



## **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 2019, 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 2019
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 NUOVO 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.

Rispetto al Sistema precedente, che era in vigore ormai da molti anni, il nuovo strumento:

- migliora l'allineamento temporale del ciclo della performance con il ciclo di programmazione economico-finanziaria e con quello di programmazione strategica;
- con riferimento al ciclo di gestione della performance (fasi e tempi), snellisce e semplifica la fase di monitoraggio, precedentemente definita in modo molto dettagliato nei tempi, negli strumenti e nei ruoli. Il nuovo SMVP contiene indicazioni essenziali, lasciando ampi margini di flessibilità rispetto ai modi: il risultato atteso è che a questo approccio corrisponda una migliore risposta dei settori in quanto la fase di monitoraggio deve perdere la connotazione di adempimento burocratico e acquisire la funzione di utile momento di verifica rispetto all'andamento delle attività funzionali agli obiettivi da raggiungere;
- rivede completamente le schede utilizzate per la valutazione e dettaglia in modo più specifico le scale di misurazione;
- supporta 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;
- rispetto ai metodi di valutazione, elimina la previsione a sistema di metodi di autovalutazione, lasciando margini di autonomia ai valutatori rispetto alle modalità più opportune da individuare di volta in volta (valutazione dal basso, valutazione tra pari, valutazione a 360°);
- introduce 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;
- introduce i 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**, pur mantenendo sostanzialmente inalterato il focus sulle medesime competenze, sono stati ridisegnati i comportamenti organizzativi e la scheda è stata integrata con un'apposita sezione dedicata ai descrittori dei comportamenti stessi e al dettaglio del significato attribuito ai valori della scala di misurazione, come risulta dalle seguenti tabelle di raccordo:

**Tabella 1 – Raccordo sui comportamenti organizzativi**

Competenze professionali e comportamenti organizzativi secondo il nuovo SMVP	Descrittori	Scala	Competenze professionali e comportamenti organizzativi secondo il precedente SMVP	Descrittori2	Scala2
Periodo settembre - dicembre 2019			Periodo gennaio - agosto 2019		
Partecipazione all'attività complessiva per il raggiungimento degli obiettivi	Condivide decisioni, obiettivi e problemi di lavoro mettendo in discussione le proprie preferenze; partecipa in modo attivo e responsabile al lavoro individuale e di gruppo; è corretto e disponibile nelle relazioni interpersonali	da 0 a 10	Adattamento operativo al contesto di intervento, alle esigenze di flessibilità e alla gestione dei cambiamenti	La valutazione esprime la misura della capacità di adattarsi al contesto operativo, l'attitudine alla flessibilità delle mansioni e delle modalità di lavoro.	1-10
Rispetto dei tempi e dei lavori concordati	E' puntuale nell'esecuzione dei lavori assegnati	da 0 a 10	Precisione e qualità delle prestazioni svolte	La valutazione misura l'accuratezza e la qualità delle prestazioni svolte	1-10
Precisione e accuratezza nel lavoro	E' preciso nell'esecuzione dei lavori assegnati	da 0 a 10	Precisione e qualità delle prestazioni svolte	La valutazione misura l'accuratezza e la qualità delle prestazioni svolte	1-10
Capacità adattiva al cambiamento	Propone soluzioni innovative di processi o procedure anche informandosi presso altre realtà, si adatta prontamente a nuovi compiti o a nuove richieste	da 0 a 10	Proposta ed organizzazione di soluzioni innovative e contributo alla realizzazione di miglioramenti organizzativi e gestionali	La valutazione esprime il grado di coinvolgimento verso soluzioni organizzative nuove e verso il miglioramento delle prestazioni e dei servizi erogati	1-10
Capacità di collaborare con i colleghi	Condivide conoscenze e informazioni con i colleghi e mette a disposizione degli altri nuove conoscenze per favorire la crescita comune	da 0 a 10	Orientamento alla collaborazione all'interno del proprio ufficio e tra diversi uffici	La valutazione esprime il grado di collaborazione verso i colleghi del proprio ufficio e degli altri uffici, finalizzata alla risoluzione di problemi e al conseguimento dei risultati	1-10
Grado di autonomia nella realizzazione delle attività di competenza	Ricevute le linee generali in merito ad un compito sa svolgerlo e portarlo a termine senza ulteriori e continue indicazioni; nello svolgimento delle attività di competenza non necessita di interventi e assistenza continua da parte di colleghi e/o superiori	da 0 a 10			
Attenzione alla qualità e alla soddisfazione dell'utenza	Offre informazioni esaustive e chiare all'utenza, imposta e svolge i propri compiti facendo attenzione a generare un prodotto di qualità per l'utenza, contribuisce a diffondere presso l'organizzazione la cultura dell'orientamento all'utenza	da 0 a 10	Orientamento al soddisfacimento delle esigenze dell'utenza	La valutazione esprime la capacità di cogliere le esigenze dell'utenza, fornendo risposte adeguate e soddisfacenti	1-10
			Aggiornamento delle proprie competenze professionali	La valutazione misura le capacità di migliorare la propria prestazione attraverso l'autoformazione e la disponibilità ad apprendere	1-10

