



CITTÀ DI MONSELICE

Provincia di Padova

www.comune.monselice.padova.it

pec.monselice.pd@cert.ip-veneto.net

**PIANO TRIENNALE DELLE PERFORMANCE 2019 – 2021 NELLE
MORE DELL'APPROVAZIONE DEL PEG 2019 - 2021**

Allegato deliberazione di Giunta Comunale n. 22 del 30 gennaio 2019

PREMESSA METODOLOGICA

ATTESO CHE:

- il Piano delle Performance (PP), sulla base dei principi del “Ciclo delle Performance” si articola in obiettivi strategici ed operativi, alcuni trasversali ed altri di specifica area/settore, individuali o di gruppo, raccordandosi al precedente Piano delle Performance 2018 – 2020;
- il Piano delle Performance si collega direttamente al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2019 – 2020 – 2021, adottato con deliberazione di Giunta comunale n. 14 del 22 gennaio 2019, quale elemento di raccordo con gli obiettivi di miglioramento continuo e di valutazione dei risultati complessivi, in un ottica di promozione della legalità e dell'integrità pubblica;
- il Piano delle Performance e il PTPCT costituiscono allegati al Piano esecutivo di gestione (PEG) e Piano degli obiettivi (PDO).

Il Piano delle Performance 2019/2021, collegandosi ai precedenti documenti, individua obiettivi trasversali e specifici, e vengono riportati nelle singole schede allegare al PEG, a cui si rinvia *per relationem*.

Gli obiettivi di programma sono coerenti con il Regolamento sul “Sistema di

misurazione e valutazione della performance", di cui alla Delibera di Giunta Comunale n. 188 del 13 ottobre 2015, in recepimento delle disposizioni del D.Lgs. n. 150/2009 e come modificato dal D.Lgs. n. 74/2017, e la vigente dotazione organica relativa al personale in servizio.

Resta inteso che il sistema di valutazione recepisce le indicazioni dell'art. 16 comma 2 del D.Lgs. n. 165/2009: *"Le regioni, anche per quanto concerne i propri enti e le amministrazioni del Servizio sanitario nazionale, e gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi contenuti negli articoli 3, 4, 5, comma 2, 7, 9 e 15, comma 1. Per l'attuazione delle restanti disposizioni di cui al presente decreto, si procede tramite accordo in sede di Conferenza unificata"*.

Si richiama a tal proposito la deliberazione di G.C. n. 189 del 13/10/2015 sul sistema di pesature delle posizioni organizzative (PO) e la delibera di G.C. n. 190 del 13/10/2015 sul sistema di pesatura delle Posizioni dirigenziali e il sistema di valutazione del segretario comunale.

La *performance* richiesta viene differenziata per area e per singolo dipendente, avendo cura di rilevare che i Dirigenti, i Responsabili di Area e il Segretario Generale provvederanno con singoli atti a definire nel dettaglio il merito operativo, in relazione alle responsabilità e alle competenze istituzionali ricoperte.

La *performance* richiesta ai Dirigenti, alle Posizioni Organizzative (P.O.) ed ai singoli dipendenti sono parametrize con riferimento alle schede di valutazione, allegate al sistema di misurazione e valutazione della performance cit., mentre per il Segretario Generale si fa riferimento al sistema di valutazione previsto in sede di decreto di nomina, tenendo in considerazione la convenzione di Segreteria con i Comuni di Arquà Petrarca, Carceri e Tribano.

Si precisa che parte degli obiettivi sono individuati negli allegati di PEG e PTPCT con l'attribuzione dei capitoli ad ogni Dirigente o Responsabile di Area, assolvendo il collegamento con il Ciclo di programmazione economico - finanziaria e di bilancio, nonché di conseguenza con gli obiettivi specifici inseriti nel PTPCT 2019 – 2021, riconfermando ogni indicazione.

All'affidamento delle risorse coincide l'affidamento del personale inquadrato all'interno delle aree, rilevando che il Segretario comunale ha compiti di coordinamento dei Dirigenti e dei Responsabili di area (Posizioni Organizzative), oltre a rivestire il compito di Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Si evidenzia che alcuni obiettivi sono ripartiti tra più soggetti in relazione all'interdisciplinarietà delle tematiche.

In questa fase, in attesa dell'adozione del PEG 2019 - 2021, a seguito dell'approvazione del Bilancio 2019, si approva il Piano delle *performance*, ai sensi dell'art. 5, comma 1 *ter*, del Decreto 150/2009 che nel *«caso di differimento del termine di adozione del bilancio di previsione, devono essere comunque*

definiti obiettivi specifici per consentire la continuità dell'azione amministrativa», obiettivi specifici che, da una lettura sistematica degli artt. 5 e 10, sono costituiti dagli obiettivi strategici e operativi che rappresentano il nucleo centrale del Piano della performance.

