilità da parte dell'Ufficio (a mezzo e-mail, telefono, messaggi ecc.) in una fascia di contattabilità della durata di almeno 4 ore continuative nel periodo dalle ore 9:30 alle ore 13:30. La fascia di contabilità deve essere specificata nell'accordo individuale, anche in base a quanto previsto dal successivo art. 10 sugli strumenti di telefonia mobile.

Ai dipendenti che si avvalgono delle modalità di lavoro agile, sia per gli aspetti normativi sia per quelli economici, si applica la disciplina vigente prevista dalla contrattazione collettiva ivi comprese le disposizioni in tema di malattia e ferie.

Nelle giornate in cui l'attività lavorativa è prestata in modalità agile non è configurabile il lavoro straordinario.

Non sono configurabili permessi brevi ed altri istituti che comportino riduzioni di orario, parimenti non è applicabile l'istituto della turnazione e l'erogazione della relativa indennità nonché delle indennità, se previste, legate alle condizioni di lavoro.

Il lavoratore agile conserva il diritto a fruire dei medesimi istituti di assenza giornaliera previsti per la generalità dei dipendenti dell'Amministrazione.

L'eventuale malfunzionamento delle dotazioni tecnologiche che renda impossibile la prestazione lavorativa in modalità agile dovrà essere tempestivamente segnalato dal dipendente sia al fine di dare soluzione al problema che di concordare con il proprio responsabile le modalità di completamento della prestazione, ivi compreso, ove possibile, il rientro nella sede di lavoro.

L'amministrazione, per esigenze di servizio rappresentate dal Responsabile di riferimento, si riserva di richiedere la presenza in sede del dipendente in qualsiasi momento, in particolare per situazioni di emergenza.

Dal punto di vista economico il dipendente che svolge la prestazione in modalità di lavoro agile ha diritto ad un trattamento economico e normativo non inferiore a quello complessivamente applicato, in

attuazione dei contratti collettivi di cui all'art. 51 del decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81, nei confronti dei lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno dell'Amministrazione.

È garantita parità di trattamento normativo e giuridico dei lavoratori che aderiscono al lavoro agile anche in riferimento alle indennità e al trattamento accessorio rispetto ai lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno della sede dell'Amministrazione. Il lavoro agile non pregiudica in alcun modo le prospettive di sviluppo professionale e formativo previste dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

Per i giorni in cui la prestazione lavorativa è svolta in lavoro agile non spetta il buono pasto.

L'adozione del disciplinare comporta l'adozione dei modelli C1 e C2 relativi all'istanza del dipendente e all'accordo individuale.

5. Programma di sviluppo del lavoro agile

La scelta sulla progressività e sulla gradualità dello sviluppo del lavoro agile è rimessa all'Amministrazione, che deve programmarne l'attuazione tramite il presente piano.

In questa sezione del Piano vengono definiti gli obiettivi e gli indicatori di programmazione organizzativa del lavoro agile, facendo riferimento alle modalità attuative descritte in precedenza e suddividendole in fase di avvio, fase di sviluppo intermedio, fase di sviluppo avanzato.

Si prevede il seguente set di obiettivi da conseguire nel corso del triennio 2021-2023, con i relativi indicatori di raggiungimento

FASI	Obiettivi	Indicatori				
	Attivazione di postazioni per tutti i dipendenti	100% dei dipendenti				
Intermedia 2022	Assegnazioni obiettivi specifici di performance da svolgere in modalità smart-working	% raggiungimento degli obiettivi				
	Attivazione servizi remotizzabili	Incremento dei servizi per ogni Settore				
Avanzata 2023	Monitoraggio e valutazione obiettivi specifici performance 2022	% raggiungimento degli obiettivi				
Ayanzata 2024	Miglioramento <i>performance</i> da remoto	Obiettivi con indice di ponderazione maggiore				
Avanzata 2024	Attivazione servizi prima svolti in presenza	Questionari Customer satisfaction				

Obiettivo strategico nº <u>1</u> Indice Ponderazione: <u>1,2</u>

SETTORE		RESPONSABILE DI SERVIZIO				collegamento con DUP								
OBIETTIVO DIGITALIZZAZIONE PROCEDIMENTI AMMIN					IISTRATI	VI								
descrizion	e obiettivo	Attivazio	ne istanze	on-line p	oer ogni s	ettore, al	fine di co	nsentire a	alla cittad	inanza l'a	ccesso ai	servizi da	remoto	
				D	escrizione	delle fas	i di attuaz	zione:						
1	ATTIVAZIONE ISTANZE ON LINE													
2	(
3							7							
4	8													
					INDI	CI DI RIS								
		Ţr	ndici di Q	ualità	וטאז	CI DI KIS	JULIATU	ALTA MEDIA BASSA				SSA		
a.	complessità													
a. b. c. d. e. f. g. h.	esposizione a													
c.	professionali trasversalità	tà richiest	a											
a. e	impatto strat	egico										1		
f.	innovatività	egico												
g.	esposizione a													
	gestione del		o dei dati											
i.	interesse all'a	accesso												
ponderazione	2	T.	. d: a: d: T					ATTE	<u></u>	DACCI	LINTO	Coo	-L	
FACE 1		11	ndici di T	empo					ATTESO RAGGIUNTO			Sco	St.	
FASE 1								31/12/22						
											•			
		I	ndici di C	Costo				ATTESO RAGGIUNTO			Scost.			
Indici di Quantità							ATTESO RAGGIUNTO			Sco	ct			
FASE 1							2 per settore							
					CDC	MODDOG	DANANA							
			I		LRU	NOPROG	KAMMA	1	ı	Ιο		l a		
FASI E T	ГЕМРІ	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	
	1													
	2													
	3													
	4							 	-		 		 	
	5													
6											 			
										•		•		

MEDIA RISPETTO	MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %			MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %					
		•		•					
Analis	si degli scostamenti		Analisi degli scostamenti						
Cause			Cause						
Effetti			Effetti						
Provv	redimenti correttivi	Provvedimenti correttivi							
Intrapresi			Intrapresi						
Da attivare			Da attivare						
		·	·		·				
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO									

MEDIA VALORE RAGGIUNTO %

MEDIA VALORE RAGGIUNTO %

	PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO							
Cat.	Cognome e Nome	%						
	Tutto il personale dell'Ente							
totale parte	totale partecipazione agli obiettivi							

Obiettivo strategico nº 2 Indice Ponderazione: 1,0

	SETTOR	RE		RESPONSABILE DI SERVIZIO					collegamento con DUP				
		_	_		_	_		_					
OBIETT	ΓΙVO	DIGITAL	IZZAZIO	NE ARCH	IVIO								
	e obiettivo	Procedur	a di digita	lizzazione	a dei doci	ımenti de	ll'archivio	corrente	al fino d	i semnlific	arno la ri	corca o a	ccoloraro
descrizion	e obiettivo	l'evasion	a ui uigita e richieste	di acces	so	inenti de	ii ai Ci iivio	corrente,	ai iiie u	Sempline	arrie ia ri	cerca e a	ccelerare
				D	occrizione	delle fac	i di attuaz	zione:					
	INDIVIDUAZI	ONE DOC	IMENTI DA			delle las	1	I					
1	RICHIESTA D	I NULLA-C	OSTA A SOI				5						
2	CREAZIONE A	ARCHIVIO	DIGITALE				6						
3	3 ARCHIVIAZIONE 7												
4	4 8						8						
INDICI DI RISULTATO													
		In	dici di Q	ualità	INDI	CI DI KIS	OULIAIU	ALTA		MEDIA		BAG	SSA
a.	complessità		uici ui Q	uuntu				/\LI/\		TILDIA		D/ to	33/1
b.	esposizione a												
c.	professionali	tà richiesta	ı										
d.	trasversalità impatto strate	egico										 	
e. f	innovatività	egico											
g.	esposizione a	rischio co	orruttivo										
h.	gestione del t	rattamento	dei dati										
i.	interesse all'a	ccesso											
ponderazione	e												
		In	idici di T	empo				ATTE		RAGGI	UNTO	Sco	st.
FASE 1								30/06/22					
FASE 2 FASE 3								30/09/					
FASE 3								31/12/	<u> </u>	-			
		I	ndici di C	Costo				ATTE	SO	RAGGI	UNTO	Sco	st.
								 		 			
		Tne	dici di Qu	antità				ATTE	SO	RAGGI	INTO	Sco	st
FASE 1		1110	a.c. a. Qu	anda					00%	IVACGI	0.110	500	
FASE 2									00%				
FASE 3								30,0	00%				
					CRC	NOPROG	RAMMA			La		I a	
EACT E 3	FEMOT	.e.	ajo			o	o			nbre	e e	nbre	ıbre
FASI E 1		Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
	1	U	Œ.	Σ	<	Σ	G		Ĭ.	Ś	0	Z	Δ
	2												
	3												
	4												
	5												
	6		-							<u> </u>			
					<u> </u>		<u> </u>	1					

MEDIA RISPETTO	MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %			MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %					
		•		•					
Analis	si degli scostamenti		Analisi degli scostamenti						
Cause			Cause						
Effetti			Effetti						
Provv	redimenti correttivi	Provvedimenti correttivi							
Intrapresi			Intrapresi						
Da attivare			Da attivare						
		·	·		·				
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO									

MEDIA VALORE RAGGIUNTO %

MEDIA VALORE RAGGIUNTO %

	PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO							
Cat.	Cognome e Nome	%						
	Tutto il personale dell'Ente							
totale parte	totale partecipazione agli obiettivi							

Obiettivo strategico nº 3 Indice Ponderazione: 1,2

	SETTORE RESPONSABILE DI SERVI						RVIZIO	collegamento con DUP					
	1				dott.ssa	Elisa Corni	ani						
OBIETT	IVO	Ges	stione web	o-oriented	l dei servi	izi (istanz	e On Line	·)					
descrizion	Attuazione del nuovo modulo di Istanze On-Line (IOL) acquisito, il quale permette al cittadino, dopo attraverso SPID di aprire un'istanza alla pubblica ai saranno protocollate automaticamente tramite mod									ıze così cı	reate		
	Descrizione delle fasi di attuazione:												
1	Analisi dei pr	ocediment	i sui quali a	attivare la	modalità I	OL	5						
2	Studio e deci: l'utenza alla r	sione sulle nodalità oi	modalità d n line	li approccio	o per acco	mpagnare	6						
3	Applicazione	del modul	o IOL ai pro	ocediment	i individuat	ti	7						
4	Monitoraggio IOL	risposta d	ell'utenza a	all'utilizzo d	on line del	modulo	8						
					INDI	CI DI RIS	SULTATO						
	1 20	In	dici di Q	ualità				ALTA		MEDIA		ВА	SSA
a.	complessità	, mia albi a											
b.	esposizione a												
c.	professionali	ta ricmest	a										
d.	trasversalità												
e.	impatto strate	egico											
f.	innovatività												
g.	esposizione a	rischio co	orruttivo										
h.	gestione del 1												
i.	interesse all'a	ccesso											
ponderazione								-		1	.2		
ponderazione		T.,	diai di T					ATTESO RAGGIUNTO Scost.				not-	
		Ir	ndici di T	empo				ALLE	SU	KAGGI	UNTO	Sco	OST.
Fase 1								Giugr	no-lug				
Fase 2								Lug-a	gosto				
Fase 3									gosto				
Fase 4									dicembre			1	
1 43C T		T.	ndici di C	`osto				ATTE		RAGGI	INTO	Sc	ost.
F 1			naid ui C	.0310				ALIE		IVAGGI	UNIO	300	JJL.
Fase 1								<u> </u>				-	
Fase 2								<u> </u>					
Fase 3								 				-	
Fase 4									60	DAGG	INITO		
		Inc	dici di Qu	iantità				ATTE	SU	RAGGI	UNTO	Sco	ost.
Fase 1													
Fase 2													
Fase 3								alme	zione ad no 10 limenti				
Fase 4	Fase 4												
FASI E T	Gennaio Marzo Maggio Giugno							Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
	1		,							,	ľ	_	
	_												

2						
3						
4						
-						
5						
_						

VERIFICA INTERMEDIA AL	VERIFICA FINALE AL				
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	MEDIA VALORE RAGGIUNTO %				
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %			

Analis	si degli scostamenti	Ana	alisi degli scostamenti			
Cause		Cause				
Effetti		Effetti				
Provv	redimenti correttivi	Provvedimenti correttivi				
Intrapresi		Intrapresi				
Da attivare		Da attivare				

	PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO							
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione						
b.	Osanna Ardillica	10						
b.	Silvia Salmaso	15						
b.	Lorenza Schiavon	15						
c	Morena Mantovan	15						
d	Verbena Levorato	15						
d	Caterina Salvagnin	15						
d	Francesca Tedeschi	15						
totale part	ecipazione agli obiettivi	100						

Obiettivo strategico nº 4 Indice Ponderazione: 1,2

	SETTOR	?F		RF	SPONSAB	ILE DI SER	ERVIZIO collegamento con DUP							
	I° - Affari ge			IXL		Elisa Corni			coneguine		<u>.</u>			
OBIETT	TVO				creaz	zione arc	hivio serv	servizi cimiteriali cimiteriali						
descrizion	e obiettivo		ello stato (ca adegua			o e impler	mentazion	e dell'app	olicativo g	estionale	al fine di	predispor	re la	
				D	escrizione	delle fas	i di attuaz	zione:						
1	Analisi e stud sepolture						5							
2	Analisi e stud implementazi	one					6							
3	Predisposizior attualmente i		ıre e modu	listica nec	essaria per	i servizi	7							
4	Riordino arch	ivio corren	te				8							
INDICI DI RISULTATO														
		In	dici di Q	ualità				ALTA		MEDIA		BAS	SA	
a.	complessità													
b.	esposizione a													
c.	professionalità	tà richiesta	ı							ļ				
d.	trasversalità impatto strate	egico								 				
f.	impatto strate innovatività	gico						 				1		
g.	esposizione a	rischio co	orruttivo											
h.	gestione del t													
	interesse all'a	ccesso												
ponderazione	<u> </u>										,2			
		In	dici di T	empo				ATTESO RAGGIUNTO Scost				st.		
FASE 1								30/0	6/22					
FASE 2								30/09/22						
FASE 4								31/1	2/22	 				
		I	ndici di C	Costo				ATTE	SO	RAGGI	UNTO	Scost.		
												Scost.		
								-		-		-		
		Inc	lici di Qu	antità				ATTE	SO	RAGGI	UNTO	Sco	st	
FASE 3		1110	ui Qu						00%	101001	0.110	300		
FASE 4								,	00%					
					CDC	NOPROG	DAMMA		,					
					CRC	NOPROG	APINA			Į o		υ	[a)	
FASI E T	EMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	
	1													
	2													
	3													
	4													
į	5													
(5													
										•	•			

MEDIA VALORE F	AGGIUNTO %		MEDIA VALOF	RE RAGGIUNTO %			
MEDIA RISPETTO	DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %				
Analis	si degli scostamenti		Analisi degli scostamenti				
Cause			Cause				
Effetti			Effetti				
Provv	redimenti correttivi		Provvedimenti correttivi				
Intrapresi			Intrapresi				
Da attivare			Da attivare				

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO									
Cat.	Cognome e Nome	%							
D	Corniani Elisa	100,00%							
totale parte	otale partecipazione agli obiettivi 100,00%								

Obiettivo strategico nº <u>5</u> Indice Ponderazione: <u>1,0</u>

	SETTOR	RE		RE	SPONSAB	ILE DI SER	VIZIO		collegame	ento con D	UP		
	I° - Affari G	enerali				Elisa Corni							
OBIETT	ΓΙVO	REGOLA	MENTO S	ERVIZI (CIMITERI	ALI							
descrizion	e obiettivo	Approva	zione del ı	regolame	nto comu	nale che	disciplina	la conces	sione dei	loculi cim	niteriali		
				D	escrizione	delle fas	i di attuaz	zione:					
1	PRESENTAZI	ONE SCHE	ma di reg	OLAMENT	o a segre	TARIO	5						
2	APPROVAZIO	ne regol	AMENTO I	N COMMIS	SSIONE		6						
3	APPROVAZIO	NE REGOL	AMENTO I	n consig	LIO COMU	NALE	7						
4							8						
					INDI	CI DI RIS							
		Tes	dici di Q	ualità	INDI	CI DI KIS	DULIATO	ALTA		MEDIA		BAS	SΔ
a.	complessità		uici ui Q	uanta				ALIA		MEDIA		DAG	13A
a. b.	esposizione a	rischio											
c. d.	professionali	tà richiesta	a										
d.	trasversalità												
e. f.	impatto strate	egico											
1.	innovatività	, mia albia a											
g. h.	esposizione a gestione del t									-			
i.	interesse all'a		o dei dati										
ponderazione											1		
1		Ir	ndici di T	empo				ATTE	SO	RAGGI	UNTO	Sco	st.
FASE 1				•				30/06/2					
FASE 2								30/09/	22				
FASE 3								31/12/2					
		I	ndici di C	Costo				ATTE	SO	RAGGI	UNTO	Sco	st.
												-	
								-		-			
		Ind	dici di Qu	ıantità				ATTE	SO	RAGGI	LINTO	Sco	st
FASE 1		1110	a.c. a. Qu	anda				ALIL		IVACGI	CATIO	300	
FASE 2													
FASE 3													
		RAMMA											
FASI E T	ГЕМРІ	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
	1	0	Ш	2	4	2	U		4	S .	0		
	2												
	3												
-	4					-		-		-			
]	4												
	5												
	6		 	 	-	 	 	 		 	 	-	1
<u> </u>													I.

