

COMUNE DI CAMPAGNA LUPIA

Relazione sulla Performance Anno 2020

Approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 41 del 05.05.2021

PREMESSA

Le amministrazioni pubbliche devono adottare, in base a quanto disposto dall'art. 3 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi pubblici.

La Relazione annuale sulla performance è il documento attraverso il quale l'amministrazione rendiconta i risultati raggiunti in relazione agli obiettivi programmati e inseriti nel Piano della performance dell'anno precedente, evidenziando le risorse utilizzate e gli eventuali scostamenti registrati a consuntivo rispetto a quanto programmato.

La Relazione annuale deve contenere, infine, il bilancio di genere realizzato dall'amministrazione (articolo 10, comma 1, lett. b, d.lgs. 105/2009) al fine di evidenziare il diverso impatto che le politiche e le attività dell'amministrazione hanno determinato in relazione alla diversità di genere. Le amministrazioni possono evidenziare all'interno della Relazione le principali azioni intraprese, in relazione al bilancio di genere.

Per meglio comprendere e contestualizzare l'attività posta in essere dall'Amministrazione comunale nel corso dell'anno 2020, si riportano di seguito informazioni circa:

1. Il nuovo Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance del Comune di Campagna Lupia
2. Il Piano della Performance 2020
3. La performance organizzativa: attività di misurazione e valutazione
4. La performance individuale dei Responsabili di settore – obiettivi strategici
5. I meccanismi di calibrazione
6. Attuazione degli obiettivi e valutazione della gestione
7. Breve relazione al bilancio di genere
8. Conclusioni

1. IL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DEL COMUNE DI CAMPAGNA LUPIA

Le Linee Guida n. 2 del Dipartimento della Funzione Pubblica definiscono il SMVP come un insieme di tecniche, risorse e processi che assicurano il corretto svolgimento delle funzioni di programmazione, misurazione, valutazione e rendicontazione della performance, ossia del ciclo della performance.

Il Comune di Campagna nel corso dell'anno 2019 ha adeguato il proprio Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance in coerenza con le modifiche apportate al D. Lgs. 150/2009 dal recente D. Lgs. 74/2017: il nuovo SMVP è stato approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 77 del 28 agosto 2019. Successivamente con deliberazione della Giunta n. 56 del 16 settembre 2020 è stato modificato l'art. 25 del Sistema, alla luce delle disposizioni dell'art. 8 del soprarichiamato D. Lgs. 150/2009 e delle Linee Guida n.4/2019 del Dipartimento della Funzione pubblica. Il nuovo art. 25 favorisce la partecipazione dei cittadini e degli utenti alla valutazione della performance organizzativa. In considerazione delle limitate dimensioni del Comune, è stato previsto che il coinvolgimento degli utenti possa avvenire in modo graduale.

Il Sistema sinteticamente prevede:

- l'allineamento temporale del ciclo della performance con il ciclo di programmazione economico-finanziaria e con quello di programmazione strategica;
- una fase semplificata di monitoraggio dell'andamento del piano per favorire una migliore risposta dei settori;
- la definizione degli obiettivi mediante uno strumento (la scheda) che prevede l'indicazione dei risultati e impatti attesi in termini quantitativi, valori di partenza (baseline), unità organizzative interessate;
- ampi margini di autonomia per i valutatori rispetto alle modalità più opportune da individuare di volta in volta (valutazione dal basso, valutazione tra pari, valutazione a 360°);
- una fase preliminare alla valutazione, specificando alcuni fattori (detti appunto "fattori presupposto") che hanno lo scopo di individuare quelle condizioni che, sia dal punto di vista etico o comportamentale, sia dal punto di vista oggettivo, non consentono l'avvio del processo valutativo, in quanto, a carico del soggetto valutato, si sono verificate situazioni particolarmente gravi;
- fattori di incremento o riduzione, ovvero la possibilità di aumentare o ridurre il punteggio relativo ai comportamenti dei dipendenti e dei responsabili in funzione di particolari attività svolte che hanno comportato un beneficio o hanno determinato un danno per l'amministrazione.

La performance dei responsabili e dei dipendenti è così dettagliata:

performance organizzativa (obiettivi generali dell'Ente, obiettivi trasversali, stato di salute dell'amministrazione): _____ punti 30
performance individuale: obiettivi specifici: _____ punti 40
performance individuale comportamenti organizzativi: _____ punti 30

La valutazione negativa è stata individuata all'articolo 23 comma 2: corrisponde ad un punteggio inferiore a punti 40 per i dipendenti e punti 50 per i responsabili di settore.

Gli obiettivi di **performance organizzativa** sono individuati dalla Giunta nel Piano della performance: i punti sono riconosciuti se gli obiettivi sono raggiunti almeno all'80%.

Per quanto riguarda la **performance individuale dei dipendenti**, i 7 item individuati vengono misurati con una scala da 1 a 10 e il valore finale è dato dalla media del punteggio ottenuto in ogni singolo

comportamento: questo metodo di calcolo consente di compensare i punti di debolezza dei dipendenti con i loro punti di forza.

Anche per quanto riguarda la **performance individuale dei responsabili di settore**, il metodo di calcolo prevede la media del punteggio ottenuto su ogni singola skill, per compensare punti di forza e punti di debolezza.

2. IL PIANO DELLA PERFORMANCE 2020

Il Piano della performance è stato approvato dal Comune di Campagna Lupia con deliberazione della Giunta n. 1 del 9 gennaio 2020 avente ad oggetto “Approvazione PEG 2020 – 2022 e conseguenti obiettivi istituzionali e strategici” e individua le linee strategiche e gli obiettivi assegnati ai responsabili come previsto dall’art. 169 c. 1 del D. Lgs. 267/2000, attribuendo agli stessi le risorse economico-finanziarie, le specifiche competenze e le responsabilità.

Successivamente, i responsabili hanno a loro volta attribuito ai collaboratori del settore eventuali obiettivi specifici individuali, così completando la fase della programmazione.

Con deliberazione della Giunta n. 60 del 30/09/2020, a causa delle limitazioni imposte dall’emergenza Covid-19, si è reso necessario modificare alcuni obiettivi precedentemente fissati.

La performance organizzativa

La performance organizzativa è il contributo che un settore di responsabilità e l’organizzazione nel suo complesso apportano, attraverso la propria azione, al raggiungimento dei risultati attesi. Essa permette di programmare, misurare e poi valutare l’organizzazione, con particolare riferimento anche alle risorse umane, economico-finanziarie e strumentali.

Per misurazione della performance organizzativa si intende l’attività di quantificazione del livello di raggiungimento dei risultati e degli impatti da questi prodotti su utenti e stakeholder, attraverso il ricorso a indicatori.

Per valutazione si intende l’attività di analisi e interpretazione dei valori misurati, che tiene conto dei fattori di contesto che possono avere determinato l’allineamento o lo scostamento rispetto ad un valore di riferimento.

Gli obiettivi di performance organizzativa per l’anno 2020 sono i seguenti:

- a) stato di attuazione complessivo (media valore dei singoli Settori) degli obiettivi specifici attribuiti ai Responsabili di Settore: peso 50, mediato con l’obiettivo lettera b);
- b) obiettivo trasversale a carattere generale, attinente alle priorità dell’Amministrazione e la cui realizzazione compete a tutti i dipendenti in relazione al Settore ed al ruolo rivestito: peso 50, mediato con l’obiettivo lettera a);
- c) stato di salute dell’Amministrazione misurando lo stato delle risorse umane, economico-finanziarie e strumentali in termini quantitativi e qualitativi sulla base dei macroambiti e relativi indicatori quale target annuo definito con apposita delibera della Giunta comunale: peso 50, mediato con l’obiettivo lettera d);
- d) livello di soddisfazione degli utenti: peso 50, mediato con gli obiettivi lettera c).

Obiettivi dei Responsabili

Con riferimento allo stato di attuazione complessivo degli obiettivi specifici attribuiti ai Responsabili di settore, l’attività di misurazione e valutazione, effettuata attraverso l’esame delle relazioni presentate dagli interessati, ha dato il seguente esito:

tutti gli obiettivi sono stati pienamente conseguiti.

E' stato anche attuato il miglioramento proposto nella relazione dell'anno precedente consistente nell'attribuire un peso ai diversi obiettivi assegnati.

Obiettivi trasversali

Con riferimento alla lettera b) la delibera di Giunta n. 60 del 30/09/2020 ha individuato il seguente obiettivo:

Linguaggio neutro

Facendo riferimento alle "linee guida per un linguaggio neutro dal punto di vista di genere" dell'UNESCO del 1999, della Direttiva del 23 maggio 2007 da parte del Consiglio dei Ministri Ministro per la funzione pubblica e ministro per le pari opportunità e delle linee guida del Parlamento Europeo del 2008 si definisce come obiettivo "l'uso della lingua italiana non discriminatoria dal punto di vista del genere", cioè utilizzare in tutti i documenti di lavoro (determinazioni, relazioni, decreti, regolamenti, avvisi...) un linguaggio non discriminatorio per genere, come ad es. usare il più possibile sostantivi o nomi collettivi che includano persone dei due generi (es persone anziché uomini, lavoratori e lavoratrici anziché lavoratori).

Obiettivo temporale e relativi documenti interessati

2020	2021	2022
Provvedimenti e comunicazioni all'utenza	Modulistica, decreti, regolamenti e contratti	Sito web

Per la misurazione veniva individuata la seguente modalità:

Misurazione

Verranno scelti a campione un numero di provvedimenti – delibere e determine – pari al 5% e un 20% delle comunicazioni verso l'utente.