**Tabella 2 – Raccordo sulle scale di valutazione**

PUNTEGGI		GIUDIZIO QUALITATIVO	PUNTEGGI		GIUDIZIO QUALITATIVO
massimo	10	Sono di particolare rilievo rispetto al livello di qualità e alle esigenze richieste, risultano ampiamente al di sopra della media osservabile nell'Area di riferimento e rispetto al ruolo e alle funzioni assegnate, sono garantiti anche in situazioni di particolare criticità e complessità	10	indica una valutazione ottima (o eccellente)	
	8-9	Sono elevati rispetto al livello di qualità e alle esigenze richieste, risultano superiori alle attese rispetto al ruolo e alle esigenze richieste, risultano superiori alle attese rispetto al ruolo e alle funzioni assegnate, sono garantiti anche in situazioni talvolta critiche e complesse	8-9	indicano una valutazione decisamente molto buona	
intermedio	6-7	Sono apprezzabili rispetto al livello di qualità e alle esigenze richieste, risultano pienamente adeguati al ruolo e alle funzioni assegnate, sono garantiti di norma, senza necessità di intervento e/o assistenza di superiori e/o colleghi	6-7	indicano una valutazione da sufficiente a discreta	
	4-5	Sono inferiori rispetto al livello di qualità e alle esigenze richieste, risultano non del tutto adeguati al ruolo e alle funzioni assegnate, necessitano di intervento e/o assistenza di superiori e/o colleghi	4-5	Indicano una valutazione bassa e comunque inferiore alle attese	
minimo	inferiore a 3	Non sono adeguati al livello di qualità e alle esigenze richieste, inadeguati al ruolo e alle funzioni assegnate	1-2-3	indicano una valutazione molto bassa o decisamente insufficiente	

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**, è stato mantenuto abbastanza inalterato il focus sulle competenze manageriali e sui comportamenti organizzativi, mentre

sono state sostanzialmente modificati i descrittori, maggiormente orientati al ruolo di un responsabile e al suo compito di riferimento e guida per gli altri dipendenti. Anche in questo caso 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 2019

Il Piano della performance è stato approvato dal Comune di Campagna Lupia con deliberazione della Giunta n. 26 del 27 febbraio 2019 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.

Il nuovo SMVP è stato approvato alla fine di agosto e non si è ritenuto opportuno, considerato il breve tempo a disposizione, aggiornare il Piano 2019 prevedendo ambiti di performance organizzativa che, pertanto, per l'anno 2019 verrà riferita esclusivamente a quanto previsto all'articolo 20, c. 2, lett.a) del SMVP:

- a) stato di attuazione complessivo (media valore dei singoli Settori) degli obiettivi specifici attribuiti ai Responsabili di Settore.