Tale previsione appare ragionevole in considerazione dell'ormai consolidato orientamento in base al quale il ritardo nella definizione degli obiettivi impedisce la corretta conclusione del ciclo valutativo e impedisce in radice l'erogazione degli istituti premiali, i quali possono essere legittimamente erogati, oltre in base agli esiti della valutazione individuale, solo se si sono verificati i requisiti a cui l'ordinamento condiziona tali erogazioni.

Resta inteso che una volta approvato il Bilancio del corrente anno 2019, si provvederà ad aggiornare il presente Piano della performance, in sede di adozione del PEG., rilevando che il corrente anno, nel mese di maggio, vi sarà il rinnovo degli organi elettivi.

Allo scadere del mandato, entro il primo semestre verifica del raggiungimento degli obiettivi, quelli annuali vengono parametrati al semestre.

Dato atto che il presente Piano delle Performance è stato sottoposto all'attenzione del Presidente del Ndv, come risulta da verbale del 25 gennaio 2019.

GLI OBIETTIVI TRASVERSALI DI TUTTI I SETTORI DELL'ANNO 2019 RICHIAMATI NEL PTPCT (TALI OBIETTIVI POSSONO ANCHE COSTITUIRE OBIETTIVI SPECIFICI DI SETTORE E/O AREA E/O INDIVIDUALI):

1. approvazione definitiva del regolamento in materia di diritto di accesso, nelle sue diverse dimensioni, per garantire l'attuazione delle Linee guida ANAC, nonché implementazione del Registro degli accessi: OBIETTIVO SPECIFICO DEL DIRIGENTE I AREA AFFARI GENERALI E DL SEGRETARIO GENERALE (obiettivo strategico);
2. approvazione del Manuale del protocollo informatico e dei flussi documentali OBIETTIVO SPECIFICO DEL DIRIGENTE I AREA AFFARI GENERALI, IN COLLABORAZIONE CON IL DIRIGENTE II AREA ECONOMICO FINANZIARIO E IL SEGRETARIO GENERALE (obiettivo strategico);
3. approvazione gestione informatica delle gara d'appalto, garantendo la rotazione e il divieto di frazionamento, OBIETTIVO SPECIFICO DEL RESPONSABILE DEL 2. UNITÀ II LAVORI PUBBLICI; 3. UNITÀ III TUTELA DEL TERRITORIO (obiettivo ordinario);
4. approvazione Registro dei trattamenti (ex Regolamento (UE) 2016/679 del

Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/ce (regolamento generale sulla protezione dei dati)) OBIETTIVO SPECIFICO DEL DIRIGENTE II AREA ECONOMICO FINANZIARIO IN COLLABORAZIONE CON IL SEGRETARIO GENERALE (obiettivo strategico);

5. implementazione del registro degli accordi e/o convenzioni urbanistiche e/o partenariato pubblico – privato, atti negoziali con la creazione di fascicoli informatici che racchiudano tutta la documentazione, comprensivi delle fidejussioni e/o garanzie per l'esatto adempimento: OBIETTIVO SPECIFICO DEL RESPONSABILE DEL 2. UNITÀ II LAVORI PUBBLICI; 3. UNITÀ III TUTELA DEL TERRITORIO (obiettivo ordinario).

PROFILI DI RESPONSABILITÀ

Si conferma che il Referente responsabile PERLA PA (Circolare n. 5/2011 della D.FP.) è individuato nel Dirigente dell'unità personale (II AREA ECONOMICO FINANZIARIA), comprese le comunicazioni per incarichi e collaborazione consulenza, nonché quelle previste dall'art. 36, comma 3 del D.Lgs. n. 165/2001 (estratto, *"al fine di combattere gli abusi nell'utilizzo del lavoro flessibile, sulla base di apposite istruzioni fornite con direttiva del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, le amministrazioni redigono, dandone informazione alle organizzazioni sindacali tramite invio all'Osservatorio paritetico presso l'Aran, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, un analitico rapporto informativo sulle tipologie di lavoro flessibile utilizzate, con l'indicazione dei dati identificativi dei titolari del rapporto nel rispetto della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali, da trasmettere, entro il 31 gennaio di ciascun anno, ai nuclei di valutazione ..., nonché alla Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica che redige una relazione annuale al Parlamento"*).

Gli adempimenti in materia di innovazione, transizione, misure minime e digitalizzazione (ex art. 17, comma 1 del D.Lgs. n. 82/2005) sono attribuite al Responsabile del servizio informatico (4. UNITÀ IV SERVIZIO SISTEMI INFORMATICI), questi ha i poteri previsti dalla norma citata, nonché detiene i compiti relativi al c.d. Registro dei trattamenti (ex *"Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/ce (regolamento generale sulla protezione dei dati)"*).