L'esito della valutazione qualitativa sarà: pienamente conforme, conforme, accettabile, da migliorare.

L'obiettivo si considera raggiunto se almeno il 50%+1 dei documenti raggiunge un giudizio da accettabile in su, non raggiunto in caso contrario.

Esito dell'attività di misurazione e valutazione

L'attività di misurazione è stata fatta individuando il campione da analizzare nei provvedimenti relativi al mese di dicembre (determinazioni, delibere di Giunta, delibere di Consiglio) in quanto cronologicamente più distanti dalla delibera di adozione degli obiettivi, ritenendo che fosse necessario un certo tempo agli uffici per organizzare la propria attività in relazione al target da raggiungere. Nell'attività di valutazione si è tenuto conto del poco tempo a disposizione per modificare un linguaggio consolidato da anni di abitudini e schemi, e l'analisi si è limitata al contenuto specifico dei documenti, separato dal modello del provvedimento (che rappresenta il target da raggiungere per l'anno 2021).

Di seguito la tabella dei provvedimenti analizzati:

Obiettivo di performance organizzativa: art. 20 comma 2 lett. B - LINGUAGGIO NEUTRO					
	Provvedimenti/Comunicazioni	Settore	Nr	Data	Conformità linguaggio di genere
1	Delibera di Giunta	Economico-finanziario	89	09/12/2020	accettabile
1	Delibera di Giunta	Economico-finanziario	90	09/12/2020	accettabile

1	Delibera di Giunta	Lavori pubblici	91	09/12/2020	accettabile
1	Delibera di Giunta	Economico-finanziario	92	09/12/2020	accettabile
1	Delibera di Giunta	Economico-finanziario	93	09/12/2020	accettabile
1	Delibera di Giunta	Affari generali	94	09/12/2020	accettabile
1	Delibera di Giunta	Servizi alla persona	95	09/12/2020	accettabile
1	Delibera di Giunta	Economico-finanziario	96	09/12/2020	accettabile
1	Delibera di Giunta	Servizi alla persona	97	09/12/2020	accettabile
1	Delibera di Giunta	Urbanistica	98	09/12/2020	accettabile
1	Delibera di Giunta	Urbanistica	99	09/12/2020	accettabile
1	Delibera di Giunta	Urbanistica	100	09/12/2020	accettabile
1	Delibera di Giunta	Economico-finanziario	101	14/12/2020	accettabile
1	Determinazione	Lavori pubblici	421	01/12/2020	conforme
1	Determinazione	Affari generali	422	01/12/2020	non rilevante
1	Determinazione	Affari generali	423	01/12/2020	non rilevante
1	Determinazione	Lavori pubblici	424	01/12/2020	conforme
1	Determinazione	Servizi alla persona	425	02/12/2020	non rilevante
1	Determinazione	Servizi alla persona	426	02/12/2020	non rilevante
1	Determinazione	Lavori pubblici	427	02/12/2020	non rilevante
1	Determinazione	Servizi alla persona	428	02/12/2020	non rilevante
1	Determinazione	Affari generali	429	02/12/2020	non rilevante
1	Determinazione	Economico-finanziario	430	02/12/2020	conforme
1	Determinazione	Affari generali	431	02/12/2020	accettabile
1	Determinazione	Lavori pubblici	432	02/12/2020	conforme
1	Determinazione	Urbanistica	433	02/12/2020	conforme
1	Determinazione	Servizi alla persona	434	04/12/2020	non rilevante
1	Determinazione	Affari generali	435	04/12/2020	non rilevante
1	Determinazione	Lavori pubblici	436	04/12/2020	non rilevante
1	Determinazione	Lavori pubblici	437	07/12/2020	non rilevante
1	Determinazione	Urbanistica	438	07/12/2020	non rilevante
1	Determinazione	Urbanistica	439	07/12/2020	non rilevante
1	Determinazione	Urbanistica	440	07/12/2020	non rilevante
1	Determinazione	Urbanistica	441	07/12/2020	non rilevante
1	Determinazione	Urbanistica	442	07/12/2020	accettabile
1	Determinazione	Lavori pubblici	443	07/12/2020	accettabile
1	Determinazione	Servizi alla persona	444	09/12/2020	accettabile
1	Determinazione	Affari generali	445	09/12/2020	non rilevante
1	Determinazione	Affari generali	446	10/12/2020	non rilevante
1	Determinazione	Affari generali	447	10/12/2020	non rilevante
1	Determinazione	Affari generali	448	10/12/2020	non rilevante
1	Determinazione	Affari generali	449	10/12/2020	non rilevante
1	Determinazione	Servizi alla persona	450	10/12/2020	accettabile
1	Determinazione	Servizi alla persona	451	10/12/2020	da migliorare
1	Determinazione	Affari generali	452	10/12/2020	non rilevante
1	Determinazione	Urbanistica	453	14/12/2020	non rilevante

1	Determinazione	Lavori pubblici	454	14/12/2020	accettabile
1	Determinazione	Affari generali	455	15/12/2020	non rilevante
1	Determinazione	Lavori pubblici	456	16/12/2020	non rilevante
1	Determinazione	Servizi alla persona	457	16/12/2020	non rilevante
1	Determinazione	Lavori pubblici	458	16/12/2020	non rilevante
1	Determinazione	Servizi alla persona	459	18/12/2020	da migliorare
1	Determinazione	Lavori pubblici	460	18/12/2020	non rilevante
1	Determinazione	Lavori pubblici	461	18/12/2020	non rilevante
1	Determinazione	Lavori pubblici	462	21/12/2020	conforme
1	Determinazione	Lavori pubblici	463	21/12/2020	conforme
1	Determinazione	Lavori pubblici	464	23/12/2020	non rilevante
1	Determinazione	Lavori pubblici	465	23/12/2020	non rilevante
1	Determinazione	Urbanistica	466	23/12/2020	non rilevante
1	Determinazione	Economico-finanziario	467	24/12/2020	conforme
1	Determinazione	Servizi alla persona	468	28/12/2020	non rilevante
1	Determinazione	Servizi alla persona	470	28/12/2020	accettabile
1	Determinazione	Lavori pubblici	471	30/12/2020	non rilevante
1	Determinazione	Lavori pubblici	472	30/12/2020	da migliorare
1	Determinazione	Affari generali	473	31/12/2020	non rilevante
1	Determinazione	Economico-finanziario	474	31/12/2020	conforme
1	Determinazione	Servizi alla persona	475	31/12/2020	accettabile
1	Determinazione	Lavori pubblici	476	31/12/2020	non rilevante
1	Delibera di Giunta	Economico-finanziario	102	14/12/2020	non rilevante
1	Delibera di Giunta	Lavori pubblici	103	16/12/2020	non rilevante
1	Delibera di Giunta	Economico-finanziario	104	16/12/2020	non rilevante
1	Delibera di Giunta	Lavori pubblici	105	23/12/2020	accettabile
1	Delibera di Consiglio	Affari generali	37	28/12/2020	non rilevante
1	Delibera di Consiglio	Affari generali	38	28/12/2020	accettabile
1	Delibera di Consiglio	Economico-finanziario	39	28/12/2020	non rilevante
1	Delibera di Consiglio	Economico-finanziario	40	28/12/2020	non rilevante
1	Delibera di Consiglio	Urbanistica	41	28/12/2020	non rilevante
1	Delibera di Consiglio	Lavori pubblici	42	28/12/2020	non rilevante
1	Delibera di Consiglio	Servizi alla persona	43	28/12/2020	accettabile
1	Delibera di Consiglio	Urbanistica	44	28/12/2020	non rilevante
1	Delibera di Consiglio	Economico-finanziario	45	28/12/2020	non rilevante
1	Delibera di Consiglio	Economico-finanziario	46	28/12/2020	non rilevante
1	Delibera di Consiglio	Lavori pubblici	47	28/12/2020	non rilevante
1	Delibera di Consiglio	Urbanistica	48	28/12/2020	non rilevante
1	Delibera di Consiglio	Lavori pubblici	49	28/12/2020	non rilevante
1	Delibera di Consiglio	Economico-finanziario	50	28/12/2020	non rilevante
1	Delibera di Consiglio	Economico-finanziario	51	28/12/2020	non rilevante
1	Delibera di Consiglio	Economico-finanziario	52	28/12/2020	non rilevante
1	Delibera di Consiglio	Economico-finanziario	53	28/12/2020	non rilevante

Complessivamente sono stati analizzati 89 provvedimenti:

- 17 Delibere di Consiglio su un totale annuo di 53 ovvero il 32%;
- 17 Delibere di Giunta su un totale annuo di 105 ovvero il 16%;
- 55 Determinazioni su un totale annuo di 476 ovvero il 12%;

Ovvero un campione più ampio rispetto al target minimo indicato (5%).

L'obiettivo è stato raggiunto, come risulta dal seguente grafico:



Inoltre sono state analizzate tutte le comunicazioni all'utenza presenti sul sito del Comune nella sezione dedicata alle news e alle aree tematiche, risultate sostanzialmente accettabili.

L'obiettivo relativo al linguaggio neutro è stato dunque raggiunto, anche se al livello minimo. Si invitano i Responsabili a migliorare il target per l'anno 2021.

Stato di salute dell'Amministrazione

Con riferimento all'obiettivo relativo allo stato di salute dell'Amministrazione misurando lo stato delle risorse umane, economico-finanziarie e strumentali in termini quantitativi e qualitativi, la delibera n. 60 del 30/09/2020 indicava il seguente target: "In relazione alla scelta della macro ambito di misurazione e valutazione dello "stato di salute" dell'Amministrazione, per l'anno 2020 in via sperimentale, sono individuati i seguenti indicatori:

- rispetto dei parametri di deficitarietà gestionale (target: rispetto di almeno la metà dei singoli parametri)
- rispetto dei vincoli di spesa del personale dettati dal DM 17 marzo 2020 (target: < limite max riferito alla capacità assunzionale stabilita dal decreto stesso).