Per il Piano della Performance 2020 si forniscono di seguito alcune ipotesi di obiettivi di performance organizzativa che potrebbero essere presi in considerazione:

	<b>Indicatori</b>
<p>Obiettivi generali dell'Amministrazione (performance organizzativa)</p> 	Indice di tempestività dei pagamenti: target: da definire
	Rispetto degli impegni assunti nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Target: da definire
	Obiettivi strategici dei settori Target: indicato nel Piano per i singoli obiettivi
	Soddisfazione dell'utenza interna o esterna Target da definire

Alcuni aspetti del Piano della performance dovrebbero essere oggetto di particolare attenzione per fare in modo che esso rappresenti un reale strumento di supporto ai processi decisionali, per migliorare la consapevolezza del personale rispetto agli obiettivi dell'Amministrazione, nonché per comunicare all'esterno ai propri portatori di interesse priorità e risultati attesi (accountability). In particolare, è necessario, in via preliminare alla definizione degli obiettivi strategici, dare visibilità ai risultati conseguiti negli anni precedenti, evidenziando il punto di partenza da cui traggono origine e tenendo conto del percorso già effettuato (evitare insomma che il Piano sia "senza memoria").

Inoltre, per ogni obiettivo specifico devono essere indicati:

- risultati e impatti attesi per il prossimo triennio in termini quantitativi (quindi espressi con un set di indicatori e relativi target)
- il valore di partenza degli indicatori

- le unità organizzative che devono contribuire al raggiungimento dei risultati attesi specificandone i contributi parziali al perseguimento, nel caso di obiettivi trasversali.

Di seguito sono riportati gli obiettivi strategici dei Settori relativi all'anno 2019 confrontati con gli obiettivi dell'anno precedente (2018):

<b>1° settore: AFFARI GENERALI</b>	
<b>Obiettivi strategici anno 2018</b>	<b>Obiettivi strategici anno 2019</b>
Sistema di Gestione della Privacy –Adozione del registro delle attività di trattamento e procedure collegate; Redazione GDPR 679/2016; Aggiornamento trattamenti e banche dati.	Realizzazione 1^ edizione sperimentale del premio biennale di pittura ex tempore per i giovani dal 3^ anno di scuola secondaria di primo grado al 5° anno di scuola secondaria di secondo grado.
Avviamento postazione nuova carta di identità elettronica e rilascio del documento ai cittadini	Attività di promozione per l'utilizzo del salone del primo piano della sede municipale per mostre ed esposizioni artistiche e conseguente collaborazione con gli espositori per la pubblicità degli eventi.
Realizzazione 2^ edizione del premio biennale di pittura ex tempore "A. Griguolo"	Realizzazione concorso a premi per creazione logo "Festa dei Nonni" da parte degli alunni dalla 4^ classe della scuola primaria alla terza classe della scuola secondaria di primo grado.
	Bando per alunni scuole primarie e scuola secondaria di primo grado per realizzazione logo identificativo plessi scolastici.
	Migrazione dell'anagrafe nell'ANPR
	Istituzione registro delle Disposizioni Anticipate di Trattamento (DAT) per l'espressione delle volontà in materia di trattamenti sanitari
	Attivazione App servizi comunali
<b>2° Settore: ECONOMICO-FINANZIARIO</b>	
<b>Obiettivi strategici anno 2018</b>	<b>Obiettivi strategici anno 2019</b>
Passaggio alla piattaforma Siope+ che costituisce il presupposto per la completa dematerializzazione e la standardizzazione del colloquio tra P.A. e Tesoriere	Sostituzione fotocopiatori
Nomina Revisore	Attivazione della fattura elettronica
Affidamento servizio di consulenza e brokeraggio assicurativo	Ottenimento seconda tranche del finanziamento (pari ad euro 200.000,00) relativa alla Scuola di Lughetto
Rimborsi IMU TASI TOSAP entro 70 giorni	Introduzione della notifica via PEC degli avvisi di accertamento
Utilizzare la banca dati IMU-HALLEY predisposta dall'ufficio tecnico al fine dell'immissione degli avvisi di pagamento per i soggetti con versamenti insufficienti.	Definire eventuali pratiche di pensionamento
Porre in essere gli adempimenti necessari derivanti dal rinnovo del contratto Enti Locali	Individuazione dei criteri per il conferimento e la graduazione delle posizioni organizzative
<b>3° Settore: LAVORI PUBBLICI - ECOLOGIA</b>	
<b>Obiettivi strategici anno 2018</b>	<b>Obiettivi strategici anno 2019</b>
Lavori di ampliamento e adeguamento normativo scuola primaria "F.lli Bandiera di Lughetto": · Aggiudicazione definitiva; · Stipula contratto; · Inizio lavori entro 01/07/2018	Conclusione dei lavori di ampliamento e adeguamento normativo scuola primaria "F.lli Bandiera di Lughetto": · Completamento lavori; · Approvazione C.R.E.; · Richiesta C.P.I.
Considerato il cronoprogramma dei lavori relativi alla scuola di Lughetto (ossia 50% dei lavori nel 2018 e conclusione lavori entro metà 2019) e il cronoprogramma dei pagamenti strettamente legato al rispetto del pareggio di bilancio viene assegnato l'obiettivo di effettuare la determina di liquidazione del pagamento di una somma non inferiore ad euro 200.000,00 entro il 10/11/2018 e non inferiore ad altri 100.000,00 entro il 15/12/2018	Rendicontazione alla Regione Veneto dei lavori inerenti alla pista ciclabile di via Stadio ai fini dell'ottenimento del contributo previsto