Sarà cura del Dirigente della III AREA SERVIZI ALLA PERSONA verificare l'inosservanza degli obblighi di cui all'art. 1, comma 125, 126 e 127 della Legge 4

agosto 2017 n. 124, "Legge annuale per il mercato e la concorrenza" (estratto: *"L'inosservanza di tale obbligo comporta la restituzione delle somme ai soggetti eroganti entro tre mesi dalla data di cui al periodo precedente"*).

I Responsabili di Area/o Unità (Dirigenti o Pozione Organizzativa) sono responsabili dell'inserimento dei dati e del contenuto delle Sezioni, i quali potranno individuare i singoli responsabili di procedimento per l'inserimento dei dati nel sito parte *"Amministrazione Trasparente"*, secondo il modello indicato nella Delibera n. 50/2013 CIVIT "All. 1 – Obblighi di pubblicazione ERRATA CORRIGE E INTEGRAZIONI- formato *excel* (settembre 2013)", integrato dalle Linee Guida ANAC n. 1310/2016.

La periodicità delle informazioni viene definita dalla Legge, o in mancanza coincide con le modifiche – aggiornamento dei provvedimenti o degli atti.

Il Responsabile del CED, sentito il DPO, verificherà il rilascio delle singole autorizzazioni al trattamento dei dati personali, nonché all'accesso del sistema di videosorveglianza comunale e della sede municipale.

SI RIPORTANO GLI OBIETTIVI DEL PTPCT 2019 – 2021

LINEE OPERATIVE E OBIETTIVI STRATEGICI GENERALI QUALI CONTENUTI DEL PIANO DELLE PERFORMANCE

Dalle premesse metodologiche si può passare a quelle operative, fornendo delle indicazioni operative per il corrente anno 2019 e i successivi 2020 - 2021 (triennio di riferimento), rilevando che l'Amministrazione nel mese di maggio rinnoverà i propri vertici elettivi.

Le indicazioni di stesura del PTPCT 2019/2021 tengono conto del monitoraggio del PTPCT, della mappatura dei procedimenti, delle novità normative, stabilendo che gli obiettivi individuati costituiscono punti di riferimento per la stesura per Piano esecutivo di gestione (c.d. PEG) per tutta l'Amministrazione, con evidente collegamento con il *"Piano della performance"* per tutti i dipendenti dell'ente, nonché i documenti e piani di programmazione previsti dalle disposizioni vigenti.

OBIETTIVI TRASVERSALI DI TUTTI I SETTORI DELL'ANNO 2019 (TALI OBIETTIVI POSSONO ANCHE COSTITUIRE OBIETTIVI SPECIFICI DI SETTORE E/O AREA E/O INDIVIDUALI)

- gestione informatica delle gara d'appalto, garantendo la rotazione e il divieto di frazionamento;
- implementazione del Registro dei trattamenti (ex *"Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali,*

nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/ce (regolamento generale sulla protezione dei dati)), nonché del Registro degli accessi;

- l'adeguamento del procedimento amministrativo alle disposizioni del CAD;
- verifica e aggiornamento costante della sez. "Amministrazione Trasparente";
- verifica della mappatura con aggiornamento schede a cura dei Responsabili di Area Dirigenti e Posizioni Organizzative;
- rotazione dei responsabili dei procedimenti.

OBIETTIVI DELL'ANNO 2020/2021

- riqualificazione dei procedimenti e dei processi;
- rivisitazione delle misure in relazione al nuovo mandato amministrativo del 2019.

OBIETTIVO STRATEGICI DI TUTTI I DIRIGENTI E I RESPONSABILI DI UNITÀ (COMPRESI P.O.)

- attività informativa nei confronti del Responsabile, dei Referenti e dell'Autorità giudiziaria (art. 16 D.Lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, Legge n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- partecipazione al processo di gestione del rischio; propongono le misure di prevenzione (art. 16 D.Lgs. n. 165 del 2001);
- verifica dell'osservanza del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune (giusta deliberazione di Giunta comunale n. 250 del 17.12.2013), nonché del rispetto dell'orario di servizio, secondo le indicazioni e le nuove Linee Guida ANAC;
- l'esecuzione delle misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55 *bis* D.Lgs. n. 165 del 2001);
- l'osservanza delle misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, della Legge n. 190 del 2012);
- implementazione costante di tutte le sez. di "Amministrazione Trasparente".

OBIETTIVI COMUNI DI TUTTI I DIPENDENTI DELL'AMMINISTRAZIONE

- partecipazione al processo di gestione del rischio (PNA 2013, Allegato 1, par. B.1.2.);
- l'osservanza delle misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, della Legge n. 190 del 2012);
- segnalazione delle situazioni di illecito al proprio dirigente o all'U.P.D. (nuovo art. 54 *bis* del D.Lgs. n. 165 del 2001);
- segnalano dei casi di personale conflitto di interessi (art. 6 *bis* Legge n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento);
- verifica delle dichiarazioni di assenza del conflitto di interessi per tutti gli incaricati, comprese le commissioni di gara o i procedimenti concorsuali, nonché l'adozione delle deliberazioni e determinazioni.