Il Responsabile del Settore economico finanziario ha trasmesso via mail in data 20 aprile 2021 l'attestazione in merito al rispetto di tutti i parametri di deficitarietà gestionale e al rispetto di tutti i vincoli di spesa del personale dettati dal D.M. 17 marzo 2020 (allegato 1 alla presente relazione).

L'obiettivo è stato dunque raggiunto.

Contributo degli utenti alla valutazione

Con riferimento al livello di soddisfazione degli utenti, la delibera di Giunta n. 60 del 30/09/2021 individuava il seguente target:

Questionario livello di benessere dei dipendenti

L'obiettivo è raggiunto se il questionario è stato somministrato, se sono stati rielaborati i dati e se è stata data informazione ai dipendenti. Diversamente l'obiettivo non si intende raggiunto.

In data 30 marzo 2021 è stato trasmesso via mail, a cura dei Settori Economico-finanziario e Servizi alla persona il report relativo al questionario sul benessere organizzativo somministrato nel corso del 2020 ai dipendenti dell'Amministrazione (allegato 2 alla presente relazione). Il report è stato anche incluso nella relazione del CUG.

L'obiettivo è stato dunque raggiunto.

1.5 - Riepilogo

Le attività di misurazione e valutazione della performance organizzativa per l'anno 2020 hanno dato il seguente esito: punti 30.

TABELLA DI RIEPILOGO - INDICATORI RAGGIUNGIMENTO PERFORMANCE ORGANIZZATIVA				
		livello di raggiungimento	Peso	Punti
art. 20 c. 2 lett.a	obiettivi dei responsabili di settore	100%	50	15
art. 20 c. 2 lett.b	obiettivi trasversali	100%		
art. 20 c. 2 lett.c	stato di salute Amministrazione	100%	50	15
art. 20 c. 2 lett.d	livello di soddisfazione degli utenti	100%		
				30

La performance individuale dei Responsabili di settore

La performance individuale dei Responsabili di settore secondo quanto previsto dall'art. 16 c. 1 lett. a) del SMVP è calcolata in base al grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati (fino ad un massimo di punti 40) e alle competenze manageriali, capacità professionali, comportamenti organizzativi (fino ad un massimo di punti 30) quale apporto del valutato alla performance in generale.

Con riferimento alle competenze manageriali, capacità professionali, comportamenti organizzativi si precisa che le attività di misurazione e valutazione sono state effettuate con le stesse modalità utilizzate negli anni precedenti (autovalutazione, valutazione del sindaco, integrazione di questi valori da parte del Nucleo di Valutazione sulla base delle osservazioni e dei dati raccolti nel corso delle attività di approfondimento degli obiettivi strategici) e con il coinvolgimento del Segretario comunale.

Le proposte di applicazione dei fattori di incremento formulate dai Responsabili sono state ritenute appropriate e pienamente accoglibili.

Non sono stati applicati fattori di riduzione.

Sintesi degli obiettivi dei Responsabili di Settore:

Nr	Descrizione dell'obiettivo	Peso	Livello di conseguimento	Tempi di realizzazione	Unità organizzativa responsabile	Nominativo del responsabile
1	Scannerizzazione atti in arrivo al protocollo	3	100%	31/12/2020	Settore Affari generali	Manuela Moro
2	Mappatura procedimenti servizi demografici	4	100%	31/12/2020		
3	Formazione nuova unità presso servizi demografici	4	100%	31/12/2020		
4	Rassegna culturale "Parfin dolse. Parole e musica in lingua veneta"	5	100%	10/12/2020		
1	Questionari sose 2018	5	100%	27/01/2020	Settore Economico finanziario	Massimo Caldon
2	Aggiornamento sezione Amministrazione trasparente del proprio settore	1	100%	31/12/2020		
3	Nuovo regolamento IMU	5	100%	31/07/2020		
4	Assunzioni 2020	5	100%	31/12/2020		
1	Scuola primaria "F.lli Bandiera" di Lughetto	4	100%	31/12/2020	Settore Lavori Pubblici	Adriano Magro
2	Parcheggio scambiatore a Lughetto: acquisizione progetto definitivo-esecutivo, acquisizione concessione idraulica, avvio procedura per esecuzione opera	4	100%	31/12/2020		
3	Approvazione convenzione/accordo con permuta di aree, finalizzata alla realizzazione della nuova piazzetta di Lova.	4	100%	31/12/2020		
4	Ripristino muro di recinzione cimitero capoluogo (Vedi comunicazione via mail del Responsabile in data 28/04/2021)	3	100%	31/12/2020		
1	Carta dei servizi sociali	2	100%	31/12/2020 (1^ fase)	Settore Servizi alla persona	Silvia Callegaro
2	Verifica e monitoraggio convenzione Servizio Sollievo	2	100%	31/12/2020		
3	Verifica e monitoraggio piani assistenziali individualizzati	3	100%	31/12/2020		
4	Monitoraggio e rendicontazione progetto HCP	2	100%	31/12/2020		
1	Approvazione nuovo piano di classificazione acustica del Comune di Campagna Lupia	2	100%	31/12/2020	Settore Urbanistica Ambiente	Gabriele Rorberi
2	Modifica regolamento comunale sull'uso dei prodotti fitosanitari in adeguamento alla DGR 1082/2019	2	100%	31/12/2020		
3	Adozione variante n. 2 al piano degli interventi	5	100%	31/12/2020 (delibera di adozione)		
4	Adozione variante n. 3 al piano degli interventi (Vedi comunicazione del Responsabile ai Sindaci dei Comuni del 16/11/2020)	5	100%	31/12/2020 (delibera di adozione)		

Di seguito si riporta una sintesi della performance individuale dei responsabili di settore:

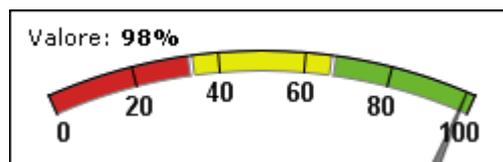
		MANUELA MORO			MASSIMO CALDON			ADRIANO MAGRO			SILVIA CALLEGARO			GABRIELE RORBERI		
Nr	Competenze professionali, manageriali e comportamenti organizzativi	Auto-V	Sindaco	Proposta	Auto-V	Sindaco	Proposta	Auto-V	Sindaco	Proposta	Auto-V	Sindaco	Proposta	Auto-V	Sindaco	Proposta
1	Supervisione e sviluppo dei collaboratori	9	10	10	9	10	10	9	9	9	9	8	9	10	10	10
1	Orientamento al risultato e problem solving	10	10	10	10	10	10	9	10	10	9	10	10	10	10	10
1	Attenzione alle relazioni e collaborazione	10	10	10	10	10	10	9	10	10	9	10	10	10	10	10
1	Orientamento al miglioramento, all'innovazione e al cittadino/utente	10	10	10	10	9	10	9	10	10	9	10	10	10	9	10
1	Valutazione dei collaboratori	9	9	9	9	8	9	9	8	9	9	8	9	9	8	9

3. I MECCANISMI DI CALIBRAZIONE

Dalla comparazione dei punteggi delle schede di tutto il personale del Comune non emergono squilibri che possano essere attribuibili ad un diverso modo di applicare le scale di valutazione: i punteggi appaiono equilibrati, anche se eccessivamente sbilanciati verso la fascia di eccellenza.

4. ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI E VALUTAZIONE DELLA GESTIONE

E' possibile ottenere un valore di sintesi sulla capacità di realizzazione degli obiettivi del P.E.G., calcolando la percentuale di scostamento tra il valore rilevato e il valore atteso previsto di tutte le schede. L'indice considera il grado di realizzazione di tutti gli obiettivi PEG esclusi quelli eliminati o rinviati nell'anno di esercizio. Il risultato che ne deriva è decisamente positivo: 98%



L'elevato grado di realizzazione degli obiettivi P.E.G. conseguito nel 2020 è stato possibile grazie ad un monitoraggio costante delle attività ed alla condivisione dell'avanzamento dei progetti con la Giunta.

A seguire l'illustrazione del grado di realizzazione degli obiettivi PEG, suddivisi per aree.

Nella valutazione della realizzazione del P.E.G. è importante precisare alcune note di carattere tecnico:

- la rilevazione dei dati è avvenuta sulla base di incontri di affiancamento del personale dell'Ufficio di Controllo di Gestione con i Responsabili titolari di posizione organizzativa che hanno fornito le informazioni necessarie; la verifica puntuale di quanto dichiarato è avvenuta per i progetti oggetto di valutazione in incontri specifici, attraverso l'analisi dei documenti presentati;
- la realizzazione dei progetti P.E.G. è espressa, in allegato 1, attraverso un cruscotto di sintesi che visualizza una percentuale di riuscita. Per i progetti monitorati dai diagrammi di Gantt (schedulazione in fasi operative temporali delle azioni di progetto), tale valore è determinato dal grado di realizzazione delle fasi rispetto alle previsioni, tenuto conto di eventuali riprogrammazioni;
- i progetti di mantenimento monitorati da indicatori di attività sono stati valutati nel complesso, esprimendo la regolarità del progetto qualora non si rilevino anomalie o criticità nella gestione delle attività.