MEDIA RISPETTO	DEI TEMPI %		MEDIA RISPE	ITO DEI TEMPI %			
Analis	si degli scostamenti	Analisi degli scostamenti					
Cause			Cause				
Effetti			Effetti				
Provv	redimenti correttivi		Р	rovvedimenti correttivi			
Intrapresi			Intrapresi				
Da attivare	·	·	Da attivare				

MEDIA VALORE RAGGIUNTO %

MEDIA VALORE RAGGIUNTO %

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO									
Cat.	Cognome e Nome	%							
D	Corniani Elisa	100,00%							
	otale partecipazione agli obiettivi 100,00%								
totale parte	otale partecipazione agli obiettivi								

Obiettivo strategico nº <u>6</u> Indice Ponderazione: <u>1,2</u>

		_						collegamento con DUP					
	SETTOR	RE .		RE		ILE DI SER			collegame	ento con D	UP		
	1					Elisa Corni	-						
OBIETT	TVO				M do	larca da b ocumenti i	bollo digitale per presentazione in bollo ed emissione certificati						
descrizion	e obiettivo	strument Tariffa aı mancanz	zione della ti per il pa nnessa al ta di tale s occorre rir	gamento D.P.R. 26 strumento	dell'impo ottobre costituis	sta di boll 1972 n. 6 ce un seri	o dovuta 42, utilizz	sui docur ando stru	nenti, atti menti ICT	i o registr 「tenuto o	i indicati i conto che	la	
				D	escrizione	i di attuaz	zione:						
1	Definizione de concludere il					a da bollo	5						
2	digitale Sfoltimento d scarto	el materia	le non doc	umentario	con opera	zioni di	6						
3	Attuazione de da bollo digita		nto elettror	nico della n	narca		7						
4	4												
					TAIRT	CI DI DIO	1 II TATO						
	INDICI DI RISULTATO Indici di Qualità ALTA MEDIA BASSA											·C A	
	aomnlassità	In	aici ai Q	ualita			ALIA		MEDIA		BAS	SA	
a. b.	complessità esposizione a	rischio											
c.	professionali												
d.	trasversalità												
e.													
f.	impatto strate innovatività												
g.	esposizione a												
h.	gestione del t		o dei dati										
i.	interesse all'a	iccesso											
ponderazion	e										,2		
		Ir	ndici di T	empo				ATTE		RAGGI	UNTO	Sco	st.
Fase 1								Apr	-sett				
Fase 2								Apr-did	cembre				
Fase 3													
Fase 4		T	ndici di C	Costo				ATTE	SO	RAGGI	UNTO	Sco	st.
Fase 1		-	ui C					ALIE		10.001	0.110	5.00	,
Fase 2													
Fase 3								<u> </u>		 			
Fase 4													
		Inc	dici di Qu	ıantità				ATTE	SO	RAGGI	UNTO	Sco	st.
Fase 1													
Fase 2													
Fase 3													
Fase 4													
FASI E 1	ГЕМРІ	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1					2	J		٩	S	J	2		
	2												
	3		 	 									
1	J	<u> </u>				ı			I	ı			<u>. </u>

-														
4														
VERIFICA INTE	RMEDIA	A AL			VEF	RIFICA FI	NALE AL							
MEDIA VALORE R	AGGIUN	ITO %			MEDI	A VALOF	RE RAGG	IUNTO 9	6					
MEDIA RISPETTO	DEI TEN	MPI %			MEDI	A RISPE	TTO DEI	TEMPI %	, o					
						•	-							
Analis		Ana	alisi degli	scostam	enti									
Cause						Cau	se							
Effetti						Effetti								
Provv	Provvedimenti correttivi							rovvedim	enti corre	ettivi				
latua a ua a l						Intrapresi								
mirapresi	ntrapresi													
Da attivare							Da attivare							

	PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO								
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione							
d	Verbena Levorato	100							
totale parte	otale partecipazione agli obiettivi								

Obiettivo strategico no $\underline{7}$ Indice Ponderazione: $\underline{1,2}$

	SETTO	RF		RE	SPONSAB	ILE DI SEF	RVIZIO collegamento con DUP						
	1	<u></u>		14.		Elisa Corni			coneganie	onco con D	01		
	-				dottissa	Liisa Corrii	um						
OBIET	TIVO				Digitalizz	azione de	ei docume	enti versat	i all'archi	vio storic	0		
descrizion	ne obiettivo	deposita autorizza della So	dell'art. 44 are in Arch azione dell printender a convenzio	ivio di Sta la Direzio nza archiv	ato il prop ne genera	orio archivale Archiv	io, oppur i e parere	e singoli f favorevo	ondi, o al le	tri beni cı			
				D	escrizione	e delle fas	i di attua:	zione:					
1	Individuazior	ne della Se	erie archivis	tica			5						
2	Sfoltimento o scarto	del materia	ale non doc	umentario	con opera	zioni di	6						
3	Numerazione dei singoli documenti e collegamento al corrispondente numero dell'elenco analitico e condizionamento in buste ordinati												
4	Digitalizzazio	ne dei do	cumenti sel	ezionati			8						
					INDI	ICI DI RIS							
		Tı	ndici di Q	ualità	וטווו	ICI DI KIS	OLIAIO	ALTA		MEDIA		BAS	SΔ
a.	complessità		iaici ai Q	dunca				7,217		TILDIT	•	Di 13	
b.	esposizione a	a rischio											
c.	professionali	tà richiest	ta										
d.	trasversalità												
e.	impatto strat	egico											
f.	innovatività												
g.	esposizione a												
h.	gestione del		to dei dati										
i.	interesse all'a	accesso											
ponderazion	ie										,2		
		I	ndici di T	empo				ATTE	SO	RAGGI	UNTO	Sco	st.
Fase 1								ma	ggio				
Fase 2								Giu-a	gosto				
Fase 3									ottobre				
Fase 4									cembre				
		I	Indici di C	Costo				ATTE	SO	RAGGI	UNTO	Sco	st.
Fase 1													
Fase 2													
Fase 3													
Fase 4													
		In	dici di Qι	ıantità				ATTE	SO	RAGGI	UNTO	Sco	st.
Fase 1													
Fase 2													
Fase 3													
Fase 4													
						_			documenti ionati				
FASI E	TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
	1												
	2	 	+										
	3	—	+			+	-	 	-				

4					1								
VEDIEIOAINIE													
VERIFICA INTE					VERIFICA FINALE AL								
MEDIA VALORE R	MEDI	A VALOF	RE RAGG	IUNTO 9	6								
MEDIA RISPETTO	MEDI	A RISPE	TTO DEI	TEMPI %	, o								
	•												
Analisi degli scostamenti Analisi degli scostamenti													
Cause	Cau	se											
Effetti						Effe	tti						
Provv	edimenti	correttivi				Provvedimenti correttivi							
Intrapresi						Intrap	resi						
Da attivare							are/						
			PERSC	DNALE C	OINVOLT	O NELL'C	DBIETTIV	0					

	PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO						
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione					
d	Francesca Tedeschi	100					
totale parte	otale partecipazione agli obiettivi						

Obiettivo strategico no $\underline{8}$ Indice Ponderazione: $\underline{1,0}$

	SETTOF	RE		RE	SPONSAB	RESPONSABILE DI SERVIZIO					UP		
	1					Elisa Corni							
OBIETT	TVO	Ottimizza	azione ac	quisto e fi	uizione p	atrimonio	librario						
descrizion	Il patrimonio librario della Biblioteca comunale acquisto librario coordinato e centralizzato, ris aderisce. L'arricchimento del patrimonio librario è funzio preparazione all'uso del patrimonio da parte d Biblioteca.								onsorzio I dei testi, _I	BPA, al qu preceduta	uale il Cor i da opera	nune di Lo azioni di	egnaro
	Descrizione delle fasi d							zione:					
Manutenzione del patrimonio librario presente presso la Biblioteca al 31/12/2021, revisione e sfoltimento delle raccolte.													
2	Catalogazione, inventariazione, etichettatura, ricollocazione dei testi acquisiti durante il 2022 6												
3							7						
4													
	INDICI DI RISULTATO												
	Indici di Qualità ALTA MEDIA BASSA												
a.	complessità												
b.	esposizione a												
c.	professionalità richiesta												
d.	trasversalità	anian											
e.	impatto strat	egico											
f.	innovatività	, mia albia a											
g. h	esposizione a												
h.	interesse all'a		o dei dati										
ponderazione		accesso								<u> </u>	1		
poliderazione	<i>-</i>	T.,	aliai ali T					٨٠٠٠	CO.	DACCI	INITO	Case	- L
_		11	ndici di T	empo				ATTE		RAGGI	JNTO	Sco	Sl.
Fase 1								Apr-	-sett				
Fase 2								Apr-did	cembre				
Fase 3													
Fase 4													
		I	ndici di C	osto				ATTE	SO	RAGGI	JNTO	Sco	st.
Fase 1													
Fase 2													
Fase 3													
Fase 4													
		Inc	dici di Qu	antità				ATTE	SO	RAGGI	JNTO	Sco	st.
Fase 1													
Fase 2									dei testi presso la teca al 021 e dei equisiti il 2022 pubblico				
FASI E T	EMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
	1												
<u></u>	2												
	3												
	4												
		L		<u> </u>		ı		L	l	l	l	L	

VERIFICA INTERMEDIA AL	VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analis	si degli scostamenti	Ana	alisi degli scostamenti			
Cause		Cause				
Effetti		Effetti				
Provv	edimenti correttivi	Provvedimenti correttivi				
Intrapresi		Intrapresi				
Da attivare		Da attivare				

	PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO								
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione							
d	Caterina Salvagnin	100							
totale parted	otale partecipazione agli obiettivi								

Obiettivo strategico no $\underline{9}$ Indice Ponderazione: $\underline{1,2}$

	SETTO	RE		RE	SPONSAB	ILE DI SEF	RVIZIO		collegamento con DUP				
	1				dott.ssa	Elisa Corni	ani						
		_							•				
OBIET	TIVO	Ge	stione wel	b-oriented	d dei serv	izi Cimite	rial						
		l a gestid	one cimite	riale infor	ll'Enta da	IO OCCOPO	rafforzata	attravor	so l'acqui	ib anoisia	una		
		DUOV2 V											
descrizior	nuova versione web-oriented destinata a gestire i prevalentemente on-line, che si potrà esprimere a												
			uato appr			ор	. с аррісі.	0 00.0 4.0				p. co	
			aato app.										
				D	escrizione	delle fac	i di attua:	zione:					
					CSCHZIOTIC	uche rus	T				ll'utenza a		an lina
								del servi	nento ris zio attrav	posta dei Jerso l'ils	o di sistei	ni dià in	on line
1	Analisi delle	procedure	!				5				teriale inf		
								uso all'E	nte (MyC	alendar)			
	Studio e deci	sione sulle	e modalità o	di approcci	o per acco	mpagnare							
2	un'adeguata	predisposi	izione dell'ι	ıtenza alla	modalità c	n line	6						
_	Applicazione			roccio per	la predispo	osizione	_						
3	dell'utenza al	lla modalit	à on line				7						
	Monitoraggio	risposta o	dell'utenza	all'utilizzo d	on line del	servizio							
4	attraverso l'u					ne	8						
	cimiteriale in	formatizza	ata in uso a	ll'Ente (My	Calendar)								
	cimiteriale informatizzata in uso all'Ente (MyCalendar)												
					IND	ICI DI RIS	SULTATO						
		T,	ndici di Q	walità				ALTA		MEDIA		BAS	SSΔ
a.	complessità		iaici ai Q	uanta				ALIA		MEDIA		DAS	
b.	esposizione a	a rischio											
c.	professionali		ta										
d.	trasversalità	tu Hemes											
e.	impatto strat	egico											
f.	innovatività	<u> </u>											
g.	esposizione a	a rischio c	corruttivo										
h.	gestione del												
i.	interesse all'a	accesso											
ponderazion	ie									1	,2		
		I	ndici di T	empo				ATTESO RAGGIUNTO Sco				st.	
Fase 1				•					no-lug				
Fase 2									igosto				
Fase 3									igosto igosto				
Fase 3									ettembre				
Fase 5									obre				
i doc o		1	Indici di (Costo				ATTE		RAGGI	LINTO	Sco	st
Easo 1			ilaici ai (0000				////	50	101001	01110	500	
Fase 1 Fase 2													
Fase 3								†		-		1	
Fase 4													
Fase 5													
1 430 5	Indici di Quantità									RAGGI	LINTO	Sco	st
Fase 1	<u> </u>									101001	01110	500	J.,
	ase 1												
Fase 3													
Fase 4													
Fase 5								1500	1				
									spetto al 19/2022				
								mese 0	712022	(1)		0)	
EACT E	TEMPI	ië.	ajo			0	0			Settembre	<u>e</u>	Novembre	lbre
FASI E	Febbraio Gennaio Gennaio Aprile April						Giugno	Luglio	Agosto	tter	Ottobre	ven	Dicembre
								3	Ą	ß	ð	ž	ă
	1	<u> </u>		1	 	1				 		<u> </u>	
	2	1	1	 	 					 	 	1	
	,						-						

3						
_						
4						
5						

VERIFICA INTERMEDIA AL	VERIFICA FINALE AL				
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	MEDIA VALORE RAGGIUNTO %				
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %				

Analis	si degli scostamenti	Ana	alisi degli scostamenti		
Cause		Cause			
Effetti		Effetti			
Provv	redimenti correttivi	Provvedimenti correttivi			
Intrapresi		Intrapresi			
Da attivare		Da attivare			

	PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO								
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione							
С	Morena Mantovan	100							
totale parte	otale partecipazione agli obiettivi								

Obiettivo strategico nº $\underline{10}$ Indice Ponderazione: $\underline{1,2}$

	SETTOR	RE		RE	SPONSAB	ILE DI SER	VIZIO		collegame	nto con D	UP		
	1				dott.ssa	Elisa Corni	ani						
OBIETT	TVO	Acco	ompagnam	ento al citt	adino nell	a prenotaz	ione e acco	esso inforn	natizzato a	i servizi			
descrizion		appuntar il 23% de	e di noven menti per ei cittadini do contatt	l'accesso i utilizza a	ai servizi iutonoma	na proced Calendar	dura onlin e che sol	e. Le stat o il 28%	istiche su vi si è reg	igli access gistrato co	si rilevano	che solo CIE,	
				De	escrizione	e delle fas	i di attuaz						
1	Analisi delle s	statistiche					5	Migliorar e di regis	nento de strazione	lle percer con SPID	ntuali di ι) e CIE	ıtilizzo au	tonomo
2	Studio e deci: accompagnar					guate ad	6						
3	Applicazione accompagnar					I	7						
4	Monitoraggio			•			8						
	INDICI DI RISULTATO												
		Tn	dici di Q	ualità	11401	OI DI NIC	CLIAIO	ALTA		MEDIA		BAS	SA
a.	complessità	111	uici ui Q	uanta				ALIA		HEDIA		DAS	5 A
b.	esposizione a	rischio											
c.	professionali		a					<u> </u>					
d.	trasversalità												
e.	impatto strate	egico											
f.	innovatività												
g.	esposizione a												
h.	gestione del 1		o dei dati										
	interesse all'a	iccesso									2		
ponderazione		_							50		,2	-	-1
		Ir	ndici di T	empo				ATTE:		RAGGI	UNTO	Sco	st.
Fase 1								Ge-feb.					
Fase 2									rzo		·		
Fase 3								Aprile-mag					
Fase 4								giugno				-	
Fase 5			. 4: 1: 1: 1	1				luglio					-1
		I	ndici di C	osto				ATTE:	50	RAGGI	UNTU	Sco	St.
Fase 1													
Fase 2								-				-	
Fase 3								 				-	
Fase 4 Fase 5													
i ase 3		Inc	dici di Qu	antità				ATTE	SO	RAGGI	UNTO	Sco	st
Fase 1		TIIC	uı Qu	a				ALIE		NAGGI	01110	500	JC1
Fase 1 Fase 2													
Fase 3								i				i –	
Fase 4													
Fase 5								nella des	ili indicate scrizione: edio 35%				
FASI E T	ASI E TEMPI ge una io		Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
	1												
	2												
	3												
4	4							l l					

5													
VERIFICA INTE	AL			VEF	RIFICA FI	NALE AL							
MEDIA VALORE R	AGGIUN	TO %				MEDI.	A VALOF	RE RAGG	IUNTO %	, o			
MEDIA RISPETTO	DEI TEN	/IPI %				MEDI	A RISPE	TTO DEI	TEMPI %	, o			
											•		
Analis	si degli so	ostament	ti				Ana	alisi degli	scostam	enti			
Cause						Cau	Cause						
Γ«-μ:						Ги-	Effetti						
Effetti						Elle	tti						
Provv	edimenti	correttivi				Provvedimenti correttivi							
11000	Callificita	CONCLIVI					'	TOVVCUIIII	CHILI COH	ttivi			
Intrapresi						Intrap	resi						
maproor						тар	.00.						
Da attivare						Da attivare							

	PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO								
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione							
b	Osanna Ardillica	100							
totale parte	otale partecipazione agli obiettivi								

Obiettivo strategico no $\underline{11}$ Indice Ponderazione: $\underline{1,0}$

	SETTOR	RE		RE		ILE DI SER			collegame	ento con D	UP			
	1				dott.ssa	Elisa Corni	ani							
OBIETT	OVI		Gestio	ne inform	atica dell	e convoc	azioni di (Commissioni consiliari e Consiglio comunale						
descrizion	e obiettivo	dai diver: sviluppa	e, attrave si Settori. I'o.d.g. e oni presen:	genera la confluisce	consiglio	comunale	e (ed ever	ntuali pre	cedenti co	mmission	ni),			
				D	escrizione	e delle fas	i di attuaz	zione:						
1	Analisi del flu	ISSO					5	Miglioram	ento dei te	empi di ero	gazione de	ei gettoni d	i presenza	
2	Studio applica Regolamento		estionale in	uso nel ri	spetto del		6							
3	Prima applica	zione della	a procedura	a informati	ica		7							
4	Monitoraggio	ed azioni	correttive				8							
	INDICI DI RISULTATO													
		In	dici di Q	ualità				ALTA		MEDIA		BAS	SSA	
a.	complessità													
b.	esposizione a	rischio												
c.	professionali	tà richiesta	a											
d.	trasversalità													
e.	impatto strate	egico												
f.	innovatività													
g.	esposizione a													
h. :	gestione del t		o dei dati											
l.	interesse all'a	iccesso						-			1			
ponderazione	5	т	ndici di T	amne				٨٠٠٠	sn.	DACCT	INTO	Coo	ct	
F		11	idici ai T	empo				ATTESO RAGGIUNTO Scost.				St.		
Fase 1								gennaio						
Fase 2								gen						
Fase 3								gennaio feb-nov.						
Fase 4										-		<u> </u>		
Fase 5		т.	ndici di C	`octc					mbre	DACCT	LINTO	Coo	ct	
F 4		L	ndici di C	บรเบ				ATTE	3U	RAGGI	UNTU	Scost.		
Fase 1 Fase 2								-						
Fase 2 Fase 3										 		 		
Fase 4														
Fase 5								<u> </u>						
. 450 5		Inc	dici di Qu	antità				ATTE	SO	RAGGI	UNTO	Sco	st.	
Fase 1														
Fase 2														
Fase 3														
Fase 4														
Fase 5														
FASI E T	EMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	
	1													
]	2							-			-	<u> </u>	<u> </u>	
	3													
<u> </u>	4													
	5		1							-		-		

VERIFICA INTERMEDIA AL	VERIFICA FINALE AL				
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %			
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %			

Analis	si degli scostamenti	Ana	alisi degli scostamenti	
Cause		Cause		
Effetti		Effetti		
Provv	redimenti correttivi	Provvedimenti correttivi		
Intrapresi		Intrapresi		
Da attivare		Da attivare		

	PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO							
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione						
b.	Lorenza Schiavon	100						
totale parte	cipazione agli obiettivi							

Obiettivo strategico n° $\underline{12}$ Indice Ponderazione: $\underline{1,2}$

SETTORE RESPONSABILE DI SE						ERVIZIO		collegame	ento con D	UP			
	1				dott.ssa	Elisa Cor	niani						
OBIETT	ΠVO	Org	anizzazione	e operazio	ni di back	e front of	fice Messi c	omunali					
descrizion	Il Messo comunale si occupa in prevalenza di notificazione degli atti della propria Amministrazione e di t quelle che ne facciano apposita richiesta. Tale funzione è coadiuvata da operazioni di tipo ausiliario e di supporto che devono inserirsi efficacemente nell'ambito dei servizi generali gestiti dall'URP.												
				[Descrizion	e delle fa	asi di attua	zione:					
1	Analisi delle	operazioni	di support	0			5						
2	Studio e deci processi colle		modalità a	alternative	e di gestion	ie dei	6						
3	Prima applica processi colle	zione delle gati	e modalità	scelte per	la gestion	e dei	7						
4	Monitoraggio		enza dell'or	ganizzazi	one applica	ata	8						
					IND	ICI DI P	ISULTATO						
		In	dici di Q	ualità	1110	ICI DI K	ISOLIATO	ALTA		MEDIA		BAS	SSA
a.	complessità												
b.	esposizione a												
c.	professionali	tà richiest	a										
d.	trasversalità												
e. f.	impatto strati innovatività	egico											
g.	esposizione a	rischio c	orruttivo					+					
h.	gestione del												
ii.	interesse all'a		o dei dati										
ponderazion		1000330								1	1,2		
policiazion	<u> </u>	Te	ndici di T	omno				ATTE	:50	RAGGI		Sco	ct
F 1			iuici ui i	empo						KAGGI	UNTO	300	
Fase 1									ggio				
Fase 2									agosto				
Fase 3									ottobre			<u> </u>	
Fase 4									icembre				
		I	ndici di (Costo				ATTE	:50	RAGGI	UNTO	Sco	st.
Fase 1													
Fase 2													
Fase 3													
Fase 4													
		Inc	dici di Qu	ıantită				ATTE	:50	RAGGI	UNTO	Sco	st.
Fase 1													
Fase 2								+		<u> </u>		-	
Fase 3								+		-		 	
Fase 4										(1)		4)	
FASI E	Gennaio Gennaio IdWala E				Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre		
	1												
	2												
	3												
	4												
<u></u>		<u> </u>	<u> </u>	<u> </u>		1		1	<u> </u>	<u> </u>	<u> </u>		
1/5	DIEIOAUNE	רואבטיי					1	DIE!O A E	INIA! E A:				
	RIFICA INTE							RIFICA F					
MEDIA	A VALORE F	RAGGIUN	ITO %				MED	IA VALOF	RE RAGO	SIUNTO 9	6		

MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %

MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %

Analis	si degli scostamenti	Ana	alisi degli scostamenti	
Cause		Cause		
Effetti		Effetti		
Provv	edimenti correttivi	Provvedimenti correttivi		
Intrapresi		Intrapresi		
Da attivare		Da attivare		

	PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO						
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione					
b.	Silvia Salmaso	100					
totale parte	cipazione agli obiettivi						

Obiettivo strategico nº 13 Indice Ponderazione: 1,0

SETTORE					RESPONSABILE DI SERVIZIO collegamento con DUP								
II Pasqualetto Stefano							Mission	e 10.05					
ORIETTIV	OBIETTIVO PNRR e contabilità												
TATTE CONTACTION													
descrizione	descrizione obiettivo Verifica dell'impatto dei fondi derivanti dal P.N.R.R. sulla Programmazione, contabilità e cassa								ssa				
	Descrizione delle fasi di attuazione:												
1 V	/erifica Pro	ogramma	azione D	UP			5						
2 V	/ariazione	al biland	io e DUF)			6						
3 lı	mpatto coi	ı la cass	a				7						
4 0	Cassa e Fo	ondo plu	riennale	vincolate)		8						
					TNID	ירו הו היי	CLILTATO						
		In	dici di Q	ualità	IND	CI DI KI	SULTATO	ALTA		MEDI	A	В	ASSA
	omplessità												
	esposizione a												
	orofessionalit rasversalità	a richiesta	ı										
	mpatto strate	egico											
f. ii	nnovatività												
	esposizione a												
	gestione del t		dei dati										
i. ii ponderazione	nteresse all'a	ccesso									1		
ponderazione		In	dici di T	empo				ATTES	iO	RAGG	IUNTO	S	cost.
Variazione d	della progr								/03/2022				
Variazione d									/06/2022				
Impatto sulla	a cassa ne	el caso d	i opera ir	nserita n	el piano	annuale		30/09-3					
FPV e cassa									/12/2022				
		I	ndici di C	Costo							cost.		
Invarianza c	osti perso								1				
												_	
		Inc	lici di Qu	antità				ATTES	O	RAGG	IUNTO	S	cost.
Ricerca di fi	anziament												
					CRO	ONOPROC	SRAMMA						
		.O	. <u>e</u>	0				0	0	bre	é	bre	ore .
FASI E TEM	MPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1													
2													
3													
4													
5													
VED	RIFICA INITI	ERMEDIA	ΔΔΙ		1		\/⊏□	RIEICA EU	ΝΔΙΕΛΙ		1		'
	VERIFICA INTERMEDIA AL WEDIA VALORE RACCIUNTO 9/												

MEDIA VALORE RAGGIUNTO %

MEDIA VALORE RAGGIUNTO %

MEDIA RISPETTO	DEI TEMPI %	MEDIA RISPET	TO DEI TEMPI %
Analis	i degli scostamenti	An	alisi degli scostamenti
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provv	edimenti correttivi	Pro	ovvedimenti correttivi
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

	PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO						
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione					
D1	Pasqualetto Stefano	100					
	<u>i</u>						
totale parted	cipazione agli obiettivi	100					

Obiettivo strategico nº 14 Indice Ponderazione: 1,0

SETTO	VIZIO	collegamento con DUP										
II	Pasqualetto Stefano					Missione 01.,03						
OBIETTIVO	BIETTIVO											
Lo scopo è quello di riconciliare gli incassi del PagoPa con i clienti/contribuenti a nominativo a "diversi come elenco allegato" al fine di ottenere per ogni versamento il correlato nominativo si le ricerche sia per un fascicolo elettronico.									anziche sia per			
	Descrizione delle fasi di attuazione:											
1 Predispos cliente e re						5						
2						6						
3						7						
4						8						
				INDI	ICI DI RIS	SULTATO						
	In	dici di Q	ualità				ALTA		MEDIA		BAS	SA
a. complessità												
b. esposizione												
c. professional d. trasversalità	ita ricniesta	ı										
e. impatto strat	egico											
f. innovatività	-5.50											
g. esposizione												
h. gestione del	trattamento											
i. interesse all'	accesso									4		
ponderazione	_						A	0		1		
		dici di T	empo				ATTES		RAGG1	UNTO	Sco	st.
Mensile a copertura ç	ııornali di	cassa						1				
		·						·				·
	т.	ndici di C	`osto				ATTES	Ω	RAGGI	LINTO	Scost	
Invarianza costi del p								0 1	IVAGGI	JIVIU	Scost.	
varianza oosti dei p	Sissinais	picgai						_				
Inserimento codice cl		lici di Qu		za ner oo	ıni incası	so _ non	ATTES	0	RAGG1	UNTO	Sco	st.
può essere al 100% p mancano riferimenti d	erchè in	caso di v	versame	nti con S	Suap (res	siduali)		0				
				•								
				CRC	NOPROG	RAMMA			(1)			
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1	1											
2												
3												
4												
	5											

VERIFICA INTERMEDIA AL	VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analis	i degli scostamenti	An	alisi degli scostamenti	
Cause		Cause		
Effetti		Effetti		
Provv	edimenti correttivi	Provvedimenti correttivi		
Intrapresi		Intrapresi		
Da attivare		Da attivare		

	PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO						
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione					
D1	Pasqualetto Stefano	50					
C1	Avram Claudia	50					
		100					
lotale parte	cipazione agli obiettivi	100					

Obiettivo strategico nº 15 Indice Ponderazione: 0,9

	SETTOR	RE		RE	ESPONSAB	ile di ser	VIZIO		collegame	nto con D	UP		
II					Pasqı	ualetto S	tefano	Missione 01.03					
OBIETTI	VO												
-													
descrizione	Controllo e verifica bollettazione energia elettrica ed acqua e segnalazione consumi anomali al settore competente per risparmi sul bilancio, nonché eventuali dismissioni di utenze non utilizzate.							al zzate.					
				D	escrizione	e delle fas	i di attuaz	zione:					
1	Controllo n	nensile					5						
2							6						
3							7						
4							8						
					INIDI	CI DI DIC							
		In	dici di Q	ualità	וטאו	CI DI RIS	OLIAIO	ALTA		MEDIA		BAS	SA
	complessità												
b. 6	esposizione a professionali	rischio	_										
	professionan trasversalità	ta riciiesti	a										
	impatto strate	egico											
	innovatività	8											
	esposizione a												
	gestione del t		o dei dati										
	interesse all'a	iccesso									0		
ponderazione		T	ndici di T	omno				ATTES	^	RAGGI	,9 TINTO	Scos	·+
Controllo m	anaila dall			empo						KAGGI	UNTO	5005	ol.
Controllo III	ierisiie deii	a bolletta	azione						1				
		I	ndici di C	Costo				ATTESO RAGGIUNTO			Scost.		
Invarianza	costi di per							1				Scost.	
		Terr	dici di Qu	antit ²				ATTES	0	RAGGI	LINTO	Scos	·+
Ricerca di r	rienarmi eu							ATTES	0	KAGGI	UIVIU	5005	ot.
i ilocita di I	ισραιτιιι συ	JULISUITI	i cherge	.101									
					CRC	NOPROG	RAMMA					1	
FASI E TEI	Giugno Giugno Gennaio Gennaio A Aprile					Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	
1													
2													
3	}												
4	ļ												
5	j												
		-	-	-	1	1	-	-	-		1	-	

VERIFICA INTERMEDIA AL	VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	

MEDIA RISPETTO	DEI TEMPI %	MEDIA RISPET	TO DEI TEMPI %	
Analis	i degli scostamenti	An	alisi degli scostamenti	
Cause		Cause		
Effetti		Effetti		
Provv	edimenti correttivi	Pro	ovvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi		
Da attivare		Da attivare		_

	PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO				
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione			
D1	Pasqualetto Stefano	10			
C1	Avram Claudia	90			
		400			
totale parte	cipazione agli obiettivi	100			

Obiettivo strategico nº 16 Indice Ponderazione: 1,2

	SETTORE RESPONSABILE DI SERVIZ						RVIZIO	collegamento con DUP					
III UF	RBANISTICA	A-EDĪLIZI	Α		Arch. Va	lter Marini							
OBIETTIV	10			COM	CLUCTON	IE ACCOR	DO P.P. (CON DIT	TA! A! T! (CUDEDME	DCATI		
OBIETTIV	O			CON	CLUSIUN	E ACCOR	DO P.P. (CON DIT	IA ALI S	DUPERME	KCAII		
descrizione d	obiettivo	Sottoscr	izione di a	iccordo in	forma p	ubblica co	on la Ditta	Ali' Supe	rmecanti	, titolare	di un titol	o edilizio,	al fine d
		addiven	ire alla cos	struzione	ai un sup	ermercato	o in area a	artigianaie	2.				
				D	escrizione	e delle fas	i di attua	zione:					
1 Ar	nalisi stato a	attuazione	e dell'accord	do e acqui:	sizione par	eri	5						
2 Pe	erfezioname	nto elabo	orati proget	tuali			6						
	elibera G.C.	Per ricor	oscimento	interesse i	pubblico		7						
3													
4 De	elibera CC a	ірргочагі	one variant	e puntuale	di P.I.		8						
					IND	ICI DI RIS	SULTATO						
		I	ndici di Q	ualità				ALTA		MEDIA		BAS	SSA
	omplessità												
	sposizione a												
	rofessionali asversalità	ta richies	ta										
	npatto strate	egico											
	movatività	egico											
	sposizione a	rischio d	corruttivo										
	estione del t												
	iteresse all'a												
ponderazione													
		I	ndici di T	empo				ATTE	SO	RAGGI	UNTO	Scost.	
Fase 1				-				30. giu					
Fase 2								30. set					
Fase 3								31. ott.					
Fase 4										<u> </u>			
r doc r]	Indici di C	Costo				31. dic. 2022 ATTESO		RAGGIUNTO		Sco	st.
										10.00101110		30000	
		In	dici di Qι	ıantità				ATTE	SO	RAGGI	UNTO	O Scost.	
										 			
										<u> </u>			
					CRO	ONOPROG	RAMMA						
		0								pre		ore	<u></u>
FASI E TEN	MPI	Gennaio	-ebbraio	۶ R	<u>.e</u>	Maggio	Giugno	으	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
		Ger	Feb	Marzo	Aprile	Σ M	gin	Luglio	Ago	Set	ŧ	δ N	ρiΟ
1													
2													
3													
4	4												
5													
]			1	†	†	†				<u> </u>		l	†
6													
7				-	 	1	-	-		<u> </u>			
1		I	1	1	1	1	I	I	I	1	I	1	

VERIFICA INTERMEDIA AL 31/07/2022	VERIFICA FINALE AL 31/12/2022		
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analis	si degli scostamenti	Ana	alisi degli scostamenti
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provv	redimenti correttivi	Р	rovvedimenti correttivi
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

	PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO				
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione			
D 3	Arch. Marini Valter	100,00%			
totale parte	cipazione agli obiettivi	100,00%			

Obiettivo strategico nº 17 Indice Ponderazione: 1,0

	SETTOR	RE		R	ESPONSAB	ILE DI SE	RVIZIO		collegame	ento con D	UP			
III	URBANISTICA	A-EDILIZI <i>A</i>	4		Arch. Va	lter Marini								
OBIETT	TVO				A	PPROVA	ZIONE VA	RIANTE	N. 9 AL F	P.I.				
doscrizion	e obiettivo	Definizio	ne proced	dura final	izzata all'	adozione	e succe	ssiva app	rovazione	e di una v	variante a	ıl P.I., pe	r favorire	
descrizion	e objettivo	l'urbaniz	zazione al	l'interno	del territo	rio di Leg	naro e pe	r adegua	mento ca	rtografico	١.			
						_		_		_				
				D	escrizione	e delle fas	i di attua:	zione:						
								1						
1	Approvazione	consolida	ato da parte	e del C.C.			5	Delibera (CC approva	azione vari	ante puntu	ale al P.I.		
											•			
2	Verifica Manif	festazioni	d'interesse	!			6							
3	Affidamento i	incarico a	profession	ista estern	10		7							
4	Delibera CC a	adozione v	ariante pui	ntuale al P	.I.		8							
					INDI	ICI DI RIS	SULTATO							
		In	ndici di Q	ualità				ALTA		MEDIA		BAS	SSA	
a.	complessità													
a. b.	esposizione a	rischio												
c.	professionali		9											
d.	trasversalità	ta ricinest	u					 						
u.	impatto strate	agico												
c. d. e. f.	_	egico						 						
	innovatività	. 1.						<u> </u>						
g.	esposizione a							<u> </u>						
h.	gestione del 1		o dei dati											
1.	interesse all'a	iccesso												
ponderazione	e													
		Ir	ndici di T	empo				ATTE	SO	RAGGI	UNTO	Sco	st.	
Fase 1								30. giu	. 2022					
Fase 2								31. lug		 				
<u> </u>								31. luq	2022	<u> </u>				
Fase 3								31. lug		 		1		
Fase 4								30. set	. 2022	<u> </u>				
Fase 5								31. dic				TTO C. I		
		I	ndici di (Costo				ATTE	SO	RAGGI	RAGGIUNTO		Scost.	
		Inc	dici di Qı	uantità				ATTE	SO	RAGGI	UNTO	Sco	st.	
										1				
								<u> </u>		†				
								 		 				
					CDC	ONOPROG	TD A MANA A							
					CRU	JNOPROC	KAMMA							
		0	0							Settembre		pre	อิ	
FASI E T	TEMPI	nai	orai	R	<u>o</u>	eg	out	٥.	sto	E E	a d	E	g g	
		Gennaio	-ebbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	ett	Ottobre	Novembre	Dicembre	
	1	0	<u> </u>	_		_	0			10,		_		
·	1									1	İ			
	2									i		İ		
l '	_									i		1		
	3													
l '	-													
	4													
<u> </u>	7													
!	5													
L `														
	6													
<u> </u>	-													
	7													
l .														

VERIFICA INTERMEDIA AL 31/07/2022	VERIFICA FINALE AL 31/12/2022		
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analis	si degli scostamenti	Ana	alisi degli scostamenti
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provv	edimenti correttivi	Р	rovvedimenti correttivi
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

	PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione				
D 3	Arch. Marini Valter	25,00%				
C 4	Geom. Elisa Camerotto	25,00%				
C 1	Arch. Tiziana Biasin	25,00%				
C 1	Geom. Fabio Nalesso	25,00%				
totale part	ecipazione agli obiettivi	100,00%				

Obiettivo strategico nº <u>18</u> Indice Ponderazione: <u>1,0</u>

SETTORE			RESPONSABILE DI SERVIZIO			collegamento con DUP							
III URBANISTICA-EDILIZIA				Arch. Valter Marini									
OBIETTI	VO			COS	TITUZIO	NE REGIS	STRO EL T	TRONIC	O DEI CR	REDITI EL	<i>DILIZI</i>		
		Costituzi	one del R	FCRFD a	i sensi de	l comma	5 dell'art	17 della	IR 11/20	04 che ai	nnota le ir	nformazio	ni dei
descrizione	objettive												
uesci izione	ODIECTIVO	LR 11/20	anızı yene Ma	rau e uun	izzati Hei t	LETTILOTIO	uei Comu	ne ui Legi	iai O iii a	phicazioni	e uegii ai	55, 50,	37 uciia
		LK 11/20	JU 4 .										
				D	escrizione	delle fas	i di attua:	zione:					
								1					
1	Verifica norm	ativa					5						
	Dradianasizia	no olahori	ti di variar	*to									
2	Predisposizio	ne elabora	du ui variai	ile			6						
	Adozione var	ianto al D	I In C C				_						
3	Audzionic van	idilic di i .	1. 111 C.C.				7						
4	A		al D T in C	<u></u>			0						
4	Approvazione	varinate	ai P.I. in C.	.C.			8						
							•						
					INDI	CI DI RIS	SULTATO						
		Te	ndici di Q	ualità				ALTA		MEDIA		BAS	C V
<u> </u>	1:45	- 11	iuici ui Q	uanta				ALIA		MEDIA		DAS	DSA .
a. db.	complessità												
D.	esposizione a							<u> </u>					
c. 1	professionali	ta richiest	a										
d. t	trasversalità												
	impatto strate	egico						<u> </u>					
	innovatività												
	esposizione a												
h. g	gestione del 1		o dei dati										
i. i	interesse all'a	iccesso											
ponderazione										1,	,00		
		Iı	ndici di T	empo				ATTE	SO	RAGGI	UNTO	Sco	st.
Fase 1				_				28. feb	2022				
										<u> </u>			
Fase 2									r. 2022	ļ			
Fase 3								30. apr		<u> </u>			
Fase 4								31. lug	. 2022	<u> </u>			
		I	ndici di (Costo				ATTESO		RAGGI	UNTO	Sco	st.
		Inc	dici di Qı	uantità				ATTE	SO	RAGGI	UNTO	Scost.	
								1		1			
					CDC	ONOPROG	DAMMA						
			1	1	T	I	KAMMA	1					
		.0	.0							Settembre	a)	Novembre	ore
FASI E TE	EMPI	ınai	-ebbraio	ρ N	<u>e</u>	gigi	oug	으	sto	l m	l de	em	l m
		Gennaio	Peb	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Set	Ottobre	δ 2	Dicembre
1													
2													
3													
ļ													
4													
ļ										ļ	-		
5					 			-		ļ	-		
		 	 	 	├	 		1	 	1	-	 	
6	1		1	-	 	-					-		
		-	-	-	+	-	-	-	-	-		-	-
7			1	 	 					 			

VERIFICA INTERMEDIA AL 31/07/2022	VERIFICA FINALE AL 31/12/2022					
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %				
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %				

Analis	si degli scostamenti	Analisi degli scostamenti				
Cause		Cause				
Effetti		Effetti				
Provv	edimenti correttivi	Provvedimenti correttivi				
Intrapresi		Intrapresi				
Da attivare		Da attivare				

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO								
Cat.	Cognome e Nome							
C 4	Geom. Elisa Camerotto							
totale partecipazione agli obiettivi								