OBIETTIVI SPECIFICI STRATEGICI DI AREA.

OBIETTIVI SEGRETARIO GENERALE – AVV. MAURIZIO LUCCA:

- Formazione costante sui temi della legalità e di aggiornamento professionale almeno una nota informative mensili e due seminari formativi (obiettivo ordinario, annuale);
- sottoscrizione e promozione della piattaforma informatica del c.d. *whistleblowing* in collaborazione con il responsabile CED (obiettivo strategico, annuale);
- Promozione del convenzionamento attività di formazione con altre Amministrazioni (obiettivo ordinario, annuale);
- Coordinamenti dei dirigenti con incontri mensili (obiettivo medio, annuale);
- Stesura schemi negoziali tipo (obiettivo strategico, almeno cinque);
- Coordinamento dei controlli successivi di regolarità amministrativa con il monitoraggio del PTPCT e ricognizione generale (obiettivo medio, annuale);
- Adozione del Regolamento sugli incentivi agli uffici tecnici entro giugno 2019 (obiettivo medio);
- Adozione della modulistica riferita al conflitto di interessi e alle verifiche (entro il primo semestre);
- Predisposizione dell'aggiornamento del Regolamento delle *performance* e pesature (obiettivo medio, primo semestre).

OBIETTIVI RESPONSABILE P.L. – COMANDANTE ALBINO CORRADIN:

- Adozione progetto obiettivo per la sicurezza, con interventi coordinati con il Comando C.C. (obiettivo medio, entro l'anno);
- Predisposizione di un progetto sicurezza per la città con implementazione della videosorveglianza cittadina e l'installazione di varchi elettronici per il controllo del territorio lungo le vie principali di entrata alla città (obiettivo strategico, entro l'anno);
- Attivazione zona ZTL (obiettivo strategico, entro l'anno);
- Predisposizione progetto per l'installazione di un sistema di misurazione elettronica della velocità con il calcolo della velocità media (sistema *tutor*) all'interno del centro abitato e lungo la S.S. n. 16 (obiettivo di sviluppo, entro l'anno).
- Realizzazione di una nuova centrale operativa ad alta tecnologia presso il comando di Polizia Locale (obiettivo strategico, entro l'anno).

OBIETTIVI DIRIGENTE 1° AREA FUNZIONALE - DOTT. MONTIN MAURIZIO:

Il Piano strategico delle *performance* si propone di agire:

- Nel coordinamento attività gestione procedimenti informatizzati con collegamento al manuale del protocollo informatico e gestione documentale (obiettivo medio, entro l'anno);
- Concludere l'*iter* amministrativo con la pubblicazione entro giugno 2019 del regolamento sugli incentivi agli uffici tecnici (obiettivo medio, entro l'anno);
- Predisposizione dei bando e delle gara d'appalto per i servizi di (obiettivo medio, entro l'anno):

Gara per la gestione del servizio di trasporto scolastico;

Gara per la gestione del campo da calcio di via Garibaldi;

Gara per la gestione del campo da calcio di via De Gasperi;

Gara per la gestione del campo da calcio di Marendole;

Gara per la gestione del campo da rugby di via Galeno;

Gara per la gestione della pista di atletica di via De Gasperi;

Gara per la gestione dei campi da tennis di via Castello.

Il presente obiettivo strategico a la finalità di miglioramento della qualità dei servizi offerti alla Cittadinanza con un incremento delle proposte di attività sportive e di conseguenza l'adeguamento degli impianti, nel rispetto delle procedure di legge (obiettivo medio, entro l'anno).

- Garantire la puntuale e corretta erogazione delle attività e dei servizi nel rispetto

delle procedure e delle tempistiche previste dalla normativa vigente, attuando tutti gli adempimenti necessari a garantire il corretto svolgimento delle consultazioni elettorali e amministrative e europee indette nel corso del 2019.

OBIETTIVI DIRIGENTE 2° AREA FUNZIONALE - DOTT. GIANNI PASQUALIN:

- Completamento attuazione contabilità armonizzata con particolare riferimento alla trasparenza dei dati contabili mediante l'elaborazione di un documento unico di programmazione e di una nota integrativa al bilancio stesso che consenta ai consiglieri comunali e alla cittadinanza di comprendere i meccanismi alla base dell'elaborazione del piano dei conti e l'evidenziazione delle scelte politico-amministrative (obiettivo ordinario);
- Monitoraggio costante del sistema sperimentale di riscossione coattiva fino a 500.000 euro (obiettivo medio), avviato nel corso del 2018 e predisposizione di un piano di confronto dell'efficacia delle azioni e dei risultati conseguiti rispetto a riscuotitori istituzionali;
- Verifica delle convenzioni con altri Enti, predisposizione di una ricognizione straordinaria delle stesse con l'indicazione delle criticità riscontrate e l'individuazione delle azioni da intraprendere per il superamento dei rilievi riscontrati (obiettivo medio, entro primo semestre);
- aggiornamento del Manuale del protocollo informatico e dei flussi documentali obiettivo specifico del dirigente i area affari generali, in collaborazione con il dirigente ii area economico finanziario e il segretario generale (obiettivo strategico, entro l'anno);
- Registro dei trattamenti, ex Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/ce (regolamento generale sulla protezione dei dati, (obiettivo strategico, entro primo semestre);