Settore Affari Generali
RESPONSABILE: MANUELA MORO

OBIETTIVO	DESCRIZIONE	VALUTAZIONE	NOTE																																	
1.1.1 Gestione centralino, protocollo e pubblicazione atti	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>ANNO PRECEDENTE</th> <th>ANNO IN CORSO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>n. protocolli</td> <td>11832</td> <td>11636</td> </tr> <tr> <td>n. pubblicazioni</td> <td>1051</td> <td>827</td> </tr> </tbody> </table> <p>1.1.1 Gestione centralino, protocollo e pubblicazione atti</p> <p>1.1.1.1 - Scannerizzazione di tutta la corrispondenza cartacea in arrivo al protocollo per permettere la messa in conservazione di tutti gli atti protocollati</p>		ANNO PRECEDENTE	ANNO IN CORSO	n. protocolli	11832	11636	n. pubblicazioni	1051	827	<p>Valore: 100%</p>	<p>Responsabile: Manuela Moro Sindaco: Natin Alberto Priorità: Media Tipologia Intervento: Mantenimento</p>																								
	ANNO PRECEDENTE	ANNO IN CORSO																																		
n. protocolli	11832	11636																																		
n. pubblicazioni	1051	827																																		
1.2.1 Gestione servizi anagrafici	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>ANNO PRECEDENTE</th> <th>ANNO IN CORSO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>n. atti di stato civile</td> <td>169</td> <td>164</td> </tr> <tr> <td>n. cancellazioni liste elettorali</td> <td>193</td> <td>239</td> </tr> <tr> <td>n. carte di identità</td> <td>742</td> <td>803</td> </tr> <tr> <td>n. certificati attestanti la regolarità D.Lgs. 30/2007</td> <td>18</td> <td>18</td> </tr> <tr> <td>n. certificati rilasciati</td> <td>1458</td> <td>1367</td> </tr> <tr> <td>n. certificati storici con ricerca d'archivio</td> <td>22</td> <td>17</td> </tr> <tr> <td>n. iscrizioni liste elettorali</td> <td>221</td> <td>214</td> </tr> <tr> <td>n. ore settimanali di apertura all'utenza</td> <td>17</td> <td>12</td> </tr> <tr> <td>n. pratiche emigrazione</td> <td>188</td> <td>184</td> </tr> <tr> <td>n. pratiche immigrazione</td> <td>268</td> <td>243</td> </tr> </tbody> </table>		ANNO PRECEDENTE	ANNO IN CORSO	n. atti di stato civile	169	164	n. cancellazioni liste elettorali	193	239	n. carte di identità	742	803	n. certificati attestanti la regolarità D.Lgs. 30/2007	18	18	n. certificati rilasciati	1458	1367	n. certificati storici con ricerca d'archivio	22	17	n. iscrizioni liste elettorali	221	214	n. ore settimanali di apertura all'utenza	17	12	n. pratiche emigrazione	188	184	n. pratiche immigrazione	268	243	<p>Valore: 100%</p>	<p>Responsabile: Manuela Moro Sindaco: Natin Alberto Priorità: Media Tipologia Intervento: Mantenimento</p>
	ANNO PRECEDENTE	ANNO IN CORSO																																		
n. atti di stato civile	169	164																																		
n. cancellazioni liste elettorali	193	239																																		
n. carte di identità	742	803																																		
n. certificati attestanti la regolarità D.Lgs. 30/2007	18	18																																		
n. certificati rilasciati	1458	1367																																		
n. certificati storici con ricerca d'archivio	22	17																																		
n. iscrizioni liste elettorali	221	214																																		
n. ore settimanali di apertura all'utenza	17	12																																		
n. pratiche emigrazione	188	184																																		
n. pratiche immigrazione	268	243																																		

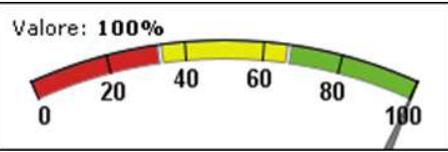
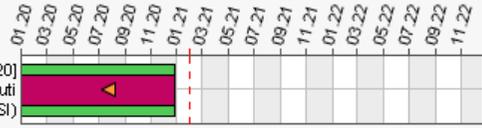
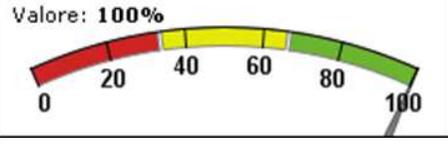
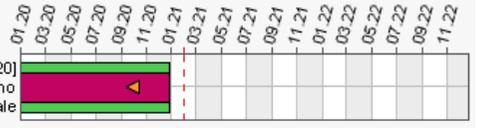
	<p style="text-align: center;">1.2.1 Gestione servizi anagrafici ed informatici</p> <p>1.2.1.1 - Completamento/aggiornamento della mappatura dei procedimenti dei servizi demografici per la pubblicazione nel sito comunale [01/01/20-31/12/20]</p> <p>1.2.1.2 - 2021 - Predisposizione gara con procedura aperta per l'affidamento del servizio di assistenza alla rete informatica dell'ente [01/01/21-31/12/21]</p> <p>1.2.1.3 - Formazione nuova unità personale addetto ai servizi demografici previo espletamento procedura concorsuale di assunzione [01/01/20-31/12/20]</p>																	
<p>1.3.1 Gestione servizi di segreteria</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>ANNO PRECEDENTE</th> <th>ANNO IN CORSO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>n. cause giudiziarie gestite</td> <td>2</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>n. Consigli</td> <td>6</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td>n. delibere (G e C)</td> <td>152</td> <td>158</td> </tr> <tr> <td>n. Giunte</td> <td>35</td> <td>40</td> </tr> </tbody> </table>		ANNO PRECEDENTE	ANNO IN CORSO	n. cause giudiziarie gestite	2	3	n. Consigli	6	6	n. delibere (G e C)	152	158	n. Giunte	35	40	<p>ATTIVITA ' ORDINARIA REGOLARE</p>	<p>Responsabile: Manuela Moro</p> <p>Sindaco: Natin Alberto</p> <p>Priorità: Media</p> <p>Tipologia Intervento: Mantenimento</p>
	ANNO PRECEDENTE	ANNO IN CORSO																
n. cause giudiziarie gestite	2	3																
n. Consigli	6	6																
n. delibere (G e C)	152	158																
n. Giunte	35	40																
<p>1.4.1 Gestione delle attività culturali</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>ANNO PRECEDENTE</th> <th>ANNO IN CORSO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>contributi alle associazioni culturali (€)</td> <td>26300</td> <td>18100</td> </tr> <tr> <td>contributi annuali alle scuole materne</td> <td>-</td> <td>55423</td> </tr> <tr> <td>n. associazioni culturali</td> <td>15</td> <td>15</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;">1.4.1 Gestione delle attività culturali</p> <p>1.4.1.1 - Rassegna culturale "Parfin dolse. Parole e musica in lingua veneta" [01/01/20-31/12/20]</p> <p>1.4.1.2 - Completamento/aggiornamento della mappatura dei procedimenti dei servizi segreteria/cultura per la pubblicazione nel sito comunale [01/01/20-31/12/20]</p>		ANNO PRECEDENTE	ANNO IN CORSO	contributi alle associazioni culturali (€)	26300	18100	contributi annuali alle scuole materne	-	55423	n. associazioni culturali	15	15	<p>Valore: 100%</p>	<p>Responsabile: Manuela Moro</p> <p>Sindaco: Natin Alberto</p> <p>Priorità: Media</p> <p>Tipologia Intervento: Miglioramento</p>			
	ANNO PRECEDENTE	ANNO IN CORSO																
contributi alle associazioni culturali (€)	26300	18100																
contributi annuali alle scuole materne	-	55423																
n. associazioni culturali	15	15																

1.4.2 Gestione delle associazioni e delle attività sportive	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>ANNO PRECEDENTE</th> <th>ANNO IN CORSO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>contributo alle associazioni sportive (€)</td> <td>1500</td> <td>33890*</td> </tr> <tr> <td>n. associazioni sportive</td> <td>17</td> <td>20</td> </tr> </tbody> </table> <p>*Negli scorsi esercizi è stato rilevato il solo dato relativo ai contributi assegnati alle ass. sportive iscritte all'albo comunale, nel 2020 è stato registrato il dato complessivo comprendente anche i contributi erogati alle due Ass. sportive che gestiscono gli impianti.</p>		ANNO PRECEDENTE	ANNO IN CORSO	contributo alle associazioni sportive (€)	1500	33890*	n. associazioni sportive	17	20	ATTIVITA ' ORDINARIA REGOLARE	Responsabile: Manuela Moro Sindaco: Natin Alberto Priorità: Media Tipologia Intervento: Mantenimento			
	ANNO PRECEDENTE	ANNO IN CORSO													
contributo alle associazioni sportive (€)	1500	33890*													
n. associazioni sportive	17	20													
1.5.1 Gestione attività informatiche	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>ANNO PRECEDENTE</th> <th>ANNO IN CORSO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>n. interventi di assistenza ditte esterne</td> <td>50</td> <td>53</td> </tr> <tr> <td>n. interventi di assistenza personale interno</td> <td>0</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>n. postazioni gestite</td> <td>27</td> <td>28</td> </tr> </tbody> </table>		ANNO PRECEDENTE	ANNO IN CORSO	n. interventi di assistenza ditte esterne	50	53	n. interventi di assistenza personale interno	0	3	n. postazioni gestite	27	28	ATTIVITA ' ORDINARIA REGOLARE	Responsabile: Manuela Moro Sindaco: Natin Alberto Priorità: Media Tipologia Intervento: Mantenimento
	ANNO PRECEDENTE	ANNO IN CORSO													
n. interventi di assistenza ditte esterne	50	53													
n. interventi di assistenza personale interno	0	3													
n. postazioni gestite	27	28													