Individuare/proporre una soluzione operativa per la soluzione di problemi di carattere straordinario durante gli orari di chiusura dell'Ente	Manutenzione aree verdi ai sensi della L 228/2001 art. 15: · Conferenza di servizi con Associazioni di categoria e imprenditori agricoli locali; · Determina a contrattare; · Stipula contratto
Avviare il procedimento per la vendita delle aree ex ECA	Realizzazione aree ecologiche scuole elementari
	Realizzazione permuta di cui alla deliberazione del C.C. n. 22 del 21.03.2012 (piazzetta Lova)
	Utilizzo del contributo assegnato per la realizzazione di investimenti per la messa in sicurezza di scuole, strade, edifici pubblici e patrimonio comunale.
<b>4° Settore: SERVIZI ALLA PERSONA</b>	
<b>Obiettivi strategici anno 2018</b>	<b>Obiettivi strategici anno 2019</b>
Verifica, monitoraggio, rendicontazione Progetto HCP 2017	Espletamento gara nuovo bando progetto HCP in qualità di Comune capofila
Stipula convenzione con 3 partner operativi per espletamento progetto regionali sulle politiche giovanili, in qualità di Comune capofila	Verifica, monitoraggio, rendicontazione progetto regionale sulle politiche giovanili
Stipula convenzione tra Comuni per gestione associata Servizio SOLLIEVO	Verifica e monitoraggio convenzione su Servizio Sollievo
Verifica e monitoraggio convenzione tra Comuni per gestione associata Servizio LUDOTECA	Verifica e monitoraggio convenzione tra Comuni per gestione associata Servizio LUDOTECA
	Monitoraggio utilizzo spazi biblioteca
<b>5° Settore: URBANISTICA -EDILIZIA PRIVATA AMBIENTE</b>	
<b>Obiettivi strategici anno 2018</b>	<b>Obiettivi strategici anno 2019</b>
Approvazione della modifica al Regolamento Edilizio	APPROVAZIONE VARIANTE AL P.A.T. in adeguamento alla Legge sul consumo di suolo
Implementazione progetto SITM; Implementazione progetto GEOPORTALE IN COMUNE	Adozione terza Variante al P.I.
Costituire una banca dati delle aree edificabili, con individuazione dei proprietari e relativo caricamento dei dati nella procedura IMU- HALLEY.	Costituzione banca dati aree edificabili, con individuazione dei proprietari e relativo caricamento dei dati nella procedura IMU-HALLEY
Approvazione disciplinare relativo al decoro degli spazi pubblici, privati di uso pubblico, privati prospettanti gli spazi pubblici	Approvazione Regolamento per la Determinazione del Contributo di Costruzione
Approvazione dell'adeguamento del Piano di zonizzazione acustica	Approvazione dell'adeguamento del Piano di zonizzazione acustica

Agli obiettivi dell'anno 2019 l'Amministrazione non ha assegnato uno specifico peso.