Obiettivo strategico nº 19 Indice Ponderazione: 1,0

SETTORE				RESPONSABILE DI SERVIZIO				collegamento con DUP							
III URBANISTICA-EDILIZIA				Arch. Valter Marini											
OBIETTIVO APPROVAZIONE D						EL NUOV	EL NUOVO PIANO DEL COMMERCIO								
dell'attività di commercio sulle aree pubbliche							nterno il regolamento, per la disciplina dello svolgimento nel territorio comunale, secondo quanto previsto dal Decreto Legislativo n. 59/2010, dalla Legge Regionale n. 10 del 6 aprile								
				D	escrizione	e delle fas	i di attuaz	izione:							
1	Individuazion	e aree da	a destinare a	al commer	cio		5								
2	Definizione propricezione propri	osteggi a	ttuali, propo	ste di mig estatari	lioramento	е	6								
3	Ricezione par	eri orgar	ni competent	ti			7								
4	Redazione bo	zza di re	golamento o	con all'inte	rno il piano	0	8								
INDICI DI RISULTATO															
		Т	ndici di Q	ualità	11101	CI DI NIC	OLIMIO	ALTA	ALTA MEDIA BASSA				SSA		
a.	complessità		naici ai Q	uuntu				712171		TIEDI	•	D/ (S	<i>.</i> 5/1		
	esposizione a	rischio													
c.	professionali	tà richies	sta												
d.	trasversalità														
e.	impatto strate	egico													
	innovatività														
	esposizione a														
h.	gestione del t		ıto dei dati												
i.	interesse all'a	iccesso													
ponderazione	•									1	,00				
		I	ndici di T	empo				ATTE	SO	RAGG	IUNTO	Sco	st.		
Fase 1				-				30. apr	. 2022						
Fase 2								31. lug							
Fase 2								30. set		1					
Fase 4								31. dic.		 					
<u> </u>								31. dic.	2022			+			
			Indici di C	`octo				ATTE	50	RAGG	TLINITO	Sco	ct		
			inaici ai C	Josto				ALIE	50	KAGG	LUNTO	300	St.		
										1		-			
								4.775	ATTECO DACCIUNTO						
		In	ndici di Qu	iantita				ALLE	ATTESO RAGGIUNTO			Scost.			
								<u> </u>				<u> </u>			
					CRC	NOPROG	RAMMA								
			0							bre		ore	ē		
FASI E T	EMPI	Gennaio	-ebbraio	O _N	<u>a</u>	Maggio	Giugno	.≘	sto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre		
		Gen	Feb	Marzo	Aprile	Mag	inig	Luglio	Agosto	Sett) ti	No.	Dice		
1	1														
2															
											ļ	ļ	ļ		
3															
4															
5															
			+	 	 	 	 	 		 	+	 	 		
	 5									<u> </u>	<u> </u>	1			
l '			1	i	İ	i e	i –	†		i –	1	1	1		
-	7			İ											
L ′															
VERIFICA INTERMEDIA AL 31/07/2022						VEF	RIFICA FI	NALE AL	31/12/2	022					

MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %			MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %			
Analis	si degli scostamenti		Analisi degli scostamenti			
Cause			Cause			
Effetti			Effetti			
Provv	redimenti correttivi		Р	rovvedimenti correttivi		
Intrapresi			Intrapresi			
Da attivare			Da attivare			

MEDIA VALORE RAGGIUNTO %

MEDIA VALORE RAGGIUNTO %

	PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione				
C 1	Geom. Fabio Nalesso	100,00%				
	-					
totale parte	totale partecipazione agli obiettivi 1					

Obiettivo strategico nº 20 Indice Ponderazione: 1,0

	SETTORE RESPONSABILE DI SERV						RVIZIO		collegame	ento con	DUP			
III URBANISTICA-EDILIZIA Arch. Valter Marini														
OBIETT	ΠΙνΟ		APF	PROVAZI	ONE CRI	TERI DI C	CALCOLO	AFFRAN	CAZIONE	DEGLI	ALLOGGI	PEEP		
descrizione obiettivo Approvazione adeguamento dei criteri di affrancazione de 108/2021							degli allog	ggi PEEP	alle mod	ifiche intro	odotte da	ılla I.		
				С	escrizion	e delle fas	i di attua:	zione:						
1	Analisi e stud	lio nuova	a normativa				5							
2	Individuazion	e nuovi	criteri per l'a	affrancazio	ne		6							
3	Approvazione	e dei nuo	vi criteri cor	n delibera	di CC		7							
4							8							
					IND	ICI DI RIS	SULTATO							
]	Indici di Q	ualità				ALTA		MEDI	A	BA	ASSA	
a.	complessità													
a. b. c. d. e. f. g.	esposizione a													
c.	professionali trasversalità	tà richie	sta					<u> </u>						
u. e	impatto strat	egico												
f.	innovatività	egico												
g.	esposizione a													
h.	gestione del		nto dei dati											
i. ponderazion	interesse all'a	accesso						1	1,00					
ponderazion	C		Indici di T	omno				ATTE	SCO.		IUNTO	l c	cost.	
Fase 1			Indici di 1	empo					30. apr. 2022			.031.		
Fase 2								31. lug		<u> </u>		+		
Fase 3								30. set						
. 455 5														
			Indici di (Costo				ATTESO RAGGIUNTO Scos			ost.			
								<u> </u>		<u> </u>		+		
										 		+		
		Tı	ndici di Qı	ıantità				ATTESO RAGGIUNTO			Scost.			
		-	i ai ci ai Ç	auricica				71112		10100	101110	30030.		
					CD	ONODDOG	D 4 1 4 1 4 4	<u> </u>						
		1			CR	ONOPROG	RAMMA	1	<u> </u>	La				
FASI E 1	ГЕМРІ	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	
	1													
	2													
	3													
	4													
	5													
							-	<u> </u>	<u> </u>		+	_		
	6							†	 	+	+	+		
	7													
		<u> </u>		<u> </u>	<u> </u>		<u> </u>			<u> </u>	1			
VERIFICA INTERMEDIA AL 31/07/2022						VE	RIFICA F	INALE AL	31/12/2	2022				
								IA VALOF						
							IA RISPE							

Analis	si degli scostamenti	Ana	alisi degli scostamenti
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provv	redimenti correttivi	Р	rovvedimenti correttivi
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

	PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione				
C 1	Arch. Tiziana Biasin	100,00%				
totale parted	cipazione agli obiettivi	100,00%				

Obiettivo strategico nº 21 Indice Ponderazione: 1,2

SETTORE RESPONSABILE DI SERVIZIO							RVIZIO		collegame	ento con D	UP			
	IV POLIZIA L					erto De Ga								
OBIETTI	IVO		REDAZI	ONE CON	VVENZIO	NE CON A	ARMA DE	I CARABI	NIERI SL	J UTILIZZ	O STRUM	MENTI DI		
OBIETTI	IVO					V	IDEOSOR	VEGLIAN	ZA					
descrizione	obiettivo			Consentir	re l'access	so diretto	al sistema	a di video	sorveglia	nza da pa	rte del CO			
										•				
				D	escrizione	e delle fas	i di attuaz	zione:						
1	Redazione bo	zza di cor	venzione				5							
	Approvazione			te organo	competent	te								
2	Trasmissione						6							
3	Trasmissione	convenzio	ne a uru	– Preiellui	ra di Padov	va ———	7							
4							8							
					INDI	ICI DI RIS	OTATILIS							
		Т	dici di Q	ualità	וטאו	CI DI KIS	DOLIATO	ALTA		MEDIA		BAS	CA.	
a I.	complessità	11	uici ai Q	udli(d				ALTA		MEDIA		BAS)JA	
	esposizione a	rischio												
c i	professionali		a											
d.	trasversalità	tu memest	<u>u</u>											
e.	impatto strate	egico												
f.	innovatività	8												
g.	esposizione a	rischio c	orruttivo											
	gestione del t													
	interesse all'a	ccesso												
ponderazione														
		Ir	ndici di T	empo				ATTESO RAGGIUNTO Scost.				st.		
Fase 1								31. lug. 2022						
Fase 2								30. ott.		<u> </u>				
Fase 3								31. dic.						
r doc o								31. dic. 2022						
		I	ndici di C	Costo				ATTESO RAGGIUI			UNTO	Sco	st.	
									ATTESO RAGGIONTO			300001		
												1		
		Inc	dici di Qu	ıantità				ATTE	SO	RAGGI	JNTO Scost.			
					CRC	ONOPROG	RAMMA							
			ā							ē		ē	υ	
FASI E TI	EMPI	naio	raic	o.	υ υ	ig ig	2	0	ફ.	dm dm	bre	qu	nb.	
		Gennaio	-ebbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	
1		U	ш	_	۹ .	_	U	_	٩	0)		2		
	•													
2														
] 3	3													
	4													
"	4										 			
5	5													
6	,					ļ								
-	,		-		1	1				1				
7												<u> </u>		

VERIFICA INTERMEDIA AL 31/07/2022	VERIFICA FINALE AL 31/12/2022		
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analis	si degli scostamenti	Ana	alisi degli scostamenti
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provv	edimenti correttivi	Р	rovvedimenti correttivi
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

	PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO				
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione			
D 4	De Gaspari Roberto	100,00%			
totale parte	cipazione agli obiettivi	100,00%			

Obiettivo strategico nº 22 Indice Ponderazione: 1,2

SETTORE RESPONSABILE DI SERVIZIO							RVIZIO		collegame	ento con D	UP		
	IV POLIZIA LOCALE Isp. Roberto De Gaspari						spari						
OBIETT	ΓΙVΟ				ATTIVI7	TA' DI CO	OOPERAZ	IONE CO	N UFFIC	IO MESS	I		
descrizione obiettivo Collaborazione con personale di alto Settore							relativam	ente all'a	attività di	messo cor	munale.		
				D	escrizione	delle fac	si di attuaz	zione:					
1	Formazione o	lel person	ale interess				5						
2	Redazione at						6						
3	Attività di no	tifica a de	stinatario				7						
4	Restituzione						8						
					THE	. C. D. D.	N. I. T. T. T.						
			- diai di 0		INDI	CI DI RIS	SULTATO	LALTA		LMEDIA		I DAC	·C A
2	complessità	11	ndici di Q	ualita				ALTA		MEDIA		BAS	SA
a. b. c. d. e. f.	esposizione a	rischio											
c.	professionali		ta										
d.	trasversalità												
e.	impatto strat	egico											
f.	innovatività												
g. h.	esposizione a	a rischio c	corruttivo										
h. ·	gestione del		to dei dati										
1. ponderazione	interesse all'a	accesso											
ponderazione	<u>e</u>							ATTE	CO.	DACCI	LINITO	C	-1
<u> </u>		1	ndici di T	empo				ATTESO RAGGIUNTO Scost.			St.		
Fase 1								30. giu					
Fase 2								31. dic.					
Fase 3								31. dic.	. 2022				
Fase 4			r d! -! d! 4	3 t -				31. dic. 2022			C		
			Indici di (LOSTO				ATTESO RAGGIUNTO			Scost.		
										-			
-								-		 		-	
		In	dici di Qu	ıantità				ATTE	sn.	RAGGI	LINTO	Sco	ct
		111	uici ui Qi	iaiitita				AIIL	30	KAGGI	UNTO	300	٥١.
										1			
					CRC	NOPROG	RAMMA						
FASI E T	ГЕМРІ	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
	1	Ō	Ľ.	Σ	₹	Σ	U .	j	₹ .	Ň	0	Ž	Δ
	2												
	3												
·	4												
	5												
	6		1										
<u> </u>	 7	 	+	-	1	├──	-	 	 	-	 	 	├──
	,				1					1			

VERIFICA FINALE AL 31/12/2022

VERIFICA INTERMEDIA AL 31/07/2022

MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analis	si degli scostamenti	Ana	alisi degli scostamenti
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provv	redimenti correttivi	Р	rovvedimenti correttivi
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

	PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO								
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione							
D 4	De Gaspari Roberto	34,00%							
С	Carpanese Barbara	40,00%							
С	Roman Giorgio	26,00%							
totale part	ecipazione agli obiettivi	100,00%							

Obiettivo strategico nº 23 Indice Ponderazione: 1,0

S	ETTORE		R	RESPONSABILE DI SERVIZIO				collegam	ento con D	UP			
IV POL	LIZIA LOCAI	_E		Isp. Rob	oerto De Ga	spari							
			•										
OBIETTIVO		AGG	GIORNAME	NTO REC	GOALAME	NTO CON	MUNALE I	IN MATE	RIA DI P	OLIZIA R	URALE		
	ΔGG	TORNAMENT	O DEL RE	GOI AMEN	ITO COMI	INAI F DI	ΡΟΙ ΤΖΤΔ	RURALE	VIGENTE	CON INS	FRIMENT	O DELLE	
descrizione obie	ttivo NUC	SIORNAMENT OVE NORME :	IN MATER	TA DI ANT	TIPARASSI	TARI	OLIZIA	INDIVALL	VIOLIVIL,	CONTINO	LIXIIILINI	O DLLLL	
	1100	VE NOR IE		., (D1 / (1)	1171101001								
				Descrizion	e delle fas	i di attua:	zione:						
1 Trasmi	issione bozz	a di integrazio	one a Segre	tario comu	ınale	5							
annrov	zzione inter	grazione da pa	rto della Co	mmiccione	Statuto e								
2 Regola		grazione da pe	irice della ec	,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,	. Statuto C	6							
		grazione da pa	arte del Con	siglio com	unale	7							
		•				0							
4						8							
				IND	ICI DI RIS	SULTATO							
		Indici di	Qualità				ALTA		MEDIA		BAS	SSA	
a. comple	essità												
	zione a risc	hio											
	sionalità ric						1						
d. trasver													
	o strategico):											
f. innova													
g. esposiz	zione a risc	hio corruttivo											
		mento dei dat											
i. interes	se all'acces	so											
ponderazione													
		Indici di	Tempo				ATTE	SO	RAGGI	UNTO	Sco	st.	
Fase 1							31. lug. 2022						
										ı	1		
Fase 2 Fase 3							31. ott.		-	-	<u> </u>		
rase 3		Indici di	C				31. dic		DACCI	LINITO	C	-L	
		Indici di	Costo				ALIE	ATTESO RAGGIUNTO			Sco	St.	
							<u> </u>		-		<u> </u>		
							<u> </u>		-		ļ		
		T 11 1 11 4					A T T C		DAGGI	LINITO		<u> </u>	
		Indici di C	Zuantita				ATTE	SU	RAGGI	UNTO	Sco	Scost.	
							<u> </u>		-		<u> </u>		
				60	011000000	D 41414							
			_	CRI	ONOPROG	RAMMA							
	٥	٥							bre	0	bre	ē	
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	70	<u>e</u>	Maggio	Giugno	≗	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	
	Ger	Feb	Marzo	Aprile	Maç	Giu	Luglio	Agc	Set	ŧ	Š	ρiΩ	
1													
												<u> </u>	
2												 	
			+	+	+				_				
3													
4													
5													
6					1								
				 	1		<u> </u>		1	-	<u> </u>	1	
7	⊢		-	+	+	-	 	-	1	-		1	
				1	1						<u> </u>	1	
VERIFICA	A INTERM	EDIA AL 31/	07/2022			VEF	RIFICA FI	NALE AI	31/12/20)22			
MEDIA VALO									SIUNTO 9				
L WEDIA VALO		J. O. 41 O /6				IVILU	VALOI	indu	2.0.VIO /	•			

MEDIA RISPETTO	DEI TEMPI %	MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %					
		_					
Analis	si degli scostamenti	Analisi degli scostamenti					
Cause		Cause					
Effetti		Effetti					
Provv	edimenti correttivi	Provvedimenti correttivi					
Intrapresi		Intrapresi					
Da attivare		Da attivare					

	PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO								
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione							
С	Carpanese Barbara	100,00%							
totale parte	cipazione agli obiettivi	100,00%							

Obiettivo strategico nº 24 Indice Ponderazione: 1,0

	SETTO	RE		RESPONSABILE DI SERVIZIO			collegamento con DUP							
	IV POLIZIA I	OCALE			Isp. Rob	erto De Ga	aspari							
OBIE	TTIVO		CORSO D	I FORMA	ZIONE PI	ER DIPEI	VDENTI U	IFFICIO A	INAGRAF	E SU FAL	.50 DOC	UMENTAL	LE	
		Tenuta i	n. 2 corsi	di aggiorr	namento p	orofession	ale a favo	ore dell'Uf	ficio Ana	grafe in te	ma di fal	so docum	entale, al	
descrizio	ne obiettivo	fine di p	orte dare	gli strume	enti di cor	ntrollo ai	dipendent	i interessa	ati.	,				
		·		-			·							
				D	escrizione	e delle fas	si di attua:	zione:						
-	D	1	: 4: 1	.1 6-11			_							
1	Presentazion	e element	i di base si	ui taiso doc	cumentale		5							
2	Esercitazione	pratica s	u falso doc	umentale			6							
3	Report attivit	a svolta					7							
4							8							
					INDI	וכו חו חופ	SULTATO							
		т.	ndici di Q	ualità	וטווו	ICI DI NI	DOLIAIO	ALTA		MEDIA		BAS	CC A	
a.	complessità	11	idici di Q	uanta				ALIA		ITILDIA		DA)JA	
b.	esposizione a	rischio												
c.	professionali		a					<u> </u>						
d.	trasversalità													
e.	impatto strat	egico												
f.	innovatività													
g.	esposizione a													
h.	gestione del		o dei dati											
i.	interesse all'a	accesso						ļ		ļ				
ponderazio	one			-										
		I	ndici di T	empo				ATTE		RAGGI	UNTO	Sco	st.	
Fase 3								31. dic	. 2022					
												_		
		1	ndici di (Costo				ATTE	ATTESO RAGGIUNTO			Scost.		
								<u> </u>				<u> </u>		
								<u> </u>				1		
		Tn	dici di Q	uantità				ATTE	so.	RAGGI	LINTO	Coost		
Face 1		111	uici ui Qi	uantita					ore	KAGGI	UNTO	NTO Scost.		
Fase 1 Fase 1									ore	1		1		
1 430 1								 	ore	 		1		
					CRC	ONOPROG	RAMMA	<u> </u>				<u> </u>		
				1	T		<u> </u>	1		e e		υ		
FAST F	TEMPI	ajo	Febbraio		4)	. <u>e</u>	2		ಲ	Settembre	e.	Novembre	Dicembre	
17.51 L		Gennaio	eppi	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	ette	Ottobre	ove	icer	
	1	U	L.	2	₹	2	U	H	⋖	Is		Z		
	1													
	2													
	3			_										
4														
"														
	5													
				1	<u> </u>			<u> </u>						
	6		1	 	 	-	<u> </u>	 		 		-		
	7		1	1	 	1	1	 		 		1	1	
	,													
	EDIE			7/0000					NIA: = ::	04/45/5	200			
	ERIFICA INTI			//2022				RIFICA FI						
I MED	IA VALORE E	MILEDEDAY	11() 0/					IA VALOE	$A \vdash D \lor C \lor C$	O OTIMI II:	/_			

MEDIA RISPETTO	DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %					
Analis	si degli scostamenti	Analisi degli scostamenti						
Cause			Cause					
Effetti			Effetti					
Provv	redimenti correttivi		Provvedimenti correttivi					
Intrapresi			Intrapresi					
Da attivare			Da attivare					

	PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO								
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione							
С	Roman Giorgio	100,00%							
totale parte	cipazione agli obiettivi	100,00%							

Obiettivo strategico nº <u>25</u> Indice Ponderazione: <u>1,0</u>

SETTORE RESPONSAB						ILE DI SEF	RVIZIO collegamento con DUP						
5 TR	IBUTI – RISO	RSE UMAN	NE.		Lorella R	ampazzo							
						•							
OBIETT	TVO	REDA.	ZIONE DE	EL PIANO	PER LE I	PROGRES	SSIONI VI	<i>ERTICALI</i>	'AI SENS	I DELL'A	RT. 3 CO	MMA 1 D	EL D.L.
ODILIT	100						80/2	2021					
		Progetta	zione di u	n piano p	er regolai	mentare I	e progres	sioni verti	cali del p	ersonale	dipendent	e dell'Ent	e, che
descrizion	e obiettivo	preveda	un percor	so di cres	scita profe	essionale,	secondo	principi di	selettivit	à, in funz	ione delle	qualità c	ulturali e
		profession	nali, dell'a	attività sv	olta e dei	risultati d	consequiti	, attraver	so l'attrib	uzione di	fasce di r	nerito	
		ľ	•				J	•					
						dalla faa	: 4: -44	-1					
				D	escrizione	e delle ras	i di attuaz	zione:					
	المالمة المالم			: - f				Canfuanta			.: .:	a DCII man	
1	Studio della r	normativa	ancne med	iante la fre	equenza di	corsi ai	5				ni sindacali	e KSU per	
	formazione							l'applicazio	one del pia	ino			
	Analisi dell'or	ganigramr	na dell'ente	e e della cla	assificazior	ne del							
2	personale dip		6										
	personale dip	criacrice ii	1 SCI VIZIO										
	Predisposizio	ne di una i	arocedura i	comparativ	/a hacata c	ni							
3	parametri pre			comparativ	a basata s	ui	7						
	рагаттецт рге	evisti ualia	HOHHativa										
	Proiezione de	i risultati a	attesi per il	personale	in servizio								
4	applicando i p			F		,	8						
	аррисана г												
					INDI	CI DI RIS	OTATILE						
					וטמו	CI DI RIS	OLIAIO						
		In	dici di Q	ualità				ALTA		MEDIA		BAS	SA
a.	complessità												
b.	esposizione a	rischio											
c.	professionali	ta richiesta	1										
d.	trasversalità												
e.	impatto strate	egico											
f.	innovatività												
	esposizione a	ricobio o											
g.													
h.	gestione del t		o dei dati										
i.	interesse all'a	ccesso											
ponderazione	;												
		Tr	ndici di T	amno				ATTE	SO	RAGGI	LINTO	Sco	ct
			idici di T	cilipo				AIIL	50	IVAGGI	ONTO	500.	J.,
								-					
												_	
		I	ndici di (Costo				ATTE	SO	RAGGI	UNTO	Sco	st.
								 					