Settore Economico Finanziario, Tributi, Personale

RESPONSABILE: MASSIMO CALDON

OBIETTIVO	DESCRIZIONE	VALUTAZIONE	NOTE																		
2.1.1 Servizi di Ragioneria e gestione finanziaria	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>ANNO PRECEDENTE</th> <th>ANNO IN CORSO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>n. accertamenti</td> <td>151</td> <td>146</td> </tr> <tr> <td>n. impegni</td> <td>645</td> <td>705</td> </tr> <tr> <td>n. liquidazioni effettuate nei termini (entro il 15 del mese)</td> <td>1423</td> <td>1749</td> </tr> <tr> <td>n. mandati</td> <td>2129</td> <td>2319</td> </tr> <tr> <td>n. reversali</td> <td>1519</td> <td>1496</td> </tr> </tbody> </table> <p align="center">2.1.1 Servizi di Ragioneria e gestione finanziaria</p> <p>2.1.1.1 - Compilazione ed invio dei questionari SOSE 2018 relativi ai fabbisogni standard [01/01/20-31/12/20]</p> <p>2.1.1.2 - Aggiornamento sezione Amministrazione trasparente del proprio settore [01/01/20-31/12/20]</p>		ANNO PRECEDENTE	ANNO IN CORSO	n. accertamenti	151	146	n. impegni	645	705	n. liquidazioni effettuate nei termini (entro il 15 del mese)	1423	1749	n. mandati	2129	2319	n. reversali	1519	1496	<p>Valore: 100%</p>	<p>Responsabile: Massimo Caldon Sindaco: Natin Alberto Priorità: Alta Tipologia Intervento: Manutenimento</p>
		ANNO PRECEDENTE	ANNO IN CORSO																		
n. accertamenti	151	146																			
n. impegni	645	705																			
n. liquidazioni effettuate nei termini (entro il 15 del mese)	1423	1749																			
n. mandati	2129	2319																			
n. reversali	1519	1496																			
2.2.1 Servizi di Economato e Inventario	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>ANNO PRECEDENTE</th> <th>ANNO IN CORSO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ammontare delle riscossioni - economato (€)</td> <td>17528,71</td> <td>18235,68</td> </tr> <tr> <td>n. buoni economato emessi a pagamento</td> <td>35</td> <td>51</td> </tr> <tr> <td>n. prelievi Banco Posta (entro il 15 del mese)</td> <td>12</td> <td>12</td> </tr> </tbody> </table>		ANNO PRECEDENTE	ANNO IN CORSO	ammontare delle riscossioni - economato (€)	17528,71	18235,68	n. buoni economato emessi a pagamento	35	51	n. prelievi Banco Posta (entro il 15 del mese)	12	12	<p>ATTIVITA' ORDINARIA REGOLARE</p>	<p>Responsabile: Massimo Caldon Sindaco: Natin Alberto Priorità: Alta Tipologia Intervento: Sviluppo</p>						
	ANNO PRECEDENTE	ANNO IN CORSO																			
ammontare delle riscossioni - economato (€)	17528,71	18235,68																			
n. buoni economato emessi a pagamento	35	51																			
n. prelievi Banco Posta (entro il 15 del mese)	12	12																			

	ANNO PRECEDENTE	ANNO IN CORSO		
	n. contribuenti IMU	5320	5350	
2.3.1 Gestione servizio Tributi	2.3.1 Gestione servizio Tributi		Valore: 100% 	Responsabile: Massimo Caldon Sindaco: Natin Alberto Priorità: Media Tipologia Intervento: Manutenimento
	[01/01/20-31/12/20] 2.3.1.1 - Predisposizione del nuovo regolamento sui tributi locali (IMU-TASI)			
2.4.1 Gestione servizio Personale	2.4.1 Gestione servizio Personale		Valore: 100% 	Responsabile: Massimo Caldon Sindaco: Natin Alberto Priorità: Media Tipologia Intervento: Manutenimento
	[01/01/20-31/12/20] 2.4.1.1 - Procedere con le assunzioni previste dal piano del fabbisogno personale			

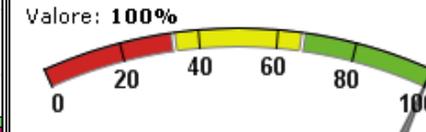
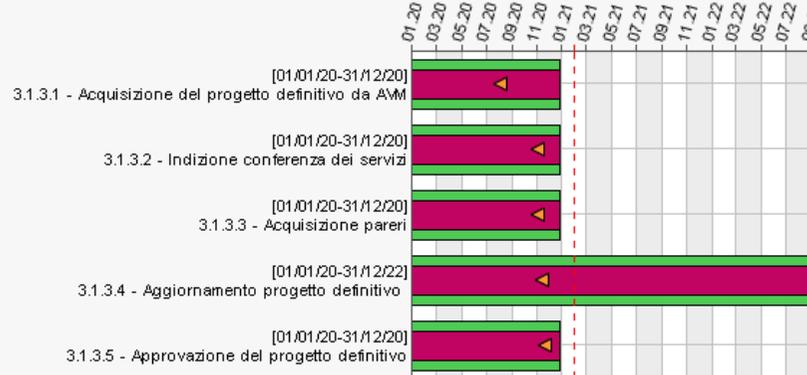
Settore Settore Lavori Pubblici, Patrimonio, Manutenzioni, Ecologia, Protezione Civile

RESPONSABILE: ADRIANO MAGRO

OBIETTIVO	DESCRIZIONE	VALUTAZIONE	NOTE
3.1.1 Obiettivi di Gestione		ATTIVITA' ORDINARIA REGOLARE	Responsabile: Adriano Magro Assessore: Lionello Marcato Priorità: Alta Tipologia Intervento: Sviluppo
3.1.2 Lavori di ampliamento e adeguamento normativo scuola primaria "F.lli Bandiera" di Lughetto	<p>3.1.2 Lavori di ampliamento e adeguamento normativo scuola primaria "F.lli Bandiera di Lughetto"</p> <p>[01/01/20-31/12/20] 3.1.2.1 - Approvazione collaudo statico</p> <p>[01/01/20-31/12/20] 3.1.2.2 - Approvazione del collaudo tecnico-amministrativo</p>	<p>Valore: 100%</p>	Responsabile: Adriano Magro Assessore: Lionello Marcato Priorità: Alta Tipologia Intervento: Sviluppo

[3.1.3](#)
[Parcheggio](#)
[scambiatore a](#)
[Lughetto in](#)
[prossimità](#)
[della S.S. 309](#)

3.1.3 Parcheggio scambiatore a Lughetto in prossimità della S.S. 309

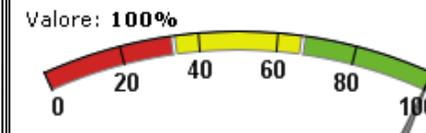


Responsabile:
Adriano Magro
Referente politico:
Lionello Marcato
Priorità: Alta
Tipologia
Intervento:
Miglioramento

[3.1.4](#)
[Approvazione](#)
[convenzione/](#)
[accordo](#)
[finalizzata](#)
[alla](#)
[realizzazione](#)
[della permuta](#)
[per la nuova](#)
[piazza di](#)
[Lova](#)

	ANNO PRECEDENTE	ANNO IN CORSO
n. autorizzazioni rilasciate 2i rete gas	2	4
n. autorizzazioni rilasciate Enel	8	5
n. autorizzazioni rilasciate Telecom	4	6
n. autorizzazioni rilasciate Veritas	4	4

3.1.4 Approvazione convenzione/accordo finalizzata alla realizzazione della permuta per la nuova piazza di Lova

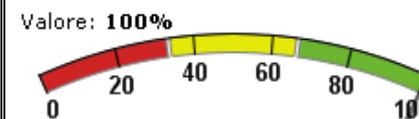


Responsabile:
Adriano Magro
Referente politico:
Lionello Marcato
Priorità: Alta
Tipologia
Intervento:
Miglioramento

[3.1.5](#)
[Assicurare il regolare svolgimento del Servizio Lavori Pubblici - Manutenzioni](#)

	ANNO PRECEDENTE	ANNO IN CORSO
n. Delibere G.C. - C.C.	32	21
n. determinazioni UU.TT. lavori pubblici	193	169
n. verifica e liquidazione fatture	202	127
spesa totale manutenzioni (€)	294.898	178.258,53

3.1.5 Assicurare il regolare svolgimento del Servizio Lavori Pubblici - Manutenzioni

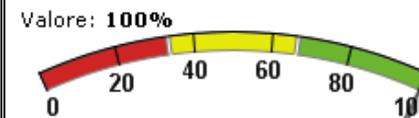
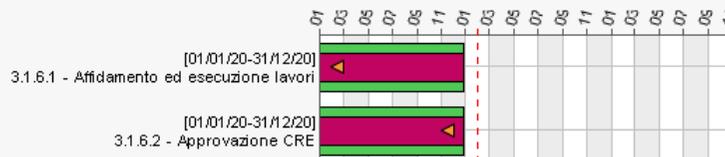


Responsabile:
Adriano Magro
Referente politico:
Lionello Marcato
Priorità: Alta
Tipologia
Intervento:
Miglioramento

[3.1.6](#)
[Assicurare il regolare svolgimento dell'attività di manutenzione delle strade](#)