### 3. LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA: ATTIVITÀ DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE

Per **misurazione** 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.

Con riferimento all'anno 2019, le modalità con le quali sono state svolte le attività di misurazione e valutazione hanno risentito delle disposizioni del Governo in materia di contrasto e contenimento della diffusione del contagio da virus SARS CoV-2: la difficoltà di creare occasioni di incontro - in modalità telematica o mista - con i tutti i dipendenti, anche per mancanza di strumenti adeguati, nonché i maggiori carichi di lavoro derivanti dai nuovi adempimenti imposti agli Enti Locali dalle disposizioni del Governo hanno necessariamente condizionato tali attività, che si sono svolte, perciò, in modo notevolmente semplificato.

Oltre alla normale rendicontazione, sono stati oggetto di approfondimento, mediante l'utilizzo degli strumenti messi a punto con il nuovo SMVP, due obiettivi strategici, scelti dai Responsabili stessi.

Di seguito sono riportati i risultati, per ogni specifico settore (tutti gli obiettivi avevano lo stesso peso perché non era stato individuato in modalità differenziata dall'Amministrazione): nella colonna "Sintesi degli obiettivi oggetto di approfondimento" è riportata la definizione del problema che l'obiettivo oggetto di specifico approfondimento aveva lo scopo di risolvere o attenuare.

Le schede di approfondimento in merito all'attività svolta per il raggiungimento degli obiettivi a scelta da parte dei Responsabili sono allegate alla presente relazione (allegati 1, 2, 3, 4, 5).

<b>1° settore: AFFARI GENERALI</b>		
<b>Obiettivi strategici anno 2019</b>	<b>Livello di conseguimento</b>	<b>Sintesi degli obiettivi oggetto di approfondimento</b>
Realizzazione 1ª edizione sperimentale del premio biennale di pittura ex tempore per i giovani dal 3º anno di scuola secondaria di primo grado al 5º anno di scuola secondaria di secondo grado.	100%	
Attività di promozione per l'utilizzo del salone del primo piano della sede municipale per mostre ed esposizioni artistiche e conseguente collaborazione con gli espositori per la pubblicità degli eventi.	100%	
Realizzazione concorso a premi per creazione logo "Festa dei Nonni" da parte degli alunni dalla 4ª classe della scuola primaria alla terza classe della scuola secondaria di primo grado.	100%	Problema da risolvere: possibilità di incorrere in denunce o sanzioni per l'utilizzo di immagini coperte da copyright
Bando per alunni scuole primarie e scuola secondaria di primo grado per realizzazione logo identificativo plessi scolastici.	100%	
Migrazione dell'anagrafe nell'ANPR	100%	
Istituzione registro delle Disposizioni Anticipate di Trattamento (DAT) per l'espressione delle volontà in materia di trattamenti sanitari	100%	Problema da risolvere: adempiere a quanto previsto dalla legge 22 dicembre 2017, n. 219: "Norme in materia di consenso informato e di disposizioni anticipate di trattamento" che in particolare prevede che le disposizioni anticipate di trattamento (DAT) si possano fare: "per scrittura privata consegnata personalmente dal disponente presso l'ufficio dello stato civile del comune di residenza del disponente medesimo, che provvede a/l'annotazione in apposito registro, ove istituito".
Attivazione App servizi comunali	100%	
<b>2° Settore: ECONOMICO-FINANZIARIO</b>		
<b>Obiettivi strategici anno 2019</b>	<b>Livello di conseguimento</b>	<b>Sintesi degli obiettivi oggetto di approfondimento</b>
Sostituzione fotocopiatori	100%	Problema da risolvere: migliorare l'efficienza della strumentazione a supporto dell'attività amministrativa
Attivazione della fattura elettronica	100%	
Ottenimento seconda tranche del finanziamento (pari ad euro 200.000,00) relativa alla Scuola di Lughetto	100%	Problema da risolvere: migliorare l'efficienza dell'Amministrazione
Introduzione della notifica via PEC degli avvisi di accertamento	100%	
Definire eventuali pratiche di pensionamento	100%	