								 		 		 	
									20	B		_	
		Inc	dici di Qu	ıantità				ATTE	50	RAGGI	UNTO	Sco	st.
										 			
					CDC	MODDOC	DAMMA						
					CKC	NOPROG	INAIMINA						
										(a)		(a)	
		0	.0							bre	d)	bre	ore
FASI E T	EMPI	Gennaio	Febbraio	R	<u>o</u>	Maggio	Giugno	.0	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
		Je J	ę	Marzo	Aprile	lag	ij	Luglio	go	et	Ħ	Š	Sice
		0	ш	2	۹	2	9	-	٩	S	J		
]	1						 	 	 	 		 	
										 	-	 	
2	2												
			-	-	-							-	
3	3												
4	4								<u> </u>				
	5												

VERIFICA INTERMEDIA AL 31/07/2022	VERIFICA FINALE AL 31/12/2022				
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	MEDIA VALORE RAGGIUNTO %				
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %				

Analis	si degli scostamenti	Ana	alisi degli scostamenti	
Cause		Cause		
Effetti		Effetti		
Provv	edimenti correttivi	Provvedimenti correttivi		
Intrapresi		Intrapresi		
Da attivare		Da attivare		

	PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO							
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione						
D	Lorella Rampazzo	100,00%						
totale parte	cipazione agli obiettivi	100,00%						

Obiettivo strategico nº 26 Indice Ponderazione: 1,0

		_												
	SETTOR			RE	SPONSAB		RVIZIO		collegame	ento con D	UP			
5 TR	RIBUTI – RISO	RSE UMAN	NÉ		Lorella R	ampazzo								
OBIETT	TIVO	PROMO	ZIONE AC	CCORDO	TERRITO	RIALE AI	SENSI D	ELL'ART.	2, COMI	MA 3 E 5	DELLA LE	EGGE N. 4	431/1998	
descrizion	e obiettivo	dicembre	lla proced 1998, n. nente rap	431 e DN	1 16 genr	li accordi territoriali, di cui all'art. 2, comma 3 e 5 della legge 9 , tramite le organizzazioni della proprietà edilizia e dei conduttori								
				D	escrizione	delle fas	i di attuaz	zione:						
Individuazione delle organizzazioni della proprietà edilizia e dei conduttori maggiormente rappresentative a livello locale											eventuali a		i sulla	
2	Indagine sulla procedura						6				degli acco		critti	
3	Analisi delle e dell'accordo	esigenze te	erritoriali da	considera	are nella bo	ozza	7	concedon	o in locazio	one a titolo	quote IMU o di abitazio e dagli acco	one princip		
4	Convocazione conduttori	e delle orga	anizzazioni	della prop	rietà ediliz	ia e dei	8							
		T.o.	dial di O		INDI	CI DI RIS	SULTATO	LALTA		LMEDIA		I DAG	·C 4	
a.	complessità	111	dici di Q	uanta				ALTA		MEDIA		BAS	SA	
b.	esposizione a	rischio												
c.	professionali		a											
d.	trasversalità													
e.	impatto strate	egico												
f.	innovatività													
g.	esposizione a gestione del t													
h. i	interesse all'a		o dei dati											
ponderazione		1000330												
F		In	dici di T	empo				ATTE	SO	RAGGI	UNTO	Sco	st.	
								ATTESO INTOGRATIO SCO						
		I	ndici di C	Costo				ATTESO RAGGIUNTO			Sco	Scost.		
												Scost.		
		Inc	dici di Qu	antità				ATTE	SO SO	RAGGI	UNTO	Sco	st.	
					CDC	NOPROG	ΡΔΜΜΛ							
					I		INCHINIA			e e		ė.	0	
FASI E T		Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	
	1									-		-		
	2													
	3													
4														
!	5													
	6													
	7													
<u> </u>														

VERIFICA INTERMEDIA AL 31/07/2022	VERIFICA FINALE AL 31/12/2022		
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analis	si degli scostamenti	Ana	alisi degli scostamenti		
Cause		Cause			
Effetti		Effetti			
Provv	edimenti correttivi	Provvedimenti correttivi			
Intrapresi		Intrapresi			
Da attivare		Da attivare			

	PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO						
Cat.	Cognome e Nome						
D	Lorella Rampazzo	20,00%					
С	Giulia Borella	50,00%					
С	Simone Stragliotto	30,00%					
	<u> </u>						
totale parte	cipazione agli obiettivi	100,00%					

Obiettivo strategico nº 27 Indice Ponderazione: 1,2

	SETTORE RESPONSABILE DI SERVIZIO collegamento con DUP												
5 TR	IBUTI – RISO		NE	K		ampazzo	(VIZIU		conegarne	ento con D	UP		
		0	•										
OBIETT	TVO	IMI	PLEMENT. DOW				VATA AL (4 PRECOI						O DI
Attivazione dell'accesso del contribuente direttamente dal sito web istituzionale alla banca dati IMU del fini di verificare la propria posizione contributiva e la correttezza delle informazioni presenti, segnalare eventuali anomalie, con possibilità di scaricare il modello F24 precompilato per il pagamento dell'impose escludendo così l'invio del modello F24 mediante servizio postale, con notevole risparmio economico da dell'ente.										sta IMU,			
				D	zione:								
1	Verifica preve dell'Ente	entiva e ag	giornamen	to delle ba	nca dati II	MU	5	Promozio	ne del nuo	vo servizio	ai contrib	uenti	
2	Individuazion necessari per posizione con	consentire					6	Indicazior online	i operative	e ai contrib	ouenti sull'u	ıtilizzo del	servizio
3	Eventuale inc servizio anche	arico a soc	cietà specia	ilizzata pei	r l'attivazio	ne del	7	Analisi de	l numero d	di utenze c	he hanno i	usufruito d	el servizio
4	Attivazione de posizione con	el servizio	di accesso	con SPID	o CIE alla	propria	8						
	INDICI DI RISULTATO												
		In	dici di Q	ualità	INDI	ICI DI KIS	OLIAIO	ALTA		MEDIA		BAS	SSA
a.	complessità	41	and di Q	-untu				ALIA		, ILDIA		DAS	
b.	esposizione a												
c.	professionali	tà richiest	a										
d.	trasversalità	agico						<u> </u>					
e. f	impatto strate innovatività	gico											
g.	esposizione a	rischio co	orruttivo										
h.	gestione del t												
i	interesse all'a												
ponderazione)												
		Ir	dici di T	empo				ATTE	SO	RAGGI	UNTO	Sco	st.
		I	ndici di C	Costo				ATTE	SO	RAGGI	UNTO	Scost.	
		Inc	dici di Qu	antità				ATTE	SO	RAGGI	UNTO	Sco	st.
					CRO	ONOPROG	RAMMA						
										e e		ē	υ
FASI E T		Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
	1												
7	2												
	3												
4	4												
	5												
	5												
-	7												

VERIFICA INTERMEDIA AL 31/07/2022	VERIFICA FINALE AL 31/12/2022	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analis	si degli scostamenti	Ana	alisi degli scostamenti		
Cause		Cause			
Effetti		Effetti			
Provv	edimenti correttivi	Provvedimenti correttivi			
Intrapresi		Intrapresi			
Da attivare		Da attivare			

	PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO							
Cat.								
С	Giulia Borella	100,00%						
totale parte	cipazione agli obiettivi	100,00%						

Obiettivo strategico nº 28 Indice Ponderazione: 1,0

	SETTOR	RE		RE	SPONSAB	VIZIO		collegame	ento con Di	UP			
5 TR	IBUTI – RISO		NE .		Lorella R								
		0.7771	77.770			TONE S	T DUICNE	DACTO -		17.07.47.5		TI 0011	
OBIETT	TVO		ZZAZIONE DENZA MI				I BUONI I	PASTO EI	LETTRON	IICI AI D	IPENDEN	TI COMU	NALI
Analisi dei rientri pomeridiani presunti per ciascun dipendente e assegnazione del buono Pasto in base all'effettivo orario di lavoro prestato											UONO		
Descrizione delle fasi di attuazione:													
1	CONTROLLO DIPENDENTE						5				ETTANTI S PENDENTE	SULLA TES	SERA
2	PROIEZIONE SINGOLO DIF			1ENSILI SF	PETTANTI	AL	6		NTAZIONE NSUMAZIO		OLLO DELI	LE ASSEGN	IAZIONI E
3	VERIFICA DE DIPENDENTE STRAORDINA	E L'EVEN	TUALE AUT	ORIZZAZI		AVORO	7						
4	analisi deli	LE SPETTA	NZE PER C	IASCUN D	IPENDENT	E	8						
	INDICI DI RISULTATO												
		In	dici di Q	ualità	1,101	J. D. 1140	3217110	ALTA		MEDIA		BAS	SSA
a.	complessità												
b.	esposizione a												
c.	professionali	ta richiesta	1										
d. e	trasversalità impatto strate	egico						<u> </u>				-	
f.	innovatività	gico						-					
g.	esposizione a	rischio co	orruttivo					 					
h.	gestione del t												
i.	interesse all'a											1	
ponderazione	2												
		In	dici di T	empo				ATTE	SO	RAGGI	UNTO	Sco	st.
CARICAMENT	o buoni pas	TO ENTRO) IL 15 DI (ogni mesi	E								
		T	ndici di C	Costo				ATTE	SO	RAGGI	UNTO	Scost.	
		-	aici ai C	.55.0				ALIE		10.001	0.110	300	
		.	م بد اما					A T.T.	<u></u>	DACCT	INTO	C-	ct
		Inc	dici di Qu	аптіта				ATTE	50	RAGGI	UNIU	Sco	St.
					CRC	NOPROG	KAMMA			ė.		lυ	a)
FASI E T	EMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
:	1												
	2												
	3												
4	4												
!	5												
	6												

VERIFICA INTERMEDIA AL 31/03/2022	VERIFICA FINALE AL 31/12/2022		
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analis	si degli scostamenti	Analisi degli scostamenti				
Cause		Cause				
Effetti		Effetti				
Provv	redimenti correttivi	Р	rovvedimenti correttivi			
Intrapresi		Intrapresi				
Da attivare		Da attivare				

	PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO	
Cat.	Cognome e Nome	%
С	Stragliotto Simone	100,00%
totale par	tecipazione agli obiettivi	100,00%

Obiettivo strategico nº 29 Indice Ponderazione: 1,0

	SETTOR	RVIZIO		collegame	ento con D	UP								
	6 SERVIZI S					Eva Francl								
OBIETT	TVO	REDAZIO	ONE NUO	VO BANE	OO PER A	SSEGNAZ	ZIONE BO	ORSE DI S	STUDIO /	A STUDE	NTI MER	ITEVOLI		
	e obiettivo	PUBBLIC	AZIONE D	DI UN BAN	NALITA' [DI INDIVI	DUARE S	TUDENTI	LEGNARE	SI CUI				
descrizion	e obiettivo	ASSEGN/	ARE UNA	BORSA D	IATA DA F	RISORSE	DISPONI	BILI						
Descrizione delle fasi di attuazione:														
1	REDAZIONE I	BANDO					5							
2	PUBBLICAZIO	ONE BANDO	0				6							
							0							
3	VALUTAZION	E DOMANI	DE				7							
4	FORMAZIONE	E E PUBBLI	ICAZIONE	GRADUATO	ORIA		8							
	INDICI DI RISULTATO													
		In	dici di Q	ualità	11401	CI DI MI	JULIATO	ALTA		MEDIA		BAS	SSA	
a.	complessità													
b.	esposizione a													
C.	professionali	tà richiesta	ì											
d.	trasversalità impatto strate	agico												
e.	innovatività	egico						-						
g.	esposizione a	rischio co	orruttivo											
h.	gestione del t													
i.	interesse all'a		o der dan											
ponderazione														
•		In	dici di T	empo				ATTE	SO	RAGGI	UNTO	Sco	st.	
FASE 1				•				31. lug. 2022						
FASE 2								30. set		i		1		
FASE 3								30. nov						
FASE 4								31. dic.						
		I	ndici di C	Costo				ATTE		RAGGI	UNTO	Scost.		
										-				
		Inc	dici di Qu	ıantità				ATTE	SO	RAGGI	UNTO	Sco	st.	
					CDC	NOPROG	DAMMA							
					CKC	MOPROG	IVAMMA			ē.		ė	o)	
FASI E T	TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	
	1		Œ.	2	٩	2	O		⋖	S	O	2		
	2													
3														
4														
<u> </u>	5									<u> </u>				
	6													
		<u> </u>	<u> </u>	<u> </u>	<u> </u>	<u> </u>	<u> </u>	<u> </u>	<u> </u>	<u> </u>	<u> </u>	<u> </u>		

MEDIA RISPETTO	DEI TEMPI %	MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %					
Analis	si degli scostamenti		Analisi degli scostamenti				
Cause			Cause				
Effetti			Effetti				
Provvedimenti correttivi			Р	rovvedimenti correttivi			
Intrapresi			Intrapresi				
Da attivare			Da attivare				

MEDIA VALORE RAGGIUNTO %

MEDIA VALORE RAGGIUNTO %

	PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO						
Cat.	Cognome e Nome	%					
D	Franchin Eva	100,00%					
totale partecipazione agli obiettivi							

Obiettivo strategico nº 30 Indice Ponderazione: 1,2

SETTORE RESPONSABILE D 6 SERVIZI SOCIALI Dott.ssa Eva F							collegame	ento con Di	UP				
OBIETT	TVO	FASCICO	LAZIONE	DIGITA	LE PRATI	CHE SOC	CIALI						
descrizion	CREAZIONE DI UN ARCHIVIO DIGITALE CONTENENT PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DEL SETTORE						TENENTE DRE	LE CARTE	ELLE SOC	IALI E IL	FLUSSO (COMPLET	O DEI
	Descrizione delle fasi di attua							zione:					
1	DIGITALIZZA	ZIONE CA	RTELLE				5						
2	CREAZIONE I	FASCICOLI	DIGITALI				6						
3	ARCHIVIAZIO	ONE DIGIT	ALE E CON	SERVAZIO	ne docun	MENTALE	7						
4							8						
					INDI	CI DI RIS							
		In	dici di Q	ualità	INDI	CI DI RIS	OLIAIO	ALTA		MEDIA		BAS	SSA
a.	complessità												
b.	esposizione a professionali		`										
c. d.	trasversalità	ta Hemesta											
e. f.	impatto strate	egico											
f.	innovatività												
g.	esposizione a	a rischio co	orruttivo										
h.	gestione del interesse all'a		o dei dati										
ponderazione		iccesso											
ponderazione	•	In	dici di T	empo				ATTE	SO	RAGGI	UNTO	Sco	st.
FASE 1								30/09/2		101002			<u> </u>
FASE 2								30/11/					
FASE 3								31/12/	22				
			. diai di C	`t-				ATTE	<u></u>	RAGGI	LINITO	Sco	ot.
		1	ndici di C	osto				ATTE	50	KAGGI	UNTO	500	St.
		Inc	dici di Qu	antità				ATTE	SO	RAGGI	UNTO	Sco	st.
					CRC	NOPROG	RAMMA						
		0	o.							bre	0)	bre	ore
FASI E T		Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
	1												
2													
3													
4													
5				<u> </u>	-	 	-	-	-	-			
	<u> </u>												
6													

MEDIA VALORE R	AGGIUNTO %	MEDIA VALORE RAGGIUNTO %				
MEDIA RISPETTO	DEI TEMPI %	MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %				
Analis	si degli scostamenti		Ana	alisi degli scostamenti		
Cause			Cause			
Effetti			Effetti			
Provv	redimenti correttivi		Provvedimenti correttivi			
Intrapresi			Intrapresi			
Da attivare			Da attivare			

	PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO						
Cat.	Cognome e Nome	%					
D	Franchin Eva	40,00%					
D	Ambrosi Michaela	30,00%					
C	Rosso Roberta	30,00%					
totale parte	otale partecipazione agli obiettivi						