	ANNO PRECEDENTE	ANNO IN CORSO
n. interventi manut.stabili realizzati da personale interno	150	150
n. interventi manut.stabili realizzati da terzi	20	20
Spesa per manutenzione strade (€)	50	50

3.1.6 Assicurare il regolare svolgimento dell'attività di manutenzione delle strade



Responsabile:
Adriano Magro
Referente politico:
Lionello Marcato
Priorità: Alta
Tipologia
Intervento:
Miglioramento

3.1.7 Assicurare il regolare svolgimento dell'attività di manutenzione stabili	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>ANNO PRECEDENTE</th> <th>ANNO IN CORSO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>n. edifici oggetto di manutenzioni</td> <td>9</td> <td>9</td> </tr> <tr> <td>n. interventi manut.stabili realizzati da personale interno</td> <td>50</td> <td>50</td> </tr> <tr> <td>n. interventi manut.stabili realizzati da terzi</td> <td>20</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td>n. segnalazioni manutenzioni stabili</td> <td>8</td> <td>8</td> </tr> <tr> <td>Spesa per manutenzione stabili e scuole (€)</td> <td>48503,88</td> <td>33720,46</td> </tr> </tbody> </table>		ANNO PRECEDENTE	ANNO IN CORSO	n. edifici oggetto di manutenzioni	9	9	n. interventi manut.stabili realizzati da personale interno	50	50	n. interventi manut.stabili realizzati da terzi	20	20	n. segnalazioni manutenzioni stabili	8	8	Spesa per manutenzione stabili e scuole (€)	48503,88	33720,46	ATTIVITA' ORDINARIA REGOLARE	Responsabile: Adriano Magro Assessore: Lionello Marcato Priorità: Media Tipologia Intervento: Mantenimento
	ANNO PRECEDENTE	ANNO IN CORSO																			
n. edifici oggetto di manutenzioni	9	9																			
n. interventi manut.stabili realizzati da personale interno	50	50																			
n. interventi manut.stabili realizzati da terzi	20	20																			
n. segnalazioni manutenzioni stabili	8	8																			
Spesa per manutenzione stabili e scuole (€)	48503,88	33720,46																			
3.1.8 Assicurare la regolarità del servizio di manutenzione degli impianti di pp. ii.	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>ANNO PRECEDENTE</th> <th>ANNO IN CORSO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>n. report consegnati dalla ditta per la gestione ill. pubbl.</td> <td>1</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>n. segnalazioni manut. ill. pubbl.</td> <td>85</td> <td>60</td> </tr> </tbody> </table>		ANNO PRECEDENTE	ANNO IN CORSO	n. report consegnati dalla ditta per la gestione ill. pubbl.	1	2	n. segnalazioni manut. ill. pubbl.	85	60	ATTIVITA' ORDINARIA REGOLARE	Responsabile: Adriano Magro Assessore: Lionello Marcato Priorità: Media Tipologia Intervento: Mantenimento									
	ANNO PRECEDENTE	ANNO IN CORSO																			
n. report consegnati dalla ditta per la gestione ill. pubbl.	1	2																			
n. segnalazioni manut. ill. pubbl.	85	60																			
3.2.1 Svolgimento attività ordinaria ufficio patrimoniale	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>ANNO PRECEDENTE</th> <th>ANNO IN CORSO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>n. deliberazioni/determinazioni</td> <td>225</td> <td>190</td> </tr> <tr> <td>n. sinistri segnalati</td> <td>10</td> <td>3</td> </tr> </tbody> </table>		ANNO PRECEDENTE	ANNO IN CORSO	n. deliberazioni/determinazioni	225	190	n. sinistri segnalati	10	3	ATTIVITA' ORDINARIA REGOLARE	Responsabile: Adriano Magro Assessore: Lionello Marcato Priorità: Alta Tipologia Intervento: Mantenimento									
	ANNO PRECEDENTE	ANNO IN CORSO																			
n. deliberazioni/determinazioni	225	190																			
n. sinistri segnalati	10	3																			
3.2.2 Gestione cimiteri	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>ANNO PRECEDENTE</th> <th>ANNO IN CORSO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>n. cimiteri</td> <td>3</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>n. concessioni rilasciate</td> <td>49</td> <td>34</td> </tr> <tr> <td>n. esumazioni/estumulazioni</td> <td>0</td> <td>25</td> </tr> </tbody> </table>		ANNO PRECEDENTE	ANNO IN CORSO	n. cimiteri	3	3	n. concessioni rilasciate	49	34	n. esumazioni/estumulazioni	0	25	ATTIVITA' ORDINARIA REGOLARE	Responsabile: Adriano Magro Assessore: Lionello Marcato Priorità: Media Tipologia Intervento: Mantenimento						
	ANNO PRECEDENTE	ANNO IN CORSO																			
n. cimiteri	3	3																			
n. concessioni rilasciate	49	34																			
n. esumazioni/estumulazioni	0	25																			
3.2.3 Servizio di Protezione Civile		ATTIVITA' ORDINARIA REGOLARE	Responsabile: Adriano Magro Assessore: Lionello Marcato Priorità: Alta Tipologia Intervento: Sviluppo																		

3.2.4 Servizio raccolta rifiuti	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>ANNO PRECEDENTE</th> <th>ANNO IN CORSO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>n. segnalazioni per disservizi</td> <td>2</td> <td>3</td> </tr> </tbody> </table>		ANNO PRECEDENTE	ANNO IN CORSO	n. segnalazioni per disservizi	2	3	ATTIVITA' ORDINARIA REGOLARE	Responsabile: Adriano Magro Sindaco: Natin Alberto Priorità: Alta Tipologia Intervento: Miglioramento
	ANNO PRECEDENTE	ANNO IN CORSO							
n. segnalazioni per disservizi	2	3							

Settore Sociale																																																	
RESPONSABILE: SILVIA CALLEGARO																																																	
OBIETTIVO	DESCRIZIONE	VALUTAZIONE	NOTE																																														
4.1.1 Gestione delle attività consolidate nel settore sociale																																																	
		<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>ANNO PRECEDENTE</th> <th>ANNO IN CORSO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>contributi associazioni volontariato</td> <td>3655</td> <td>26166*</td> </tr> <tr> <td>costo cooperativa sociale per ADO</td> <td>28480,45</td> <td>30551</td> </tr> <tr> <td>costo cooperativa sociale per SED</td> <td>10550,23</td> <td>9200**</td> </tr> <tr> <td>ICD: impegnativa di cura domiciliare</td> <td>92</td> <td>67</td> </tr> <tr> <td>Impegnato missioni afferenti al sociale</td> <td>671159,95</td> <td>706320***</td> </tr> <tr> <td>n. assegni erogati nucleo fam. con 3 figli minori</td> <td>18</td> <td>14</td> </tr> <tr> <td>n. certificati idoneità alloggiativa richiesti</td> <td>6</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>n. certificati idoneità alloggiativa rilasciati</td> <td>6</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>n. contributi assegnati assistenza economica adulti-anziani</td> <td>34</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td>n. contributi assegni maternità</td> <td>5</td> <td>9</td> </tr> <tr> <td>n. contributi regionali affitti assegnati</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>n. iniziative/momenti organizzati</td> <td>16</td> <td>3****</td> </tr> <tr> <td>n. integrazioni rette (inserimenti)</td> <td>15</td> <td>15</td> </tr> <tr> <td>n. pasti mensili distribuiti</td> <td>266</td> <td>225</td> </tr> </tbody> </table>		ANNO PRECEDENTE	ANNO IN CORSO	contributi associazioni volontariato	3655	26166*	costo cooperativa sociale per ADO	28480,45	30551	costo cooperativa sociale per SED	10550,23	9200**	ICD: impegnativa di cura domiciliare	92	67	Impegnato missioni afferenti al sociale	671159,95	706320***	n. assegni erogati nucleo fam. con 3 figli minori	18	14	n. certificati idoneità alloggiativa richiesti	6	3	n. certificati idoneità alloggiativa rilasciati	6	3	n. contributi assegnati assistenza economica adulti-anziani	34	20	n. contributi assegni maternità	5	9	n. contributi regionali affitti assegnati	0	0	n. iniziative/momenti organizzati	16	3****	n. integrazioni rette (inserimenti)	15	15	n. pasti mensili distribuiti	266	225		
		ANNO PRECEDENTE	ANNO IN CORSO																																														
	contributi associazioni volontariato	3655	26166*																																														
	costo cooperativa sociale per ADO	28480,45	30551																																														
	costo cooperativa sociale per SED	10550,23	9200**																																														
	ICD: impegnativa di cura domiciliare	92	67																																														
	Impegnato missioni afferenti al sociale	671159,95	706320***																																														
	n. assegni erogati nucleo fam. con 3 figli minori	18	14																																														
	n. certificati idoneità alloggiativa richiesti	6	3																																														
	n. certificati idoneità alloggiativa rilasciati	6	3																																														
	n. contributi assegnati assistenza economica adulti-anziani	34	20																																														
	n. contributi assegni maternità	5	9																																														
	n. contributi regionali affitti assegnati	0	0																																														
n. iniziative/momenti organizzati	16	3****																																															
n. integrazioni rette (inserimenti)	15	15																																															
n. pasti mensili distribuiti	266	225																																															
		ATTIVITA' ORDINARIA REGOLARE	Responsabile: Silvia Callegaro Assessore: Chiara Moressa Priorità: Media Tipologia Intervento: Mantenimento																																														

20n. richieste contributi assistenza economica adulti-anziani	34	20
n. richieste contributo assegni maternità	5	9
n. richieste contributo regionale affitti	0	12
n. richieste integrazioni rette (case di riposo)	15	15
n. richieste per assegni nucleo fam. Con 3 figli minori	18	20
n. utenti per assistenza domiciliare	24	20
n. verifiche situazioni di indigenza	5	5
n° istruttorie bonus energia elettrica e gas	105	84