Individuazione dei criteri per il conferimento e la graduazione delle posizioni organizzative	100%	
<b>3° Settore: LAVORI PUBBLICI - ECOLOGIA</b>		
<b>Obiettivi strategici anno 2019</b>	<b>Livello di conseguimento</b>	<b>Sintesi degli obiettivi oggetto di approfondimento</b>
Conclusione dei lavori di ampliamento e adeguamento normativo scuola primaria "F.lli Bandiera di Lughetto: · Completamento lavori; · Approvazione C.R.E.; · Richiesta C.P.I.	100%	
Rendicontazione alla Regione Veneto dei lavori inerenti alla pista ciclabile di via Stadio ai fini dell'ottenimento del contributo previsto	100%	Problema da risolvere: efficienza ed efficacia nell'uso delle risorse pubbliche. Rendicontazione contributo. Accountability.
Manutenzione aree verdi ai sensi della L 228/2001 art. 15: · Conferenza di servizi con Associazioni di categoria e imprenditori agricoli locali; · Determina a contrattare; · Stipula contratto	100%	Migliorare le condizioni di sicurezza e di igiene delle aree verdi comunali.
Realizzazione aree ecologiche scuole elementari	100%	
Realizzazione permuta di cui alla deliberazione del C.C. n. 22 del 21.03.2012 (piazzetta Lova)	Non raggiungibile	
Utilizzo del contributo assegnato per la realizzazione di investimenti per la messa in sicurezza di scuole, strade, edifici pubblici e patrimonio comunale.	100%	
<b>4° Settore: SERVIZI ALLA PERSONA</b>		
<b>Obiettivi strategici anno 2019</b>	<b>Livello di conseguimento</b>	<b>Sintesi degli obiettivi oggetto di approfondimento</b>
Espletamento gara nuovo bando progetto HCP in qualità di Comune capofila	100%	Problema da risolvere: azioni per garantire l'assistenza a domicilio di persone anziane
Verifica, monitoraggio, rendicontazione progetto regionale sulle politiche giovanili	100%	Problema da risolvere: azioni per ridurre la disoccupazione giovanile
Verifica e monitoraggio convenzione su Servizio Sollievo	100%	
Verifica e monitoraggio convenzione tra Comuni per gestione associata Servizio LUDOTECA	100%	
Monitoraggio utilizzo spazi biblioteca	100%	
<b>5° Settore: URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA AMBIENTE</b>		
<b>Obiettivi strategici anno 2019</b>	<b>Livello di conseguimento</b>	<b>Sintesi degli obiettivi oggetto di approfondimento</b>
APPROVAZIONE VARIANTE AL P.A.T. in adeguamento alla Legge sul consumo di suolo	100%	Problema da risolvere: adeguamento normativo. Adeguare lo Strumento Urbanistico Generale alla Legge Regionale n. 14/2017 – legge sul contenimento del consumo di suolo.
Adozione terza Variante al P.I.	50%	
Costituzione banca dati aree edificabili, con individuazione dei proprietari e relativo caricamento dei dati nella procedura IMU-HALLEY	100%	
Approvazione Regolamento per la Determinazione del Contributo di Costruzione	100%	Problema da risolvere: individuare uno strumento utile per l'ufficio e per i tecnici operanti in entrambi i Comuni al fine del calcolo del contributo di costruzione per il rilascio dei Permessi di Costruire (miglioramento dell'efficacia della PA, innovazione)
Approvazione dell'adeguamento del Piano di	75%	