OBIETTIVI DIRIGENTI 3° AREA FUNZIONALE - ARCH. GIUSEPPE BASSO:

- Gestione informatica delle gara d'appalto con adesioni a piattaforme digitali ai fine di accrescere l'efficacia e la trasparenza delle procedure di appalto, garantendo la rotazione e il divieto di frazionamento, OBIETTIVO SPECIFICO DEL RESPONSABILE DEL 2. UNITÀ II LAVORI PUBBLICI; 3. UNITÀ III TUTELA DEL TERRITORIO, (obiettivo strategico);
- Completamento accordi di programma pubblico privato in ambito urbanistico (obiettivo strategico);
- Conclusione Piano degli interventi (obiettivo strategico);

- Completamento banca dati (BDAP) (obiettivo ordinario);
 - istituzione registro degli accordi e/o convenzioni urbanistiche e/o partenariato pubblico – privato, atti negoziali con la creazione di fascicoli informatici che racchiudano tutta la documentazione, comprensivi delle fidejussioni e/o garanzie per l'esatto adempimento: OBIETTIVO SPECIFICO DEL RESPONSABILE DEL 2. UNITÀ II LAVORI PUBBLICI; 3. UNITÀ III TUTELA DEL TERRITORIO (obiettivo medio);
 - Completamento/avanzamento procedure per la realizzazione del casello autostradale;
 - Cronoprogramma dei lavori pubblici.
- Tutti gli obiettivi vanno eseguiti entro l'anno.

OBIETTIVI DIRIGENTE 3° AREA FUNZIONALE - ING. MARIO RANIOLO:

- Predisposizione bando europeo di gestione del verde comunale. È strategico aggiudicare un appalto di gestione del Verde comunale per 4 anni ottimizzando le risorse modo da ottenere un maggior risparmio ed una gestione più snella con un unico referente. Termine: entro maggio 2019. Indicatori: la pubblicazione del Bando come risultato dell'efficacia dell'azione congiunta con il CUG (obiettivo strategico);
- **AVVIO SERVIZIO DI ISPETTORE AMBIENTALE** è stato attivato un nuovo servizio di Ispettore Ambientale in quanto negli ultimi anni si sono verificati aumenti considerevoli di reati ambientali come l'abbandono di rifiuti, lo sversamento di materiali inquinanti nei corsi d'acqua, l'abbattimento di essenze arboree, l'abbandono di aree private, ecc. Dovrà essere formato il personale individuato. È stato approvato un regolamento comunale, oltre alla istituzione della figura giuridica in argomento e all'attribuzione dei poteri di accertamento e di contestazione, dovrà necessariamente individuare le condotte vietate e le relative sanzioni amministrative pecuniarie da applicarsi, ed ancora l'Autorità competente, ai sensi dell'art. 18 della legge n. 689/1981, a ricevere gli scritti difensivi e ad irrogare il provvedimento sanzionatorio (ordinanza d'ingiunzione). L'ispettore ambientali, cui è stata conferita la funzione di polizia amministrativa per effetto del decreto sindacale, può, quindi, legittimamente assumere informazioni, procedere ad ispezioni di sacchetti (nel rispetto della nota 14 luglio 2005 del Garante della privacy – bollettino n. 63/luglio 2005), identificare, anche attraverso la richiesta di documenti, coloro i quali pongano in essere i comportamenti costituenti violazione di ordinanze sindacale e di disposizioni regolamentari, nonché redigere verbale sulle infrazioni rilevate. Dopo il Decreto di Nomina del Sindaco, l'Ispettore vigila sul territorio, redigere verbali e documentazione necessaria per il completamento dell'istruttoria finalizzata all'accertamento dell'illecito. Obiettivo del 2019 è la stesura dei criteri e delle

procedure per tutti i casi noti e non.

- Piano dei rischi della protezione civile comunale. L'obiettivo strategico consiste nel riuscire a collegare il piano dei rischi della P.C. ad un sistema informatizzato per la gestione delle azioni e la messa in funzione di un sistema di allerta per la cittadinanza. Termini: entro Dicembre 2019. Indicatori: l'implementazione del sistema e la verifica in campo della nuova struttura (obiettivo medio).