*aumento per maggiori entrate covid

**minori interventi causa covid

***maggiori uscite covid (es. buoni spesa)

****minori iniziative causa covid

[4.2.1 Gestione della biblioteca](#)

	ANNO PRECEDENTE	ANNO IN CORSO
n. di libri per adolescenti e bambini in dotazione	5433	5774*
n. di libri per adulti in dotazione *dismissione libri vecchi	15113	15393
n. nuovi iscritti	122	78*
n. ore apertura biblioteca settimanali	18	17*
n. ore di connessione	685	133*
n. prestiti	2330	1147*
n. utenti internet	105	22*
n.medio settimanale utenti biblioteca	110	42*
nuovo materiale acquistato in un anno (libri, dvd,...)	214	362*
totale patrimonio librario (n. volumi al 31.12)	20546	21167

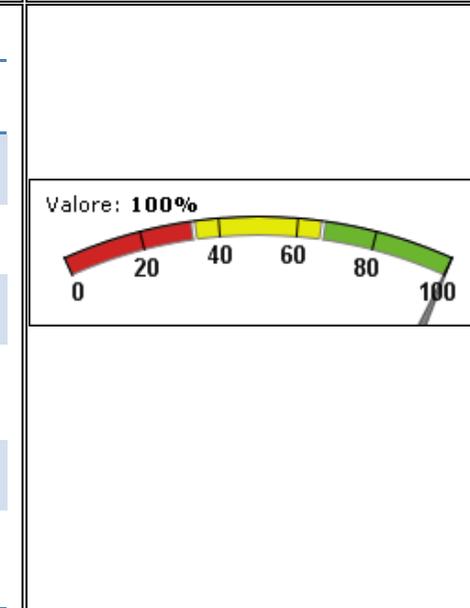
*minori accessi legati al covid

ATTIVITA' ORDINARIA REGOLARE

Responsabile:
Silvia Callegaro
Sindaco: Natin
Alberto
Priorità: Media
Tipologia
Intervento:
Mantenimento

[4.3.1 - Garantire le attività legate alla gestione dell'istruzione pubblica](#)

	ANNO PRECEDENTE	ANNO IN CORSO
Accertato trasporto scolastico a.s. settembre-giugno	23690,97	18362*
costo appalto mensa scol. a.s. settembre-giugno	80207,13	24583,04**
costo appalto trasp. scol. a.s.settembre-giugno	105820	72549,24**
n. contributi regionali concessi libri di testo a.s. settembre-giugno	24	56
n. pasti mensili serviti a.s settembre-giugno	44870	40216
n. richieste contributo regionale libri di testo a.s. settembre-giugno	34	56



Responsabile:
Silvia Callegaro
Sindaco: Natin
Alberto
Priorità: Media
Tipologia
Intervento:
Mantenimento

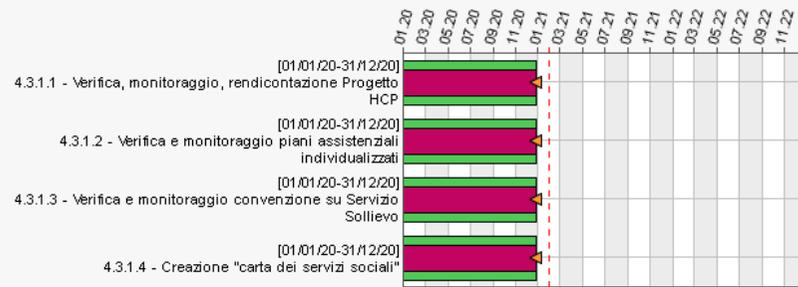
n. utenti mensa a.s. settembre- giugno	568	476
n. utenti trasporto scol. a.s. settembre-giugno	187	192
n. verifiche servizio mensa	7	3***

*Minori entrate causa covid

**Minori costi causa covid

***Meno accessi causa covid

4.3.1 Garantire le attività legate alla gestione dell'istruzione pubblica



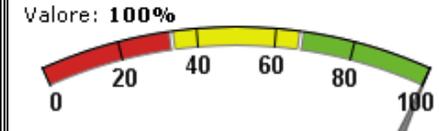
Ufficio tecnico unico - Urbanistica/Edilizia Privata/Ambiente

RESPONSABILE: GABRIELE RORBERI

OBIETTIVO	DESCRIZIONE	VALUTAZIONE	NOTE																																	
5.1.1 Obiettivi di sviluppo dell'Area Urbanistica	<p align="center">5.1.1 Obiettivi di sviluppo dell'Area Urbanistica</p> <p align="center">[01/01/20-31/12/20]</p> <p>5.1.1.1 - Adozione terza Variante al Piano degli Interventi in adeguamento</p>	<p>Valore: 95%</p>	<p>Responsabile: Gabriele Rorberi</p> <p>Assessore: Andrea Tramonte</p> <p>Priorità: Alta</p> <p>Tipologia Intervento: Sviluppo</p>																																	
5.2.1 Garantire la regolarità dei servizi consolidati di edilizia privata e urbanistica	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>ANNO PRECEDENTE</th> <th>ANNO IN CORSO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>importo accertato su oneri urbanistici</td> <td align="center">291198</td> <td align="center">200530</td> </tr> <tr> <td>n. pratiche condoni rilasciati</td> <td align="center">0</td> <td align="center">0</td> </tr> <tr> <td>n.CDU richiesti</td> <td align="center">49</td> <td align="center">44</td> </tr> <tr> <td>n.CDU rilasciati</td> <td align="center">46</td> <td align="center">44</td> </tr> <tr> <td>n.certificati agibilità alloggi richiesti</td> <td align="center">45</td> <td align="center">31</td> </tr> <tr> <td>n.certificati agibilità alloggi rilasciati</td> <td align="center">45</td> <td align="center">31</td> </tr> <tr> <td>n.denunce cementi armati</td> <td align="center">30</td> <td align="center">19</td> </tr> <tr> <td>n.dia istruite</td> <td align="center">0</td> <td align="center">0</td> </tr> <tr> <td>n.permessi a costruire richiesti</td> <td align="center">63</td> <td align="center">30</td> </tr> <tr> <td>n.permessi a costruire rilasciati</td> <td align="center">57</td> <td align="center">30</td> </tr> </tbody> </table>		ANNO PRECEDENTE	ANNO IN CORSO	importo accertato su oneri urbanistici	291198	200530	n. pratiche condoni rilasciati	0	0	n.CDU richiesti	49	44	n.CDU rilasciati	46	44	n.certificati agibilità alloggi richiesti	45	31	n.certificati agibilità alloggi rilasciati	45	31	n.denunce cementi armati	30	19	n.dia istruite	0	0	n.permessi a costruire richiesti	63	30	n.permessi a costruire rilasciati	57	30	<p align="center">ATTIVITA' ORDINARIA REGOLARE</p>	<p>Responsabile: Gabriele Rorberi</p> <p>Assessore: Andrea Tramonte</p> <p>Priorità: Alta</p> <p>Tipologia Intervento: Mantenimento</p>
	ANNO PRECEDENTE	ANNO IN CORSO																																		
importo accertato su oneri urbanistici	291198	200530																																		
n. pratiche condoni rilasciati	0	0																																		
n.CDU richiesti	49	44																																		
n.CDU rilasciati	46	44																																		
n.certificati agibilità alloggi richiesti	45	31																																		
n.certificati agibilità alloggi rilasciati	45	31																																		
n.denunce cementi armati	30	19																																		
n.dia istruite	0	0																																		
n.permessi a costruire richiesti	63	30																																		
n.permessi a costruire rilasciati	57	30																																		

5.3.1
Garantire le
attività
consolidate
del servizio
Ambiente

	ANNO PRECEDENTE	ANNO IN CORSO
n. autorizzazioni allo scarico richieste	4	1
n. autorizzazioni allo scarico rilasciate	4	2
n. interventi derattizzazioni e disinfestazioni	10	8
n. interventi di bonifica	0	0
n. sopralluoghi ambientali effettuati	15	16



Responsabile:
Gabriele Rorberi
Assessore: Alberto
Natin
Priorità: Alta
Tipologia
Intervento:
Mantenimento



Performance Organizzativa
RESPONSABILE: GIORGIO RANZA

OBIETTIVO	DESCRIZIONE	VALUTAZIONE	NOTE									
5.1.1 Obiettivi trasversali a carattere generale	<p>6.1.1 Obiettivi trasversali a carattere generale</p> <p>[01/01/20-31/12/20] 6.1.1.1 - Provvedimenti e comunicazioni all'utenza</p>	<p>Valore: 100%</p>	<p>Responsabile: Giorgio Ranza Priorità: Alta Tipologia Intervento: Sviluppo</p>									
	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>VALORE ATTESO</th> <th>ANNO IN CORSO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Giudizio accettabile su almeno il 50% dei documenti - delibere e determine</td> <td>50%</td> <td>100%</td> </tr> </tbody> </table>				VALORE ATTESO	ANNO IN CORSO	Giudizio accettabile su almeno il 50% dei documenti - delibere e determine	50%	100%			
				VALORE ATTESO	ANNO IN CORSO							
Giudizio accettabile su almeno il 50% dei documenti - delibere e determine	50%	100%										
5.2.1 Obiettivo sullo stato di salute dell'Amministrazione	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>VALORE ATTESO</th> <th>ANNO IN CORSO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Rispetto dei parametri di deficitarietà gestionale</td> <td>4</td> <td>8</td> </tr> <tr> <td>rispetto dei vincoli di spesa del personale dettati dal Dm 17 marzo 2020</td> <td>SI</td> <td>SI</td> </tr> </tbody> </table>		VALORE ATTESO	ANNO IN CORSO	Rispetto dei parametri di deficitarietà gestionale	4	8	rispetto dei vincoli di spesa del personale dettati dal Dm 17 marzo 2020	SI	SI	<p>ATTIVITA' ORDINARIA REGOLARE</p>	<p>Responsabile: Giorgio Ranza Priorità: Alta Tipologia Intervento: Sviluppo</p>
		VALORE ATTESO	ANNO IN CORSO									
	Rispetto dei parametri di deficitarietà gestionale	4	8									
rispetto dei vincoli di spesa del personale dettati dal Dm 17 marzo 2020	SI	SI										

Inferiore a 3 anni			1			1		1		2			3		38,09%
Tra 3 e 5 anni															
Tra 5 e 10 anni		1	2			3					1		1		38,09%
Superiore a 10 anni			1	3	1	5			1	4	3		8		23,82%
Totale personale	0	1	4	3	1	9			1	1	6	4	0	12	21
Totale percentuale															100

Dalla Tabella 1.4 si evince che il 38% dei dipendenti conserva il livello nello stesso ente da meno di 3 anni, mentre complessivamente il 62% dei dipendenti conservano il livello nello stesso ente da più di 5 anni.