zonizzazione acustica

#### Tabella di riepilogo – calcolo del punteggio di performance organizzativa per l'anno 2019

Settore	Livello di conseguimento degli obiettivi strategici (media del livello di raggiungimento di tutti gli obiettivi)	Punteggio di performance organizzativa
1° settore: affari generali	100%	Punti 30
2° settore: economico-finanziario	100%	Punti 30
3° settore: lavori pubblici - ecologia	100%	Punti 30
4° settore: servizi alla persona	100%	Punti 30
5° settore: urbanistica	85%	Punti 25,50
<b>Media complessiva (media del valore di tutti i settori)</b>	<b>97%</b>	<b>Punti 29,10</b>
<b>Valore del punteggio di performance organizzativa</b>	<b>29,10</b>	<b>Punti 29,10</b>

Il punteggio relativo alla performance organizzativa del Comune corrisponde a 29,10 punti.

#### 4. LA PERFORMANCE INDIVIDUALE DEI RESPONSABILI DI SETTORE – OBIETTIVI STRATEGICI

La performance individuale dei Responsabili di settore secondo quanto previsto dall'art. 16 c. 1 lett. a) del nuovo 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 agli obiettivi strategici, le attività di misurazione e valutazione hanno dato il seguente esito:

Settore	Livello di conseguimento degli obiettivi strategici (media del livello di raggiungimento di tutti gli obiettivi)	Punteggio di performance individuale collegata agli obiettivi specifici
1° settore: affari generali	100%	Punti 40
2° settore: economico-finanziario	100%	Punti 40
3° settore: lavori pubblici - ecologia	100%	Punti 40
4° settore: servizi alla persona	100%	Punti 40
5° settore: urbanistica	85%	Punti 34

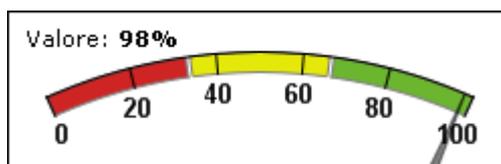
Si precisa che per quanto riguarda il Responsabile del Settore Urbanistica – Edilizia privata -Ambiente le cui funzioni sono svolte in gestione associata con il Comune di Fiesso d'Artico sono stati acquisiti sia la relazione in merito al raggiungimento degli obiettivi sia il verbale di presa d'atto della relazione da parte della Conferenza dei Sindaci (allegato 6).