Obiettivo strategico nº 31 Indice Ponderazione: 1,0

SETTORE RESPONSABILE DI SERVIZIO							collegame	ento con Di	UP				
	6 SERVIZI SO	OCIALI			Dott.ssa	Eva Franch	nin						
OBIETT	IVO				REI	DAZIONE	CARTA I	DEI SERVIZI SOCIALI					
Redazione di un documento che impegna l'ente eroga descrizione obiettivo miglioramento della qualità del servizio offerto e mira servizi pubblici ed i cittadini.							e erogato e mira qı	re che lo uindi ad ir	adotta e ncidere su	ha lo sco ui rapport	po di gene i tra sogge	erare un etti eroga	tori di
				D	escrizione	delle fas	i di attuaz	zione:					
1	Redazione bo di Settore					onsabile	5						
2	Approvazione	e pubblic	azione cart	a dei Servi	zi sociali		6						
3							7						
4							8						
					INDI	CI DI RIS							
		Tn	dici di Q	ualità	INDI	CI DI RIS	OLIAIO	ALTA		MEDIA		BAS	SΔ
a.	complessità		uici ui Q	uanta				ALIA		MEDIA		DAS	5 A
	esposizione a	rischio											
c.	professionalit	tà richiesta	a										
	trasversalità												
e.	impatto strate	egico											
	innovatività												
g.	g. esposizione a rischio corruttivo												
h.	gestione del t	rattament	o dei dati										
i.	interesse all'a	ccesso											
ponderazione													
		Ir	ndici di T	empo				ATTE	SO	RAGGI	UNTO	Scos	st.
Fase 1								30/09/22					
Fase 2								31/12/22					
1 430 2								31/12/					
		т	ndici di C	osto				ATTE	<u>so</u>	RAGGI	INTO	Scos	-t
		1	naici ai C	osto				AIIE	30	KAGGI	UNTO	500	5l.
								-					
								-		-			
		T	dici di Qu					ATTE	<u> </u>	RAGGI	INTO	Con	- L
		TUC	aici di Qu	anuld				AIIE	30	KAGGI	UIVIU	Scos	٥١.
								 		-			
					CRC	NOPROG	ΡΑΜΜΔ						
					I		17 11 11 1/1	1		e e	1	υ	a).
FASI E T	EMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1	1												
	,												
2													
3	3												
4					<u> </u>		<u> </u>	<u> </u>					
_	+							 					
	5												
6	5												

VERIFICA INTERMEDIA AL 31/03/2022	VERIFICA FINALE AL 31/12/2022				
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	MEDIA VALORE RAGGIUNTO %				

MEDIA RISPETTO	DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %			
Analis	si degli scostamenti		Ana	alisi degli scostamenti		
Cause			Cause			
Effetti			Effetti			
Provv	redimenti correttivi		Provvedimenti correttivi			
Intrapresi			Intrapresi			
Da attivare			Da attivare			

	PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO						
Cat.	Cognome e Nome	%					
D	Ambrosi Michaela	100,00%					
totale parte	otale partecipazione agli obiettivi 100,00%						

Obiettivo strategico nº 32 Indice Ponderazione: 1,0

SETTORE RESPONSABILE DI SE					ILE DI SER	VIZIO		collegame	nto con DI	JP			
	6 SERVIZI SO	OCIALI		Dott.ssa Eva Franchin									
OBIETT	IVO	RECUPE	RO CRED	ITI ALLO	GGI ERP								
descrizione	escrizione obiettivo Redazione di un piano di recupero dei crediti a favore del Comune derivanti dagli alloggi di edilizia residenziale pubblica.												
	Descrizione delle fasi di attuazione:												
1	Mappatura al	loggi ERP					5						
2	Creazione dat	tabase					6						
3	Predisposizior	ne lettere	di diffida				7						
4							8						
					INDI	CI DI RIS	ULTATO						
		In	dici di Q	ualità				ALTA		MEDIA		BAS	SA
	complessità												
	esposizione a												
	professionalit	tà richiest	a										
	trasversalità												
	impatto strate	egico											
	innovatività esposizione a	. mia abia a											
	gestione del t												
)		o dei dati										
ponderazione													
ponderazione		Tr	ndici di T	emno				ATTE	SO	RAGGI	INTO	Sco	st
FASE 1			idici di T	спро				30/06/2		IVACCII	31110	300.	J.,
FASE 2								30/06/2					
FASE 3								31/12/2					
17.02.3								31/12/2					
		I	ndici di C	osto				ATTESO RAGGIUNTO Scost.			st.		
		Inc	dici di Qu	antità				ATTE:	SO	RAGGI	JNTO	Sco	st.
					CDC	NOPROG	DAMMA						
					CKC	MOPROG	KAMMA			Lo		(a)	
FASI E T	EMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1	L	U	L	2	∢	2	9		∢	S		2	
-)												
2													
3	3												
4	1		1							 	 	 	
5										 			
												<u> </u>	
6													
	6												

	VERIFICA INTERMEDIA AL 31/03/2022	VERIFICA FINALE AL 31/12/2022				
ſ	MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %			

MEDIA RISPETTO	DEI TEMPI %	MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %					
Analis	si degli scostamenti		Ana	alisi degli scostamenti			
Cause			Cause				
Effetti			Effetti				
Provv	edimenti correttivi		Provvedimenti correttivi				
Intrapresi			Intrapresi				
Da attivare			Da attivare				

	PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO							
Cat.	Cognome e Nome	%						
C	Rosso Roberta	100,00%						
totale parte	ecipazione agli obiettivi	100,00%						

Obiettivo strategico nº 33 Indice Ponderazione: 1,0

	SETTORE			RE	SPONSAB	ILE DI SER	VIZIO	collegamento con DUP					
7 LAVO	ORI PUBBLICI	-PATRIMO	NIO		Leopoldo	Tono							
				<u> </u>									
OBIETT	TVO	NUOVO	CONTO T	ERMICO									
		l <u>.</u>											
descrizion	e obiettivo	Approvaz	zione del 1 zzazione d	nuovo cor	nto termic	o, dove r	icomprend	dere tutti	gli edifici	di nuova	realizzazi	one, al fir	ne di una
		i azioi iaiiz	zzazionie c	iei costi c	omunale	per le ute	nze.						
	ı			D	escrizione	delle fas	i di attuaz	zione:					
1	Mappatura ed	difici da ins	serire nel co	onto termi	co		5						
2	Avvio proced	ura					6						
							7						
3	3 Conclusione procedura												
4							8						
					TNIDT	CI DI DIC							
		Ţn	dici di Q	ualità	INDI	CI DI RIS	OLIAIO	ALTA		MEDIA		BAS	SSA
a.	complessità		uici ai Q	uuntu				712171		TIEDIN		Di to	
b.	esposizione a												
c. d. e. f.	professionali	tà richiesta	ı										
d.	trasversalità												
e.	impatto strate innovatività	egico											
	esposizione a	rischio co	orruttivo										
<u>ь.</u> h.	gestione del t												
	interesse all'a												
ponderazione	;												
		In	dici di T	empo				ATTE	SO	RAGGI	UNTO	Sco	st.
FASE 1				_				30/06/2	22				
FASE 2								30/09/2					
FASE 3								31/12/	22				
			11 1 11 4					A T.T.E	60	DACCI	LINTO	C	
		1	ndici di C	Costo				ATTE	SO	RAGGI	UNIO	Sco	St.
										D.A.C.C.T			
		Inc	dici di Qu	iantita				ATTE	SO	RAGGI	UNTO	Sco	St.
										-			
		1	1	1	CRC	NOPROG	RAMMA	1		(1)	1	l av	1
FASI E T	FMDT	ajo	raio		4)	.ee	9		ß	Settembre	ore	Novembre	Dicembre
IASILI	LIVIFI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	ette	Ottobre	love	Jicen
	1	<u> </u>	ш.		4	_	O	_	1	0)	Ü	_	
	2												
] 3	3						 		 				
	4												
	5	<u> </u>		<u> </u>		<u> </u>		-		 	-	<u> </u>	<u> </u>
	5												

ME	DIA VALORE R	AGGIUNTO %		MEDIA VALOF	RE RAGGIUNTO %			
ME	DIA RISPETTO	DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %				
	Analis	si degli scostamenti		Ana	alisi degli scostamenti			
	Cause			Cause				
	Effetti			Effetti				
	Provvedimenti correttivi			Р	rovvedimenti correttivi			
Inti	rapresi			Intrapresi				
Da	attivare			Da attivare				

	PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO							
Cat.	Cognome e Nome	%						
D	Tono Leopoldo	100,00%						
totale parte	tale partecipazione agli obiettivi 100,00%							

Obiettivo strategico nº 34 Indice Ponderazione: 1,2

SETTORE				RE	SPONSAB	ILE DI SER	VIZIO	collegamento con DUP					
7 LAV	ORI PUBBLICI	-PATRIMO	NIO		Leopoldo	Tono							
OBIETT	TVO	ESECUZ:	IONE OPE	ERE PUBE	BLICHE F	INANZIA	TE DA TR	ASFERIM	1ENTI				
descrizion	e obiettivo	a) rotato	(IV aprile	e delle pr	ocedure o	di appalto	pubblico	relativam	iente ai s	eguenti la	ivori:		
				D	escrizione	delle fas	i di attuaz	zione:					
1	Avvio proced	ura opere	sub a), b) e	e c)			5						
2	Aggiudicazione provvisoria opere sub a), b) e c)												
3	Aggiudicazione definitiva opere sub a), b) e c)												
4	4 Inizio lavori opere sub a), b) e c)						8						
					INDI	CI DI RIS	III TATO						
		In	dici di Q	ualità	INDI	CI DI KIS	OLIAIO	ALTA		MEDIA		BAS	SSA
a.	complessità												
b.	esposizione a												
c. d.	professionali trasversalità	ta ricniesta	1										
e.	impatto strate	egico											
f.	innovatività												
g.	esposizione a												
h.	gestione del		o dei dati										
i.	interesse all'a	accesso											
ponderazione	2							4775	60	DAGGI	LINTO	-	
		Ir	ndici di T	empo				ATTE		RAGGI	UNIO	Sco	st.
FASE 1 FASE 2								30/04/2 31/07/2		<u> </u>	ı		
FASE 3								30/09/2					
FASE 4								31/12/2	22				
.,,,,,,		I	ndici di C	Costo				ATTESO RAGGIUNTO			Sco	st.	
								-		 		1	
		Inc	dici di Qu	ıantità				ATTE	SO	RAGGI	UNTO	Sco	st.
										<u> </u>			
					CRC	NOPROG	RAMMA	<u> </u>				<u> </u>	
										ē		<u></u> 5	υ
FASI E T	EMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
	1												
<u> </u>	2									1	 		
3						<u> </u>							
4						 							
	5												
		 	\vdash	 	 	-		 	 	1	\vdash		-
(6												

MEDIA VALORE R	AGGIUNTO %	MEDIA VALOR	RE RAGGIUNTO %			
MEDIA RISPETTO	DEI TEMPI %	MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %				
Analis	si degli scostamenti	Ana	alisi degli scostamenti			
Cause		Cause				
Effetti		Effetti				
Provv	edimenti correttivi	Provvedimenti correttivi				
Intrapresi		Intrapresi				
Da attivare		Da attivare				

	PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO						
Cat.	Cognome e Nome	%					
D	Tono Leopoldo	34,00%					
С	Donolato Marco	33,00%					
С	Dall'Aglio Sofia	33,00%					
totale parte	otale partecipazione agli obiettivi 100,00%						

Obiettivo strategico nº 35 Indice Ponderazione: 1,0

	SETTORE			RE	RESPONSABILE DI SERVIZIO				collegamento con DUP				
7 LAV	ORI PUBBLICI	-PATRIMO	NIO	Leopoldo Tono									
								E CONTRIBUTI REGIONE E FONDAZIONE CASSA DI					
OBIETT	TVO	AGGIOR RISPARN	NAMENTO 110 DI PA	O, VERIF. ADOVA E	ica e rei Rovigo	NDICONT	AZIONE	CONTRIE	BUTI REG	SIONE E F	-ONDAZI	ONE CAS	SA DI
			10 2117										
		l										_	
descrizion	e obiettivo	Aggiorna	mento e i o, al fine i	rendiconta della valo	azione coi	ntributi pr del patri	ovenienti monio pu	dalla reg	ione Vene	eto e dalla	a Fondazi	one Cass	a di
		Kispairiii	o, ai iiie i	uella valo	iiizzazione	dei patri	ттогно ра	DDIICO.					
	1			D	escrizione	delle fas	i di attuaz	zione:					
1	Rendicontazio	one contrib	outo Parco	diritti dei b	oambini		5						
2	Richiesta con	tributo effi	icientamen	to energet	ico Munici	oio	6						
							0						
3	Rendicontazio	one contrib	outo abbatt	timento ba	rriere scuo	le medie	7						
_													
4	Rendicontazion naturalità di N	one contrib	outo per rip	oristino del	le condizio	ni di	8						
	naturanta ul V	via Novigo						<u> </u>					
					INDI	CI DI RIS	ULTATO						
	name-1 'A	In	dici di Q	ualità				ALTA		MEDIA		BA	SSA
a. b.	complessità esposizione a	rischio											
c.	professionali		a a										
d.	trasversalità	tu Heliteste											
e.	impatto strate	egico											
f.	innovatività												
g.	esposizione a												
h.	gestione del t interesse all'a		o dei dati					<u> </u>				-	
nonderazione		iccesso						 			1		
Ponderazione		Ţn	dici di T	empo				ATTE	SO	RAGGI		Sco	ost.
FASE 1		11	.a.c. ui I	pu					1/22	144001	0.110	500	,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,
FASE 2									2/22	<u> </u>			
FASE 3								30/0	6/22				
FASE 4									2/22				
			ndici di C					ATTESO RAGGIUNTO			Sco	st.	
TUTTE LE I	FASI – invaria	anza costi o	del persona	ale impieg	ato			<u> </u>	1	<u> </u>		 	
			lici di Qu	ıantità				ATTE		RAGGIUNTO		Sco	st.
numero di co	ntributi asseg	nati						100.	00%				
								-		 			
					CRC	NOPROG	RAMMA						
			0							bre		ore	J.
FASI E T	EMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	ë	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
		ge	Fet	Ma	Aprile	Σ	dig	Γnc	Agr	Set	ŧ	Š	Dic
	1				 			 		 			
	2												
	3												
4				-									
5													
		-	1		-			 		-	 		
	6												

MEDIA VALORE R	AGGIUNTO %	MEDIA VALOF	RE RAGGIUNTO %
MEDIA RISPETTO	DEI TEMPI %	MEDIA RISPE	TTO DEI TEMPI %
Analis	si degli scostamenti	Ana	alisi degli scostamenti
Cause		Cause	
Gudoo		Oddoo	
Effetti		Effetti	
Provv	edimenti correttivi	Р	rovvedimenti correttivi
Intrapresi		Intrapresi	
		5	
Da attivare		Da attivare	

	PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO							
Cat.	Cognome e Nome	%						
С	Donolato Marco	100,00%						
totale parte	tale partecipazione agli obiettivi 100,00%							

Obiettivo strategico nº <u>36</u> Indice Ponderazione: <u>1,0</u>

	SETTOF		RESPONSABILE DI SERVIZIO				collegamento con DUP						
7 LAV	ORI PUBBLICI	-PATRIMO	NIO	Leopoldo Tono									
				<u> </u>									
OBIETT	TVO	ALLINEA	MENTO I	MONITOR	RAGGIO E	BDAP-MO	Р						
descrizion	e chiettivo	Allineam	ento mon	itoraggi C	nere nuh	hliche							
uesci izioni	e obiettivo	Amneam	ento mon	itoraggi C	pere pub	DIICHE							
		<u> </u>		D	escrizione	delle fas	i di attua:	zione:					
1	Recupero dei	dati delle	OO.PP-				5						
2	Monitoraggio	dei dati					6						
3	Allineamento	dei dati					7						
4							8						
'													
					INDI	CI DI RIS	SULTATO						
		In	dici di Q	ualità				ALTA		MEDIA		BAS	SA
a.	complessità												
b.	esposizione a professionali		<u> </u>										
c. d. e. f.	trasversalità	ta ricinesti											
e.	impatto strate	egico											
	innovatività												
g.	esposizione a												
h. i	gestione del t interesse all'a		o dei dati										
ponderazione										<u> </u>	1		
		Ir	dici di T	empo				ATTE	SO	RAGGI	UNTO	Sco:	st.
FASE 1				•					2/22				
FASE 2								31/1	2/22				
FASE 3								31/1	2/22	-			
		T	ndici di C	`osto				ATTE	50	RAGGI	INTO	Sco	ct
TUTTELEE	FASI – invaria				ato				1	KAGGI	UNTO	300	51.
10112221	1101 11114111	TIER COST	aer personi	iie iiipiegi					-				
												_	
		Inc	dici di Qu	ıantità				ATTE	SO 00%	RAGGI	UNTO	Sco	st.
opere da inse	erire							100,	00%				
					CRC	NOPROG	RAMMA						
		.0	. <u>o</u>							pre	ω.	bre	ore
FASI E T	FASI E TEMPI Gennaio				Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
:	1												
	2												
3													
4	4												
<u> </u>	-				<u> </u>			 			-	 	
<u> </u>	5												
	6												
°													

MEDIA VALORE R	AGGIUNTO %	MEDIA VALOF	RE RAGGIUNTO %
MEDIA RISPETTO	DEI TEMPI %	MEDIA RISPE	TTO DEI TEMPI %
Analis	si degli scostamenti	Ana	alisi degli scostamenti
Cause		Cause	
Gudoo		Oddoo	
Effetti		Effetti	
Provv	edimenti correttivi	Р	rovvedimenti correttivi
Intrapresi		Intrapresi	
		5	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO								
Cat.	Cognome e Nome	%						
С	Donolato Marco	100,00%						
totale partecipazione agli obiettivi								

Obiettivo strategico nº 37 Indice Ponderazione: 1,0

SETTORE				RESPONSABILE DI SERVIZIO				collegamento con DUP						
7 LAVORI PUBBLICI-PATRIMONIO			Leopoldo Tono											
OBIETTIVO RIALLINEAMENTO E VERIFICA						PRATICHE DANNI AL PATRIMONIO E RICHIESTE RISARCIMENTO DANNI								
descrizione obiettivo Smaltimento degli arretrati delle pratiche di richiesta risarcimento danni subìti e delle richieste di risarcimento all'Ente														
	Descrizione delle fasi di attuazione:													
1	Ricognizione richieste in corso e redazione del registro 5													
2	Analisi e stesura istruttoria delle pratiche													
3	Avvio procedura di richiesta risarcimento e invio ad Assicurazione 7													
4							8							
					INDI	CI DI RIS	SUI TATO							
INDICI DI RISULTATO Indici di Qualità								ALTA	ALTA MEDIA				BASSA	
a.	complessità													
b.	esposizione a													
c.	professionali	tà richiesta	l											
	d. trasversalità													
e.	e. impatto strategico													
1.	innovatività													
g. 1-	g. esposizione a rischio corruttivo													
h. gestione del trattamento dei dati i. interesse all'accesso														
l.		ccesso									1			
ponderazione	<u> </u>							4775	60		1			
Indici di Tempo									ATTESO RAGGIUNTO			Scost.		
FASE 1									4/22					
FASE 2									8/22					
FASE 3								31/1	2/22					
7-31-13-0-4-									50	DACCI	LINTO	Sco	ct	
Indici di Costo TUTTE LE FASI – invarianza costi del personale impiegato								ATTESO RAGGIUNTO		Scost.				
10 112 ED 1 AS1 – invarianza cosa dei personate impregato							<u> </u>	-						
Indici di Quantità								ATTESO RAGGIUNTO			Sco	st.		
n. pratiche pe	n. pratiche pendenti							100,	100,00%			<u> </u>		
										-		-		
CRONOPROGRAMMA														
F. 67 F =	EMPT	.e	oio			o	0			Settembre	ė	Novembre	bre	
FASI E T	FWNI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	itte	Ottobre	oven	Dicembre	
	4	উ	Fe	Σ̈́	Ą	Σ	টে	3	Ą	Se	ð	ž	ä	
	1													
	2													
	3													
4	4													
	5													
													 	
6														

MEDIA VALORE R	AGGIUNTO %	MEDIA VALOF	RE RAGGIUNTO %					
MEDIA RISPETTO	DEI TEMPI %	MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						
Analis	si degli scostamenti		Ana	alisi degli scostamenti				
Cause			Cause					
Oause			Cause					
Effetti			Effetti					
Provv	redimenti correttivi		Р	rovvedimenti correttivi				
Intrapresi			Intrapresi					
Da attivara		Da attivara	1					

	PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO											
Cat.	Cognome e Nome	%										
C	Sofia dall'Aglio	100,00%										
totale parte	otale partecipazione agli obiettivi											

Obiettivo strategico nº 38 Indice Ponderazione: 1,0

	SETTOR	RF		RF	VIZIO		collegame	ento con D	UP				
7 LAVC	ORI PUBBLICI		NIO		Leopoldo								
0.07	T. 10			-									
OBIETT	IVO	Monitora	iggio SOS	ÞΕ									
docaviniona	a abiattiva	Dogunor	a a analici	dai dati i		nnilazione	י אין כטכו	=					
descrizione	e obiettivo	Recupero	e analisi	dei dati į	per la con	npilazione	e dei SOSi	=					
				zione:									
	.				1								
	Indagine e re						5						
2	Compilazione	e trasmiss	sione quest	lionario			6						
3					7								
							<u> </u>						
4					8								
					TNIDT	CI DI RIS	TATO						
		In	dici di Q	ualità	INDI	CI DI RIS	OLIAIO	ALTA		MEDIA		BAS	:CA
a.	complessità	111	uici ui Q	uanta				ALIA		MEDIA		DAS	JA .
b.	esposizione a	rischio						 					
	professionali		ì										
	trasversalità												
	impatto strate	egico											
	innovatività												
	esposizione a gestione del t							<u> </u>					
h. i.	interesse all'a		o dei dati										
ponderazione		1000330						 		l	1		
		In	dici di T	empo				ATTE	SO	RAGGI		Sco	st.
FASE 1				р-с					6/22	101002	I	000	
FASE 2								31/1	2/22				
			ndici di C					ATTE	_	RAGGI	UNTO	Sco	st.
TUTTE LE F	ASI – invaria	ınza costı (del persona	ile impiega	ato				1				
								-					
		Inc	dici di Qu	ıantità				ATTE	SO	RAGGI	UNTO	Sco	st.
n. pratiche da	inserire								,00%				
					CD C	NORRO C		<u> </u>					
					CRU	NOPROG	KAMMA			La		(a)	
EACT E T	-CMDT	.e	ajo			.0	Giugno	_		nbre	ē	nbre	pre
Gennaio Gennaio Aprile Aprile Agrile gril Agri								Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1								j	Ĭ Š	Ŋ	0	Ž	Δ
2													
-	3	-	-	 	 		 						
				<u> </u>	<u> </u>			<u></u>	<u></u>				
2	1												
	_	-		 	 	_	<u> </u>	<u> </u>	<u> </u>	-	-	-	-
5	5	<u> </u>	 					 	 	 			
6													

MEDIA VALORE R	AGGIUNTO %	MEDIA VALOF	RE RAGGIUNTO %					
MEDIA RISPETTO	DEI TEMPI %	MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						
Analis	si degli scostamenti		Ana	alisi degli scostamenti				
Cause			Cause					
Oause			Cause					
Effetti			Effetti					
Provv	redimenti correttivi		Р	rovvedimenti correttivi				
Intrapresi			Intrapresi					
Da attivara		Da attivara	1					

	PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO											
Cat.	Cognome e Nome	%										
C	Sofia dall'Aglio	100,00%										
totale parte	otale partecipazione agli obiettivi											

Obiettivo strategico nº 39 Indice Ponderazione: 1,0

SETTORE RESPONSABILE DI SE							VIZIO		collegame	ento con D	UP		
7 LAVO	7 LAVORI PUBBLICI-PATRIMONIO Leopoldo Tono												
OBIETT	IVO	Migrazio	ne Archiv	io scuola	media vi	ia Verdi							
		J											
descriziono	Pescrizione obiettivo Trasporto e ricollocazione dei bene archiviati presso la Scuola media Verdi verso l'I.C. Descrizione delle fasi di attuazione:												
				D	i di attuaz	zione:							
	Organizzazio						5						
2	Trasloco e rio	collocazione	e dei docur	nenti			6						
3							7						
4						8							
		111 7470											
		Te	dici di Q	ualità	INDI	CI DI RIS	ULIAIO	ALTA		MEDIA		BAS	·CA
a.	complessità	111	uici ui Q	uanta				ALIA		MEDIA		DAS	ISA .
	esposizione a	rischio											
c.	professionali	tà richiesta	a										
c. d. e. f.	trasversalità												
e.	impatto strate	egico											
	innovatività esposizione a	rischio co	orruttivo										
h.	gestione del	trattament	o dei dati										
	interesse all'a												
ponderazione	;										1	•	
		Ir	ndici di T	empo				ATTE	SO	RAGGI	UNTO	Sco	st.
FASE 1				_				30/0	6/22				
FASE 2								31/1	2/22				
			11 1 11 4					A T.T.E	60	DACCI	INITO	C	
TUTTELE	ACI :		ndici di C		-4-			ATTE		RAGGI	UNIO	Sco	St.
TUTTE LE F	ASI – invaria	ınza costi	dei persona	ue impiega	ato				1				
		Inc	dici di Qu	ıantità				ATTE	SO	RAGGI	UNTO	Sco	st.
n. pratiche da	inserire								00%				
					00.0	NORROS	D 4 1 4 1 4 4						
					CRC	NOPROG	KAMMA			Ια		I a	
FASI E T	Gennaio Gennaio Aprile Aprile Aggio								Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1													
2													
3													
- 4	1												
	5	-	 	 	-	 		 	-		 	 	
-	6												
	6												

MEDIA VALORE R	AGGIUNTO %	MEDIA VALOF	RE RAGGIUNTO %					
MEDIA RISPETTO	DEI TEMPI %	MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						
Analis	si degli scostamenti		Ana	alisi degli scostamenti				
Cause			Cause					
Oause			Cause					
Effetti			Effetti					
Provv	redimenti correttivi		Р	rovvedimenti correttivi				
Intrapresi			Intrapresi					
Da attivara		Da attivara	1					

	PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO											
Cat.	Cognome e Nome	%										
b.	Guglielmo Federico	100,00%										
totale parte	totale partecipazione agli obiettivi											

Obiettivo strategico nº 40 Indice Ponderazione: 1,0

	SETTOF	RE		RESPONSABILE DI SERVIZIO				collegamento con DUP						
7 LAVO	ORI PUBBLICI	-PATRIMO	NIO		Leopoldo	Tono								
OBIETT	TVO	PIANTUI	MAZIONE	PROGET	TO "ALBI	ERI" E BO	OSCO DI	PIANURA	\ \					
descrizion	e obiettivo	Assistenz	za dei pro	getti di pi	antumazio	one realiz	zati dal C	Comune n	elle aree	verdi di p	roprietà			
				D	escrizione	delle fas	i di attua:	zione:						
1	Preparazione	aree					5							
2	Ricevimento conservazion			oresso il m	agazzino e	1	6							
3	Trasporto de piantumazior		presso l'ar	ea verde e	assistenza	a alla	7							
4							8							
					INDI	CI DI RIS	SULTATO							
		In	dici di Q	ualità			ALTA		MEDIA		BAS	SSA		
a.	complessità													
b. c.	esposizione a professionali		<u> </u>											
d.	trasversalità	ta Helliesta	1											
e.	impatto strate	egico												
f.	innovatività													
g.	esposizione a	a rischio co	orruttivo											
h.	gestione del		o dei dati											
	interesse all'a	accesso												
ponderazione	2										1	_		
		Ir	dici di T	empo				ATTE		RAGGI	UNTO	Sco	st.	
FASE 1									4/22					
FASE 2								31/0	8/22					
FASE 3								31/1	2/22	-	<u> </u>	-		
		Т	ndici di C	`osto				ATTE	SO	RAGGI	INTO	Sco	ct	
TUTTELEE	FASI – invaria				ato				1	IVAGGI	DIVIO	300	31.	
TOTTE EET	7101 III varie	inza costi	aer persone	ne mipiege										
		Inc	dici di Qu	ıantità				ATTE	SO	RAGGI	UNTO	Sco	st.	
n. progetti da	seguire							100,	00%					
					CDC	NOPROG	DAMMA	<u> </u>		L		<u> </u>		
					I	NOFROG	KAMMA			υ		a)		
Gennaio Gennaio Aprile Aprile Aggio								Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	
1							Giugno			,				
2														
	3													
	4													
· ·	4	<u> </u>	 					-		 	-		 	
	5							<u> </u>						
6														

MEDIA VALORE R	AGGIUNTO %	MEDIA VALOF	RE RAGGIUNTO %					
MEDIA RISPETTO	DEI TEMPI %	MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						
Analis	si degli scostamenti		Ana	alisi degli scostamenti				
Cause			Cause					
Oause			Cause					
Effetti			Effetti					
Provv	redimenti correttivi		Р	rovvedimenti correttivi				
Intrapresi			Intrapresi					
Da attivara		Da attivara	1					

	PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO											
Cat.	Cognome e Nome	%										
b.	Guglielmo Federico	100,00%										
totale parte	totale partecipazione agli obiettivi											

Obiettivo strategico nº 41 Indice Ponderazione: 1,0

	SETTOR	RE		RE	SPONSAB	VIZIO		collegame	ento con D	UP			
SE	GRETARIO C				GRETARIO								
		_											
OBIETT	TVO	CONVEN	IZIONI AS	SOCIAZI	ONI								
descrizion	e obiettivo	Conclusion comunal	one delle ¡ e	con gli or	gani asso	ciativi pre	esenti nel 1	territorio					
				De	zione:								
1	REDAZIONE S	SCHEMA D	I CONVENZ	ZIONE	5								
2	SOTTOSCRIZ	IONE CON	VENZIONE	DEFINITI	VA		6						
3							7						
4							8						
					INDI	CI DI RIS							
		In	dici di Q	ualità	INDI	CI DI KIS	OLIAIO	ALTA		MEDIA		BAS	SSA
a.	complessità		uici ui Q	uuntu				712171		TIEDIN		D/ (S	<i>-</i>
b.	esposizione a												
c. d.	professionali	tà richiesta	ì										
d.	trasversalità												
e. f.	impatto strate innovatività	egico											
g.	esposizione a	rischio co	orruttivo										
h.	gestione del t							-					
	interesse all'a		o der dan										
ponderazione											1	•	
		Ir	dici di T	empo				ATTE	SO	RAGGI	UNTO	Sco	st.
FASE 1				-				30/09/	22				
FASE 2								31/12/	22				
										<u> </u>			
		I	ndici di C	Costo				ATTE	SO	RAGGI	UNTO	Sco	st.
										ļ			
								-		1			
		Inc	dici di Qu	antità				ATTE	SO	RAGGI	UNTO	Sco	st.
FASE 1								100,	00%				
FASE 2								100,0	000%				
					CDC	NODDOG	DANANA	<u> </u>		<u> </u>	<u> </u>	<u> </u>	
					CRC	NOPROG	KAMMA		I	(a)		(a)	
FASI E T	EMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1													_
2													
3													
	4												
<u> </u>	5				 		 			-			
'													
	 6												
<u> </u>	-	I		l									

MEDIA VALORE RAGGIUNTO %				MEDIA VALORE RAGGIUNTO %				
M	MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %				MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %			
	Analisi degli scostamenti				Analisi degli scostamenti			
	Cause			Cause				
Effetti				Effetti				
Provvedimenti correttivi				Р	rovvedimenti correttivi			
In	ntrapresi			Intrapresi				
Da attivare			Da attivare					

	PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	%				
SC	Morabito Luca	100,00%				
totale parte	otale partecipazione agli obiettivi 100,00%					

Obiettivo strategico nº 42 Indice Ponderazione: 1,0

SETTORE RESPONSABILE DI SI			ILE DI SER	VIZIO		collegame	ento con D	UP					
SEGRETARIO COMUNALE			SE	GRETARIO	O COMUNA	LE	J						
OBIETTIVO NUOVO CICLO DELLA PERFORMANCE													
descrizione obiettivo Conclusione delle procedure relative all'approvazione della performance del personale dipendente							azione da	ı parte de	lla GC de	lla nuova	metodolo	gia di val	utazione
				De	escrizione	delle fas	i di attuaz	zione:					
1	ESPOSIZION	E METODO	logia a d	IPENDENT	П		5						
2	DELIBERA GO	DI APPRO	OVAZIONE	DELLA NU	OVA METC	DOLOGIA	6						
3							7						
4							8						
					INDI	CI DI RIS							
		In	dici di Q	ualità	INDI	CI DI RIS	OLIAIO	ALTA		MEDIA		BAS	SSA
a.	complessità		uici ui e					712171		112017		27 10	
a. b.	esposizione a												
c. d.	professionali trasversalità	tà richiesta	ı										
d. e	impatto strate	egico											
e. f.	innovatività	egico											
g.	esposizione a	rischio co	orruttivo										
h.	gestione del t		o dei dati										
	interesse all'a	ccesso									_		
ponderazione)	Ŧ	J:-: J: +					ATTE	<u></u>		1	C	-1
EACE 4		Ir	dici di T	empo				ATTE		RAGGI	UNTO	Sco	St.
FASE 1 FASE 2								30/06/2 31/12/2	22	-	1		
I ASL Z								31/12/	<u>//</u>				
		I	ndici di C	Costo				ATTE	SO	RAGGI	UNTO	Sco	st.
		Tm	dici di Qu					ATTE	<u> </u>	DACCI	LINTO	Sco	ct
		THE	iici ai Qu	antita				ATTESO RAGGIUNTO Sc			300	51.	
CRONOPROGRAMMA													
FASI E T	EMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
	1												
	2												
] 3	3	-								-		-	-
4													
5			 	<u> </u>		-		<u> </u>	ļ				
_					 	 		 	 	 	 		
6													

MEDIA VALORE RAGGIUNTO %				MEDIA VALORE RAGGIUNTO %				
M	MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %				MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %			
	Analisi degli scostamenti				Analisi degli scostamenti			
	Cause			Cause				
Effetti				Effetti				
Provvedimenti correttivi				Р	rovvedimenti correttivi			
In	ntrapresi			Intrapresi				
Da attivare			Da attivare					

	PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	%				
SC	Morabito Luca	100,00%				
totale parte	otale partecipazione agli obiettivi 100,00%					

Indicatori generali

Autonomia finanziaria (%) =	Tit. I + Tit. III Entrate Entrate correnti	_ (rappresenta la maggior o minor autonomia dell'Ente nella determinazione del livello delle entrate correnti)
Grado di rigidità strutturale (%) =	Spesa personale + rate mutui Entrate correnti	(indica la quantità di entrate destinate a spese fisse ed esprime il maggior o minor spazio di autonomia dell'Ente nella determinazione della composizione della spesa e conseguentemente del livello generale delle entrate correnti)
Indebitamento pro capite =	Residuo debito per mutui popolazione	(misura il valore residuo di debito da estingure per ogni residente, rappresentando così il livello di esposizione finanziaria in rapporto alla popolazione servita)
Grado di rigidità per spesa del personale (%)	Spese personale Entrate correnti	(misura la quantità di entrate correnti destinata alla spesa per risorse umane, indicando così la rigidità gestionale nella destinazione delle entrate rispetto a questo componente di spesa)
Incidenza spesa personale (%) =	Spesa Macroaggr. 103 + IRAP + fondi + Interinale Spesa corrente	(rappresenta il rapporto tra la spesa per risorse umane e il totale della spesa corrente, indicando il livello di spesa destinata alle risorse umane)
Costo medio del personale =	Spesa Macroaggr 103 + IRAP + fondi numero dipendenti (Full-Time Equivalent su base annua) numero dipendenti	_ (indica il livello di spesa medio sostenuto per unità di personale, calcolato rispetto al valore annuo di un'unità di personale con rapporto di lavoro a tempo pieno)
Rapporto dipendenti su popolazione (‰)	(Full-Time Equivalent su base annua) popolazione	(mette in rapporto il numero di dipendenti - ricalcolato su un'ipotetico rapporto di lavoro a tempo pieno in base annua - rispetto alla popolazione servita)
Rapporto dipendenti su = territorio (‰)	numero dipendenti (Full-Time Equivalent su base annua) kmq del territorio	_ (mette in rapporto il numero di dipendenti - ricalcolato su un'ipotetico rapporto di lavoro a tempo pieno in base annua - rispetto al territorio servito)
Equilibrio di parte corrente (%) =	Entrate correnti Spese correnti + Spesa Titolo IV	_ (misurando il risultato di parte corrente, esprime la sostenibilità economica fondamentale della gestione dell'Ente)
Risultato di amministrazione (+/avanzo o -/disavanzo) =		(esprime il risultato della gestione finanziaria dell'Ente nell'esercizio)
Avanzamento realizzazione = investimenti (%)	Pagamenti Tit. II Tit. II (impegni competenza + residui iniziali)	_ (esprime una misura indicativa del livello di avanzamento nella realizzazione delle opere pubbliche programmate)

COMUNE di LEGNARO



Piazza Costituzione nº 1 35020 - LEGNARO - PADOVA

http://www.comune.legnaro.pd.it/
C.F. 80013460284 – Partita IVA 00982430282
Tel. 049/8838911 Fax 049/790940

posta elettronica certificata: legnaro.pd@cert.ip-veneto.net

Disciplinare per l'applicazione del "lavoro agile" all'interno del comune di Legnaro(PD)

Art. 1 OGGETTO E FINALITÀ

Il presente disciplinare regolamenta l'applicazione del lavoro agile all'interno del Comune di Legnaro, come disciplinato dalla L. del 22 maggio 2017 n. 81 quale forma di organizzazione della prestazione lavorativa del personale dipendente del Comune ed è emanato in attuazione delle disposizioni normative e contrattuali vigenti in materia.

Con il presente regolamento si intende disciplinare il lavoro agile o smart working al fine di:

- 1) promuovere un'organizzazione del lavoro ispirata ai principi della flessibilità, dell'autonomia e della responsabilità;
- 2) favorire, attraverso lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al risultato, un incremento di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa;
- 3) promuovere la diffusione di tecnologie e competenze digitali;
- 4) rafforzare le misure di conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare dei dipendenti;
- 5) promuovere la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa, nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e di percorrenze;
- 6) riprogettare gli spazi di lavoro in relazione alle specifiche attività oggetto del lavoro agile;

Per tutta la durata di vigenza della normativa eccezionale di contrasto alla diffusione del coronavirus, l'Amministrazione organizza il lavoro dei propri dipendenti secondo le indicazioni previste all'art. 263, comma 1 del decreto-legge n. 34 del 2020 (e successive modifiche e integrazioni eventualmente intervenute), applicando il lavoro agile con le misure semplificate di cui al comma 1, lett. b) dell'art. 87 del decreto-legge n. 18 del 2020.