TABELLA 1.5 PERSONALE NON DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER LIVELLO E TITOLO DI STUDIO

Titolo di studio	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Inferiore al diploma superiore	2	9,6%	2	9,6%	4	19,20%
Diploma di scuola superiore	3	14,29%	2	9,6%	6	23,89%
Laurea	4	19,05%	8	37,95%	10	57,00%
Laurea magistrale						
Master I livello						
Master II livello						
Dottorato di ricerca						
Totale personale	9	42,85%	12	57,15%	21	100%
% su personale complessivo	42,85%		57,15%		100	

Dalla Tabella 1.5 si evince che più del 50% dei dipendenti ha una laurea; di questi il 19% sono uomini mentre il 37% sono donne. Si equivalgono al 9,6% i dipendenti (uomini e donne) con un titolo di studio inferiore al diploma superiore.

Non è stata compilata la tabella relativamente ai dati sulle retribuzioni medie, perché non è stato possibile reperire il dato.

Rispetto alla partecipazione alle commissioni di concorso nel corso del 2020 c'è stato un concorso a cui ha partecipato n.1 dipendente di sesso maschile e n. 2 dipendenti di sesso femminile.

SEZIONE 2: CONCILIAZIONE VITA-LAVORO

TABELLA 1.7 FRUIZIONE DELLE MISURE DI CONCILIAZIONE PER GENERE ED ETA'

Tipo misura conciliazione/classi età	UOMINI							DONNE						
	< 30	Da 31 a 40	Da 41 a 50	Da 51 a 60	>60	tot	%	< 30	Da 31 a 40	Da 41 a 50	Da 51 a 60	>60	tot	%
Personale che fruisce part time a richiesta									1	2			3	
Personale che fruisce telelavoro														
Personale che fruisce lavoro agile				2		2			1	5	1		7	
Personale che fruisce orari flessibili														
Altro-specificare														
Totale personale				2		2			2	7	1		3	21
Totale percentuale				9,52%		9,52%			9,52%	33,32%	4,76%		14,28%	

Dalla Tabella 1.7 si evince che il 15% del personale ha usufruito della misura di conciliazione del part time ed i richiedenti risultano tutti dipendenti donne. Vi è stato un periodo di lavoro agile per n. 9 dipendenti di cui n.2 dipendenti di sesso maschile e n.7 di sesso femminile.

TABELLA 1.8 FRUIZIONE DEI CONGEDI PARENTALI E PERMESSI L.104/1992 PER GENERE

	UOMINI	DONNE	TOTALE
	Valori assoluti	Valori assoluti	Valori assoluti
Numero permessi giornalieri L.104/1992 fruiti			
Numero permessi orari L.104/1992 (n.ore) fruiti	458	18	476
Numero permessi giornalieri per congedi parentali fruiti			
Numero permessi orari per congedi parentali fruiti	0	8	8

Dalla Tabella 1.8 si evince che i permessi orari ed permessi giornalieri per la L.104/1992 sono stati usufruiti da personale maschile ed in minima parte femminile (una sola dipendente), mentre una dipendente ha richiesto permessi giornalieri per congedi parentali. Non si è stati in grado di reperire i dati mancanti.

Totale ore		6				6				53			59	59
Totale ore %		10,17%								89,83%				100

Dalla Tabella 1.6 si evince che sono state realizzate n. 59 ore di formazione per corsi a pagamento. Si sono realizzate diverse iniziative di formazione gratuita mediante piattaforme digitali, stante l'emergenza Coronavirus, ma non è stato possibile reperire il dato preciso sulla partecipazione.

Non è stato possibile, causa emergenza Coronavirus, effettuare corsi di formazione contro la violenza di genere e le discriminazioni.

C) Bilancio di genere

L'Amministrazione non ha un proprio bilancio di genere identificato nello specifico, ma si ha l'accortezza di organizzare eventi comunali sociali/culturali considerando anche la parità di genere (es. presentazione libri sia di autori maschili che femminili, serate a tema prevenzione violenza sulle donne,...) e l'eventuale costo per l'evento ricade nei capitoli afferenti al servizio sociale/culturale. Nel corso del 2020 le occasioni di eventi in presenza sono stati penalizzati, causa Coronavirus, e non è stato possibile realizzarli; purtroppo non è stato possibile organizzarne neanche in videoconferenza.

SEZIONE 4: BENESSERE DEL PERSONALE

Come indicato nelle azioni positive da porre in essere nel 2020, è stata posta attenzione al benessere organizzativo con la somministrazione nel corso dell'anno di n. 1 questionario con relativa valutazione dei risultati.

E' stato adottato il Codice di comportamento dei dipendenti nel 2018 con deliberazione G.C. n.16; manca l'approvazione del Codice di Condotta, che non è stato possibile trattare nel corso del 2020 causa Coronavirus e sarà affrontato nel corso del 2021.

Nel corso del 2020 non si sono rilevate situazioni di discriminazione e/o mobbing.

SEZIONE 5 PERFORMANCE

Nel corso del 2020 è stato inserito nel Piano delle Performance degli obiettivi di pari opportunità, quale dimensione di performance organizzativa dell'Amministrazione, l'obiettivo di non discriminazione di genere nei contenuti degli atti amministrativi.

SECONDA PARTE – L’AZIONE DEL CUG

Il CUG è stato aperto interlocutore con la Giunta ed il Consiglio Comunale durante il proprio mandato, restando a disposizione qualora fosse stata necessaria la partecipazione all’attività consultiva.

Nel corso del 2020 non vi sono state occasioni di convocazione da parte di Giunta/Consiglio Comunale.

In particolare:

Nel Comune di Campagna Lupia è stato istituito il CUG con Deliberazione G.C. n. 91 del 20.10.2015.

La nomina dei primi componenti del CUG è avvenuta in data 30.11.2015 da parte del Segretario Comunale.

E’ stato approvato il Regolamento sui criteri per l’istituzione ed il funzionamento del CUG con Deliberazione G.C. n. 115 del 23.12.2015.

L’avvicinarsi nel corso del 2019 e del 2020 di diverse figure con ruolo di Segretario Comunale e la difficoltà riscontrata nel loro reperimento hanno fatto slittare la nuova nomina dei componenti del CUG all’estate 2020.

Nel frattempo i precedenti componenti del CUG sono rimasti in carica fino a nuove elezioni.

Non sono state stanziare risorse ad hoc per la formazione dei componenti del CUG.

Stante l’organizzazione dell’Amministrazione, non è presente un Ufficio fisico predisposto a CUG, ma i suoi componenti restano a disposizione dei dipendenti sia con il contatto diretto, che telefonico, che tramite mail personale istituzionale.

Nel corso del 2020 i componenti del CUG si sono riuniti in n. 2 occasioni, legate alla predisposizione di aspetti organizzativi/gestionali, in quanto non sono stati necessari incontri specifici perché non si sono raccolte segnalazioni di discriminazione, né di malessere organizzativo o disagio lavorativo.

Conclusioni

Il personale dipendente del Comune di Campagna Lupia risulta equamente suddiviso per genere sia per quanto riguarda le fasce d’età, che per quanto riguarda le posizioni organizzative.

E’ presente un livello di scolarità medio-alto e la maggior parte dei dipendenti riveste il proprio ruolo da più di 10 anni, consolidando una organizzazione ben roduta sia dal punto di vista dell’attività amministrativa che in quella della rete sociale interna all’Ente. Dimostrazione di questo la mancanza di segnalazioni di discriminazioni/mobbing tra i colleghi.

La nuova elezione dei componenti del CUG ha portato alla creazione di nuovi equilibri e ad un ri-pensamento degli obiettivi del PAP per il nuovo triennio 2022-2024.

La formazione continua resta un obiettivo primario per permettere l’apprendimento di nuove modalità di incontro/confronto con i cittadini e tra colleghi, e di nuovi apprendimenti (digitalizzazione della PA in primis).

L’emergenza Coronavirus ha impattato nella configurazione dell’organizzazione lavorativa interna, prevedendo forme di smart working e con nuove richieste di conciliazione vita/lavoro, di cui si sono visti i primi esiti nel corso dell’anno 2020 e sicuramente anche nel corso dell’anno 2021.