OBIETTIVI DIRIGENTE 4° AREA FUNZIONALE – DR.SSA BARBARA BIAGINI:

- **Il reddito di cittadinanza.** Il reddito di cittadinanza è un sussidio in denaro pensato per tutti i residenti in Italia, a prescindere dal fatto che abbiano o meno un lavoro. È infatti destinato a tutte le persone che abbiano redditi (da lavoro o pensione) troppo bassi e quindi al di sotto della soglia di povertà stabilita dall'ISTAT: 780 euro mensili. Un'erogazione del sussidio è condizionata all'impegno di aderire ad offerte di lavoro che gli verranno proposte dai centri per l'impiego: chi non dovesse accettare, perderebbe il reddito di cittadinanza. Il Reddito di cittadinanza viene concesso per un periodo di 18 mesi, a decorrere dal giorno successivo a quello della richiesta, ed è rinnovabile, previa sospensione di 1 mese. Il beneficio è compreso tra 480 e 9.360 euro l'anno, ed è composto da una integrazione al reddito e da un sostegno economico per contribuire alle spese di affitto o di mutuo. Viene riconosciuto dall'INPS ed è erogato tramite un'apposita carta prepagata, la Carta RdC. Coloro che percepiscono il Reddito di cittadinanza possono beneficiare anche delle agevolazioni relative alle tariffe elettriche e alla compensazione per la fornitura di gas naturale riconosciute alle famiglie economicamente svantaggiate. La misura, inoltre, è cumulabile con la NASpl e con altre forme di sostegno al reddito. Per accedere al beneficio, è necessario:

- sottoscrivere il Patto per il Lavoro con un Centro per l'Impiego o un'Agenzia per il Lavoro, se si possiede una adeguata formazione e si è in grado di lavorare;
- sottoscrivere il Patto per la Formazione con Enti di formazione bilaterale, Enti interprofessionali o Aziende;
- sottoscrivere il Patto per l'inclusione Sociale, che coinvolge sia servizi sociali che i Centri per l'impiego, se la persona non è in condizione di lavorare.

Con la sottoscrizione del Patto per il Lavoro o il Patto di Inclusione, è necessario partecipare a progetti utili alla collettività predisposti dai Comuni, fino ad 8 ore settimanali. In caso, invece, di disabilità tale da non consentire un accesso al mondo del lavoro è previsto l'esonero dalla sottoscrizione di questi due patti. Con la sottoscrizione del Patto per il Lavoro, il Centro per l'Impiego proporrà fino a 3 offerte di lavoro, in base a determinati requisiti di distanza e alla durata del periodo di disoccupazione. Se viene rifiutata la terza opportunità di impiego

proposta, viene perso il RdC.

Previsione:

- entro aprile informazione alla popolazione tramite comunicato stampa sportello di front-office dedicato; tale sportello sarà comunque attivo per informare i cittadini fino a tutto il 2019.

- richieste di informazioni previste nel 2019: 200 nuclei;

- previsione di erogazione dei contributi: 100 nuclei;

- predisposizione progetti sociali: 80 nuclei;

(le previsioni sono rese in relazione ai dati normativi presenti alla data di redazione del presente progetto).

Servizio civile nazionale. Il Servizio Civile è la possibilità, per i giovani italiani dai 18 ai 28 anni, di dedicare un anno della propria vita a favore di un impegno solidaristico inteso come impegno per il bene di tutti e di ciascuno, e quindi come valore della ricerca di pace (obiettivo strategico).

Il Servizio Civile volontario garantisce ai giovani una forte valenza educativa e formativa, ed è un' importante e spesso unica occasione di crescita personale, una opportunità di educazione alla cittadinanza attiva, un prezioso strumento per aiutare l'inserimento sociale e professionale contribuendo allo sviluppo culturale ed economico del nostro Paese.

Una opportunità di formazione verso profili professionali orientati al principio costituzionale della solidarietà sociale, una opportunità per lo sviluppo del Terzo Settore nel nostro Paese. Una esperienza di nuovo patto di cittadinanza fra giovani ed istituzioni, dove doveri di socialità, che trovano nuove forme di espressione e diritti individuali trovano un punto di equilibrio.

Chi sceglie il Servizio Civile, inoltre, ha la possibilità di arricchirsi professionalmente operando attivamente in un settore di proprio interesse, relazionandosi e cooperando con professionisti esperti e seguendo percorsi formativi mirati.

Il Servizio Civile è quindi qualificante a livello curricolare quando non diventa, addirittura, una opportunità di lavoro.