Art. 2 DEFINIZIONI

- "Lavoro agile": consiste in modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, stabilita mediante accordo tra le parti, fondata su un'organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il prevalente supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione che consentano il collegamento con l'amministrazione comunale nel rispetto delle norme in materia di sicurezza e trattamento dei dati personali. La prestazione lavorativa è eseguita in parte presso un luogo collocato al di fuori delle sedi dell'Ente, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva (art. 18 comma 1 Legge 81/2017);
- "Accordo individuale": accordo concluso tra il dipendente ed il Dirigente del settore a cui è assegnato il lavoratore per lo svolgimento del lavoro agile. L'accordo è stipulato per iscritto e disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali dell'Ente. L'accordo individua oltre che le misure tecniche e organizzative, la durata, il contenuto e la

modalità di svolgimento della prestazione lavorativa in lavoro agile (art. 19 L. 81/2017);

- "Sede di lavoro": la sede dell'ufficio presso i locali dell'Amministrazione a cui il dipendente è assegnato;
- Amministrazione " θ "Ente": Comune di Legnaro (PD);
- "Lavoratore/lavoratrice agile": il dipendente in servizio presso l'amministrazione che espleta parte della propria attività lavorativa in modalità agile secondo i termini stabiliti nell'accordo individuale;
- "Postazione di lavoro agile", il sistema tecnologico costituito da un insieme di hardware e di software, che consenta lo svolgimento di attività di lavoro in modalità agile presso il domicilio prescelto;
- "Dotazione informatica": la strumentazione costituita da personal computer, tablet, smartphone, applicativi software ecc. forniti dall'amministrazione al dipendente e/o di proprietà di quest'ultimo, utilizzati per l'espletamento dell'attività lavorativa.

Art. 3 DESTINATARI

Il presente disciplinare è rivolto a tutto il personale dipendente in servizio presso il Comune di Legnaro, a tempo indeterminato, a tempo pieno o parziale.

Sono ricompresi nell'ambito di applicazione del disciplinare anche gli addetti impiegati con forme di lavoro flessibile (tempo determinato, tirocini, somministrazione di lavoro, ecc.) nei casi in cui l'attività lavorativa espletata sia valutata come remotizzabile dal relativo Responsabile.

Il Lavoro agile non è applicabile alle seguenti "attività indifferibili da rendere in presenza":

- attività della Polizia Locale,
- attività dello Stato Civile,
- attività Servizi cimiteriali,
- attività Polizia mortuaria;
- attività dei servizi manutentivi.

L'elenco di cui sopra potrà essere modificato con delibera di Giunta al verificarsi di presupposti diversi che ne consentano lo svolgimento, anche parziale.

Art. 4 REQUISITI DELL'ATTIVITÀ LAVORATIVA

La prestazione di lavoro può essere svolta in modalità agile qualora sussistano i seguenti requisiti:

- è possibile svolgere da remoto almeno parte dell'attività a cui è assegnato il dipendente, senza la necessità di costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile risulta coerente con le esigenze organizzative e funzionali dell'Ufficio al quale il dipendente è assegnato;
- il dipendente gode di autonomia operativa e ha la possibilità di organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa;
- è possibile monitorare e verificare i risultati delle attività assegnate;
- sia nella disponibilità del dipendente, o in alternativa fornita dall'Amministrazione nei limiti della disponibilità-, la strumentazione informatica, tecnica e di comunicazione idonea e necessaria all'espletamento della prestazione in modalità agile.

L'accesso al lavoro agile è organizzato, ove possibile, anche attraverso meccanismi di rotazione dei dipendenti nell'arco temporale settimanale o plurisettimanale, garantendo un'alternanza nello svolgimento dell'attività in modalità agile e in presenza, tali da consentire un più ampio coinvolgimento del personale.

ART. 5 ACCESSO AL LAVORO AGILE

L'attivazione della modalità di lavoro agile avviene su base volontaria presentando l'istanza nella forma di manifestazione di interesse al proprio Responsabile di Settore.

L'istanza, redatta sulla base del modulo predisposto dall'Amministrazione (e allegato al presente disciplinare- (all. C1) è trasmessa dal dipendente al proprio Responsabile di riferimento ed in copia al Servizio personale.

La compatibilità dell'accesso al lavoro agile dovrà essere valutata rispetto ai seguenti elementi:

- a) all'attività svolta dal dipendente;
- **b)** ai requisiti previsti dal presente disciplinare.
- **c)** alla regolarità, continuità' ed efficienza dell'erogazione dei servizi rivolti a cittadini e imprese, nonché' al rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.

Art. 6 PRIORITA'

Qualora il numero delle istanze di lavoro agile in una singola unità organizzativa sia valutato dal Responsabile di riferimento superiore alla sostenibilità nel garantire le esigenze produttive e funzionali dell'Amministrazione, viene data priorità alle seguenti categorie:

- 1) Lavoratori fragili: soggetti in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medicolegali, attestante una condizione di rischio derivante da immunodepressione o da esiti da patologie oncologiche o dallo svolgimento di relative terapie salvavita, ivi inclusi i lavoratori in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
- 2)_dipendenti con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, documentate attraverso la produzione di certificazione proveniente da medici di una struttura pubblica (da allegare in copia alla richiesta);
- 3) Lavoratrici in gravidanza;
- 4)_Lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151
- 5) Lavoratori padri e lavoratrici madri con figli minorenni conviventi di età non superiore ai 14 anni;
- <u>O</u>_Dipendenti con familiari (coniuge, partner di un'unione civile, convivente stabile more uxorio, genitori anche se non conviventi, figli anche se non conviventi e anche maggiori di età, per i quali il dipendente usufruisca dei permessi di cui all'art. 3 comma 3 legge 104/92) affetti da patologie che ne compromettono l'autonomia, documentate attraverso la produzione di certificazione proveniente da medici di una struttura pubblica (da allegare in copia alla richiesta);
- 7)_Distanza della residenza o domicilio dal luogo di lavoro superiore a 50 km.

Tali condizioni dovranno essere, ove richiesto, debitamente certificate o documentate.

Art. 7 ACCORDO INDIVIDUALE

Prima dell'attivazione del lavoro agile si procede alla sottoscrizione dell'accordo individuale tra il dipendente e il Responsabile del Settore cui quest'ultimo è assegnato.

L'accordo è stipulato a termine. La scadenza dell'accordo può essere prorogata previa richiesta scritta del dipendente al proprio Responsabile di riferimento; quest'ultimo comunicherà al Servizio personale l'avvenuta proroga.

L'accordo individuale, sottoscritto entro 30 giorni dalla presentazione dell'istanza di cui all'art. 6 tra il dipendente ed il Dirigente del Settore di riferimento, deve redigersi sulla base del modello predisposto dall'Amministrazione e allegato al presente disciplinare (All. C2).

L'accordo individuale dovrà necessariamente prevedere la definizione dei seguenti elementi:

- Il Progetto di Lavoro agile, contenente gli obiettivi generali e specifici che si intendono perseguire e la/e attività da svolgere da remoto;
- la durata dell'accordo e il preavviso in caso di recesso;
- il numero dei giorni settimanali, o i giorni specifici, individuati per lo svolgimento della prestazione in modalità agile, tenuto conto della attività svolta dal dipendente e della funzionalità dell'ufficio. I dipendenti incaricati di posizioni organizzative possono svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile nella misura massima di ... giorni alla settimana;
- i supporti tecnologici da utilizzare in relazione alla specifica attività lavorativa e la strumentazione eventualmente fornita dall'Amministrazione;
- le modalità di verifica del raggiungimento degli obiettivi;
- modalità di monitoraggio della prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali dell'Amministrazione, tenendo conto dell'art. 4 dello Statuto dei Lavoratori
- fascia/e oraria/e di contattabilità telefonica e a mezzo posta elettronica, indicando;
- le disposizioni in materia di sicurezza sul lavoro e trattamento dati.

Durante lo svolgimento della prestazione in lavoro agile è possibile, previa intesa tra le parti, modificare le condizioni previste nell'accordo individuale, sia per motivate esigenze espresse dal lavoratore, sia per necessità organizzative dell'Amministrazione.

Art. 8 LUOGO DI SVOLGIMENTO

Il luogo in cui espletare il lavoro agile è individuato dal singolo dipendente, di concerto con l'Amministrazione, nel rispetto di quanto indicato nelle informative sulla tutela della salute e sicurezza dei luoghi di lavoro e sulla riservatezza e sicurezza dei dati di cui si dispone per ragioni di ufficio.

Nelle giornate di lavoro agile i/le dipendenti utilizzeranno prioritariamente spazi chiusi privati (in primo luogo il proprio domicilio abituale, ma non esclusivamente), spazi in strutture pubbliche attrezzate per l'accoglienza e il collegamento e spazi in altre Amministrazioni con le quali siano previste attività di collaborazione già strutturate.

È necessario comunque fornire un'indicazione del luogo prevalente (o dei luoghi) al fine della corretta copertura INAIL in caso di infortuni sul lavoro. Eventuali infortuni sul lavoro devono essere immediatamente comunicati alle strutture di appartenenza per le necessarie denunce.

Il lavoratore è tenuto a verificare e a mantenere nel tempo la presenza delle condizioni che garantiscano la piena operatività, funzionale e strumentale, richiesta per il lavoro agile. In particolare, il luogo di lavoro deve essere tale da garantire la necessaria riservatezza delle attività, evitando che estranei possano venire a conoscenza di notizie riservate. È inoltre necessario che il luogo ove si svolge l'attività non metta a repentaglio la strumentazione dell'Amministrazione.

Art. 9 PRESTAZIONE LAVORATIVA

La prestazione lavorativa agile deve essere espletata nella fascia giornaliera dalle ore 7.30 e non oltre le ore 15.00 e non può essere effettuata nelle giornate di sabato, domenica o festive infrasettimanali. Laddove la prestazione lavorativa giornaliera ecceda le 6 ore il lavoratore ha diritto a beneficiare di una pausa di almeno 30 minuti.

Al fine di garantire un'ottimale organizzazione delle attività e permettere le necessarie occasioni di contatto e coordinamento con i colleghi, il dipendente, nell'arco della giornata di lavoro agile, deve garantire la sua contattabilità da parte dell'Ufficio (a mezzo e-mail, telefono, messaggi ecc.) in una fascia di contattabilità della durata di almeno 4 ore continuative nel periodo dalle ore 9:30 alle ore 13:30. La fascia di contabilità deve essere specificata nell'accordo individuale, anche in base a quanto previsto dal successivo art. 10 sugli strumenti di telefonia mobile.

Ai dipendenti che si avvalgono delle modalità di lavoro agile, sia per gli aspetti normativi sia per quelli economici, si applica la disciplina vigente prevista dalla contrattazione collettiva ivi comprese le disposizioni in tema di malattia e ferie.

Nelle giornate in cui l'attività lavorativa è prestata in modalità agile non è configurabile il lavoro straordinario.

Non sono configurabili permessi brevi ed altri istituti che comportino riduzioni di orario, parimenti non è applicabile l'istituto della turnazione e l'erogazione della relativa indennità nonché delle indennità, se previste, legate alle condizioni di lavoro.

Il lavoratore agile conserva il diritto a fruire dei medesimi istituti di assenza giornaliera previsti per la generalità dei dipendenti dell'Amministrazione.

L'eventuale malfunzionamento delle dotazioni tecnologiche che renda impossibile la prestazione lavorativa in modalità agile dovrà essere tempestivamente segnalato dal dipendente sia al fine di dare soluzione al problema che di concordare con il proprio responsabile le modalità di completamento della prestazione, ivi compreso, ove possibile, il rientro nella sede di lavoro.

L'amministrazione, per esigenze di servizio rappresentate dal Responsabile di riferimento, si riserva di richiedere la presenza in sede del dipendente in qualsiasi momento, in particolare per situazioni di emergenza.

Art. 10 TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

Il dipendente che svolge la prestazione in modalità di lavoro agile ha diritto ad un trattamento economico e normativo non inferiore a quello complessivamente applicato, in attuazione dei contratti collettivi di cui all'art. 51 del decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81, nei confronti dei lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno dell'Amministrazione.

È garantita parità di trattamento normativo e giuridico dei lavoratori che aderiscono al lavoro agile anche in riferimento alle indennità e al trattamento accessorio rispetto ai lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno della sede dell'Amministrazione. Il lavoro agile non pregiudica in alcun modo le prospettive di sviluppo professionale e formativo previste dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

Per i giorni in cui la prestazione lavorativa è svolta in lavoro agile non spetta il buono pasto.

Art. 11 DOTAZIONE TECNOLOGICA

Il dipendente svolge l'attività lavorativa in modalità agile avvalendosi degli strumenti di dotazione informatica già in suo possesso o forniti dall'Amministrazione, quali: pc portatili, tablet, smartphone o quant'altro ritenuto opportuno e congruo dall'Amministrazione per l'esercizio dell'attività lavorativa.

Qualora il dipendente non disponga di strumenti informatici e/o tecnologici idonei propri, l'Amministrazione nei limiti delle disponibilità, potrà fornire al lavoratore la dotazione necessaria per

l'espletamento dell'attività lavorativa al di fuori della sede di lavoro.

Il/la dipendente si impegna a custodire con la massima cura e a mantenere integra la strumentazione che sarà fornita, in modo tale da evitarne il danneggiamento, lo smarrimento e a utilizzarla in conformità con le istruzioni ricevute. Gli strumenti di lavoro affidati al personale devono essere utilizzati esclusivamente per lo svolgimento dell'attività lavorativa, nel rispetto della disciplina legale e contrattuale applicabile.

L'Amministrazione garantisce la conformità alle disposizioni vigenti in materia di salute e sicurezza. La manutenzione della strumentazione e dei relativi software è a carico dell'Amministrazione.

L'Amministrazione, nei limiti delle proprie disponibilità, consegna al lavoratore agile un dispositivo di telefonia mobile (telefono cellulare, smartphone ecc.): Il dispositivo di telefonia mobile (telefono cellulare, smartphone ecc.), deve essere utilizzato solo per attività lavorative, in modo appropriato, efficiente, corretto e razionale. I costi relativi a tale utenza telefonica sono a carico dell'Amministrazione.

Ulteriori costi sostenuti dal/dalla dipendente direttamente e/o indirettamente collegati allo svolgimento della prestazione lavorativa (elettricità, linea di connessione, spostamenti etc.) o le eventuali spese per il mantenimento in efficienza dell'ambiente di lavoro agile non sono a carico dell'Amministrazione.

Art. 12 DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE

In attuazione di quanto disposto all'art. 19 comma 1 della Legge del 22 maggio 2017 n. 81, l'Amministrazione riconosce il diritto alla disconnessione: il lavoratore agile ha diritto a non leggere e non rispondere a email, telefonate o messaggi lavorativi e di non telefonare, di non inviare e-mail e messaggi di qualsiasi tipo inerenti all'attività lavorativa nel periodo di disconnessione di cui alla lett. b). Per la relativa attuazione vengono adottate le seguenti prescrizioni:

- a) il diritto alla disconnessione si applica in senso verticale e bidirezionale (verso i propri responsabili e viceversa), oltre che in senso orizzontale, cioè anche tra colleghi;
- b) il "diritto alla disconnessione" si applica dalle ore 19.00 alle 7.30 del mattino seguente, dal lunedì al venerdì, salvo casi di comprovata urgenza, nonché dell'intera giornata di sabato, di domenica e di altri giorni festivi (tranne per i casi di attività istituzionale).

Art. 13 OBBLIGHI DELLE PARTI

Il potere di controllo sulla prestazione resa al di fuori dei locali aziendali si espliciterà, di massima, attraverso la verifica dei risultati ottenuti. Tra dipendente in lavoro agile e diretto responsabile saranno condivisi obiettivi puntuali, chiari e misurabili che possano consentire di monitorare i risultati dalla prestazione lavorativa in lavoro agile. Per assicurare il buon andamento delle attività e degli obiettivi, dipendente e responsabile si confronteranno almeno con cadenza mensile sullo stato di avanzamento. Restano ferme le ordinarie modalità di valutazione delle prestazioni, secondo il sistema vigente per tutti i dipendenti.

Nello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità lavoro agile il comportamento del dipendente dovrà essere sempre improntato a principi di correttezza e buona fede e la prestazione dovrà essere svolta sulla base di quanto previsto dai CCNL vigenti e dal Codice di comportamento.

Le parti si danno atto che, secondo la loro gravità e nel rispetto della disciplina legale e contrattuale vigente, le condotte connesse all'esecuzione della prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali danno luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari, così come individuate nel regolamento disciplinare. In particolare, la ripetuta mancata osservanza delle fasce di contattabilità di cui all'art. 9, potrà costituire una violazione degli obblighi di cui all'art. 57 co.3 del citato Codice Disciplinare e comportare l'esclusione dal successivo rinnovo dell'accordo individuale.

Art. 14 RECESSO DALL'ACCORDO.

L'Amministrazione e/o il/la lavoratore/trice agile possono recedere dall'accordo individuale in forma scritta con un preavviso di 15 giorni lavorativi.

L'accordo individuale di lavoro agile, può in ogni caso, essere revocato dal Responsabile del Servizio di appartenenza:

- nel caso in cui il dipendente non rispetti i tempi o le modalità di effettuazione della prestazione lavorativa, o in caso di ripetuto mancato rispetto delle fasce di contattabilità;
- mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati e definiti nell'accordo individuale.

La mancata osservanza delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro, sicurezza e tutela dei dati, fedeltà e riservatezza costituisce motivo di recesso immediato dall'accordo individuale di lavoro agile da parte dell'Amministrazione.

Art. 15 PRIVACY

Durante le operazioni di trattamento dei dati ai quali il dipendente abbia accesso in esecuzione delle prestazioni lavorative, in considerazione delle mansioni ricoperte, in relazione alle finalità legate all'espletamento delle suddette prestazioni lavorative, gli stessi devono essere trattati nel rispetto della riservatezza e degli altri diritti fondamentali riconosciuti all'interessato dal Regolamento UE 679/2016–GDPR e dal D.Lgs. 196/03 e successive modifiche.

Il trattamento dei dati deve avvenire in osservanza della normativa nazionale vigente, del Disciplinare UE sulla Protezione dei Dati Personali e delle eventuali apposite prescrizioni impartite dall'Amministrazione in qualità di Titolare del Trattamento.

Art. 16 SICUREZZA

Al lavoro agile si applicano le disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, in particolare quelle di cui al D.Lgs. n. 81/08 e s.i.m. e della legge 22 maggio 2017, n. 81.

Relativamente alla sicurezza sul lavoro l'Amministrazione garantisce il buon funzionamento degli strumenti tecnologici assegnati;

Il/la dipendente é, a sua volta, tenuto a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dall'Amministrazione per fronteggiare i rischi.

Ai sensi dell'art. 23 della L. 81/2017 il lavoratore è tutelato contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali aziendali. Il lavoratore è altresì tutelato contro gli infortuni sul lavoro occorsi durante il normale percorso di andata e ritorno dal luogo di abitazione a quello eventualmente diverso prescelto per lo svolgimento della prestazione lavorativa – luogo di lavoro agile - nei limiti e alle condizioni di cui al terzo comma dell'articolo 2 del testo unico delle disposizioni per l'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 30 giugno 1965, n. 1124, e successive modificazioni.

In caso di infortunio durante la prestazione lavorativa, il dipendente deve darne tempestiva comunicazione al proprio Dirigente di riferimento per i conseguenti adempimenti di legge, secondo le disposizioni vigenti in materia.

Art. 17 FORMAZIONE

L'Amministrazione sostiene l'introduzione del lavoro agile come modalità ordinaria di prestazione lavorativa con specifici percorsi di formazione rivolti al personale che accede al lavoro agile in base ai ruoli ricoperti, sia per il tramite di piattaforme di e-learning incentrati sul lavoro in modalità agile.

Art. 18 NORMA FINALE

Per tutto quanto non previsto dalla presente direttiva o dall'accordo individuale, per la regolamentazione dei diritti e degli obblighi direttamente pertinenti al rapporto di lavoro, si rinvia alla disciplina contenuta nelle disposizioni legislative, nei contratti collettivi nazionali di lavoro e nei contratti decentrati integrativi nonché a quanto previsto nel Codice di comportamento