Sul territorio regionale veneto è possibile partecipare a due bandi, quello nazionale e quello regionale. Le aree di intervento nelle quali è possibile prestare il servizio civile sono riconducibili ai settori:

- ambiente;
- assistenza;
- educazione e promozione culturale;

- patrimonio artistico e culturale;
- protezione civile;

I progetti presentati dal Comune di Monselice e da svilupparsi 2019 sono stati:

SERVIZIO CIVILE NAZIONALE

- PROGETTO "LA BOTTEGA DELLA CULTURA" n. 2 volontari;
- PROGETTO "MONSELICE TI INFORMA" n. 2 volontari;

SERVIZIO CIVILE REGIONALE

- PROGETTO "ENERGIE CULTURALI PER IL VENETO" n. 1 volontario;
- PROGETTO "VENETO GENERAZIONI IN TRANSITO E SOLIDARIETA'" n. 1 volontario;
- PROGETTO "VALORIZZARE IL PATRIMONIO VENETO PER LO SVILUPPO DI COMUNITA'" n. 1 volontario.

I partecipanti ricevono un assegno mensile di 433,80 euro e sono impegnati per circa 30 ore a settimana. I volontari, inoltre, possono ad attività fuori sede o prestare servizio durante il fine settimana se necessario.

Gli operatori locali di progetto (OLP) hanno il compito di affiancare i volontari fornendo loro informazioni e formazione continua. In particolare i servizi presso cui operano i volontari sono:

- Politiche giovanili;
- Politiche sociali/ufficio casa;
- Cultura e Turismo;
- Biblioteca e Archivio.

C. Progetto di lavoro per soggetti sprovvisti di ammortizzatori sociali.

Con la delibera di Giunta regionale 624/2018 -Programma Operativo Regionale Fondo Sociale Europeo 2014-2020. Asse II Inclusione Sociale, Obiettivo Tematico 9. Promuovere l'inclusione sociale e combattere la povertà e ogni discriminazione? Reg. UE n. 1303/2013 e Reg. UE n.1304/2013. Direttiva per la presentazione di interventi di "Pubblica Utilità e Cittadinanza Attiva Progetti per l'inserimento lavorativo temporaneo di disoccupati privi di tutele Anno 2018". Il Comune di Monselice ha presentato un progetto finanziato per euro 3Ck480 , con la finalità di un inserimento lavorativo per cinque persone.

L'iniziativa si incardina nel Programma Operativo Regionale (POR) del Fondo Sociale Europeo (FSE) 2014-2020, nell'ambito dell'Asse II Inclusione Sociale. In particolare ci si pone nel contesto dell'Obiettivo Tematico 9, priorità 9.i, e il risultato atteso è la realizzazione di interventi professionali e sperimentali orientati a rendere effettiva l'inclusione sociale attiva dei destinatari, favorendo

l'occupabilità di soggetti svantaggiati nel mercato del lavoro e contrastando la disoccupazione di lunga durata attraverso l'attuazione di progetti finalizzati appunto all'impiego temporaneo in lavori di pubblica utilità.

L'iniziativa si rivolge a disoccupati di lunga durata, non percettori di ammortizzatori sociali, sprovvisti di trattamento pensionistico, svantaggiati e a rischio di esclusione sociale e povertà, residenti o domiciliati in Veneto, con più di 30 anni di età. In particolare i destinatari devono rientrare in una delle due seguenti categorie:

- Soggetti disoccupati, privi o sprovvisti della copertura degli ammortizzatori sociali, così come di trattamento pensionistico, iscritti al Centro per l'impiego, alla ricerca di nuova occupazione da più di 12 mesi;
- Soggetti maggiormente vulnerabili, ovvero persone con disabilità, ai sensi dell'articolo 1, comma 1, della legge 68/1999, oppure persone svantaggiate, ai sensi dell'articolo 4, comma 1, della legge n. 381/1991, vittime di violenza o grave sfruttamento e a rischio di discriminazione, beneficiari di protezione internazionale, sussidiaria ed umanitaria, altri soggetti presi in carico dai servizi sociali, a prescindere dalla durata della disoccupazione.

Una premialità è prevista per i progetti che daranno la preferenza alle persone senza reddito e con attestazione dell'Indicatore di Situazione Economica Equivalente (ISEE) inferiore o uguale a Euro 13.000,00.

Al fine di perseguire la logica del lavoro in rete per efficace integrazione delle competenze, le iniziative di lavoro di pubblica utilità e cittadinanza attiva dovranno essere presentate da un partenariato pubblico-privato, composto da uno o più Comuni, o loro enti strumentali o società da essi partecipate, in veste di capofila, e, obbligatoriamente, da uno o più Soggetti iscritti nell'Elenco regionale degli Enti accreditati per i Servizi al Lavoro di cui alla LR. n. 3/2009 art. 25 "Accreditamento" e/o Soggetti non iscritti nel predetto elenco, purché abbiano già presentato istanza di accreditamento ai sensi della DGR n. 2238 del 20 dicembre 2011 "Approvazione del sistema di accreditamento allo svolgimento dei Servizi per il lavoro nel territorio della Regione Veneto (art. 25 LR. n. 3/2009)", il bando prevede l'erogazione di una misura di politica attiva del lavoro, composta da un'esperienza di lavoro di pubblica utilità e da un pacchetto di servizi individuali di orientamento e di accompagnamento, così da assicurare un sostegno a persone particolarmente bisognose attraverso l'esperienza lavorativa, e dall'altro generare un intervento capace di mantenere attivi nel mercato del lavoro individui che attualmente ne sono esclusi, favorendone la rioccupazione.

L'esperienza di lavoro deve essere attinente a servizi di competenza comunale o comunque individuati dal Comune a beneficio dei cittadini, come i servizi bibliotecari e museali, la valorizzazione di beni culturali ed artistici, abbellimento urbano e rurale, i servizi ambientali e di sviluppo del verde, i progetti speciali in

materia relativi alla tutela e al benessere ambientale, la custodia e vigilanza di impianti e attrezzature sportive, centri sociali, centri socio-assistenziali, educativi e culturali, luoghi pubblici, l'assistenza agli anziani, il supporto scolastico o altri servizi di competenza comunale, con carattere di straordinarietà e temporaneità. I destinatari vengono impiegati con la tipologia contrattuale del rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato (T.D.), così come regolato dalla normativa vigente (D.Lgs. n. 81 del 15 giugno 2015, artt. 4-12 e artt. 19-29) e la Regione partecipa, a parziale copertura dei costi del lavoro derivanti dall'erogazione di tale azione, con un contributo massimo di Euro 5.000,00 per ogni destinatario assunto. Il contributo è riconosciuto a fronte di un contratto o più contratti di lavoro della durata complessiva di 6 mesi e con un impegno orario settimanale minimo di 20 ore. Tale importo dovrà essere obbligatoriamente integrato dal cofinanziamento dei soggetti proponenti nella misura minima del 35% del contributo Regionale. Obbligatoriamente, a fianco dell'esperienza di lavoro, si prevede l'erogazione al destinatario di servizi di orientamento e di accompagnamento al lavoro per un minimo di 34 ore e un massimo di 26 ore per ogni lavoratore.

Attualmente sono stati individuate le seguenti figure professionali:

- 1 persona presso l'area tecnica e manutentiva
- 3 persone con compiti di vigilanza di parcheggi, sale comunali, musei e biblioteche
- 1 persona area supporto amministrativo.

PASSAGGI PROCEDIMENTALI

Il grado di raggiungimento degli obiettivi dovrà essere documentato con apposita relazione dei Dirigenti, delle P.O. responsabili di Area e del Segretario Generale, ciascuno per la rispettiva conseguente valutazione, in sede di relazioni da allegare al Conto consuntivo 2019, quali "Relazione della *Performance*".

In questa fase, gli indicatori, secondo le indicazioni del Dipartimento della Funzione Pubblica "*Linee guida per il Piano della performance. Ministeri - N. 1 Giugno 2017*", sono di natura temporale e quantitativa, rilevando che l'insieme degli obiettivi porta ad una pesatura di natura qualitativa e di efficientamento concorrendo tutti gli obiettivi nella medesima direzione valoriale: ogni obiettivo ha un valenza (ordinario, medio, strategico).

Gli indicatori di stato delle risorse quantificano e qualificano le risorse dell'amministrazione (umane, economico-finanziarie, strumentali, tangibili e intangibili): esse possono essere misurate in termini:

- sia quantitativi (numero risorse umane, numero computer, ecc.);

- sia qualitativi (profili delle risorse umane, livello di aggiornamento delle infrastrutture informatiche, ecc.), anche al fine di valutare il livello di salute dell'Amministrazione comunale.

Gli obiettivi della *performance* devono parametrarsi anche al raggiungimento degli obiettivi generali con l'assegnazione delle risorse e del loro utilizzo totale, rilevando che in sede di assestamento o di variazione di bilancio le modifiche sono proposte dai Dirigenti, dai Responsabili di Area per una sana gestione contabile.

I singoli Dirigenti, i Responsabili di area (P.O.) dovranno procedere con l'informazione costante degli obiettivi e del loro monitoraggio con il personale assegnato (colloqui individuali e/o di gruppo e/o comunicazione personale).

Nella definizione e stesura del "*Piano delle performance*" si è tenuto conto delle indicazioni degli organi di vigilanza, del Nucleo di valutazione, delle direttive/linee guida della Funzione Pubblica e dell'ANAC.

Il presente Piano delle *performance* verrà pubblicato nel sito istituzionale ("*Amministrazione Trasparente*" – "*performance - piano delle performance*") comunicato ad ogni dipendente ed al Presidente del Nucleo di valutazione, a cura del Dirigente dell'area Personale.

IL SINDACO
dott. Francesco Lunghi



IL SEGRETARIO GENERALE
Avv. Maurizio Lucca