#### 5. 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.

## 6. 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 2019, 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																																	
<a href="#">1.1.1</a> <a href="#">Gestione centralino, protocollo e pubblicazioni atti</a>	<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>12299</td> <td>11831</td> </tr> <tr> <td>n. pubblicazioni</td> <td>976</td> <td>1051</td> </tr> </tbody> </table>		ANNO PRECEDENTE	ANNO IN CORSO	n. protocolli	12299	11831	n. pubblicazioni	976	1051	ATTIVITA' ORDINARIA REGOLARE	<b>Responsabile:</b> Manuela Moro <b>Sindaco:</b> Natin Alberto <b>Priorità:</b> Media <b>Tipologia</b> <b>Intervento:</b> Mantenimento																								
	ANNO PRECEDENTE	ANNO IN CORSO																																		
n. protocolli	12299	11831																																		
n. pubblicazioni	976	1051																																		
<a href="#">1.2.1</a> <a href="#">Gestione servizi anagrafici</a>	<p align="center"><b>1.2.1 Gestione servizi anagrafici</b></p> <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>171</td> <td>169</td> </tr> <tr> <td>n. cancellazioni liste elettorali</td> <td>169</td> <td>193</td> </tr> <tr> <td>n. carte di identità</td> <td>762</td> <td>701</td> </tr> <tr> <td>n. certificati attestanti la regolarità D.Lgs. 30/2007</td> <td>9</td> <td>18</td> </tr> <tr> <td>n. certificati rilasciati</td> <td>1809</td> <td>1458</td> </tr> <tr> <td>n. certificati storici con ricerca d'archivio</td> <td>17</td> <td>22</td> </tr> <tr> <td>n. iscrizioni liste elettorali</td> <td>219</td> <td>221</td> </tr> <tr> <td>n. ore settimanali di apertura all'utenza</td> <td>17,5</td> <td>17</td> </tr> <tr> <td>n. pratiche emigrazione</td> <td>173</td> <td>188</td> </tr> <tr> <td>n. pratiche immigrazione</td> <td>267</td> <td>268</td> </tr> </tbody> </table>		ANNO PRECEDENTE	ANNO IN CORSO	n. atti di stato civile	171	169	n. cancellazioni liste elettorali	169	193	n. carte di identità	762	701	n. certificati attestanti la regolarità D.Lgs. 30/2007	9	18	n. certificati rilasciati	1809	1458	n. certificati storici con ricerca d'archivio	17	22	n. iscrizioni liste elettorali	219	221	n. ore settimanali di apertura all'utenza	17,5	17	n. pratiche emigrazione	173	188	n. pratiche immigrazione	267	268	<p>Valore: <b>100%</b></p>	<b>Responsabile:</b> Manuela Moro <b>Sindaco:</b> Natin Alberto <b>Priorità:</b> Media <b>Tipologia</b> <b>Intervento:</b> Mantenimento
	ANNO PRECEDENTE	ANNO IN CORSO																																		
n. atti di stato civile	171	169																																		
n. cancellazioni liste elettorali	169	193																																		
n. carte di identità	762	701																																		
n. certificati attestanti la regolarità D.Lgs. 30/2007	9	18																																		
n. certificati rilasciati	1809	1458																																		
n. certificati storici con ricerca d'archivio	17	22																																		
n. iscrizioni liste elettorali	219	221																																		
n. ore settimanali di apertura all'utenza	17,5	17																																		
n. pratiche emigrazione	173	188																																		
n. pratiche immigrazione	267	268																																		
<a href="#">1.3.1</a> <a href="#">Gestione</a>	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>ANNO PRECEDENTE</th> <th>ANNO IN CORSO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		ANNO PRECEDENTE	ANNO IN CORSO				ATTIVITA' ORDINARIA REGOLARE	<b>Responsabile:</b> Manuela Moro <b>Sindaco:</b> Natin																											
	ANNO PRECEDENTE	ANNO IN CORSO																																		

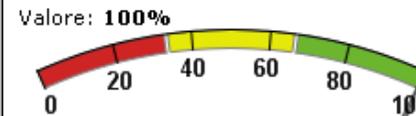
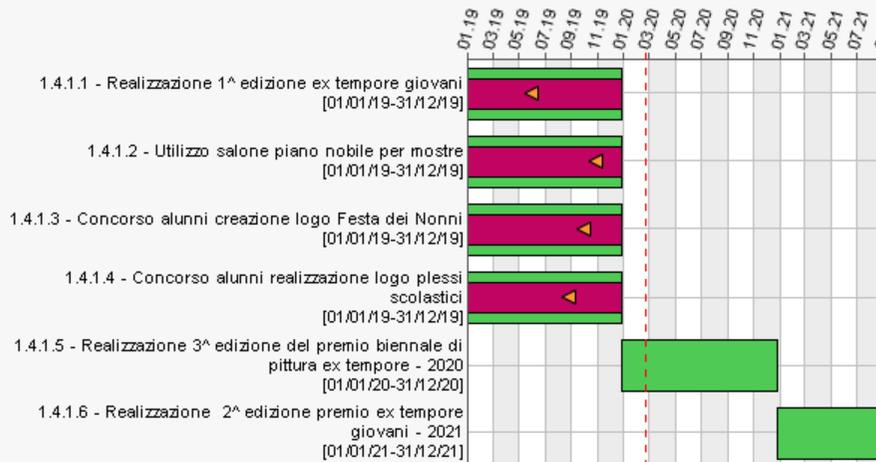
[servizi di segreteria](#)

n. cause giudiziarie gestite	2	2
n. Consigli	6	7
n. delibere (G e C)	152	176
n. Giunte	44	35

Alberto  
**Priorità:** Media  
**Tipologia**  
**Intervento:** Mantenimento

[1.4.1 Gestione delle attività culturali](#)

1.4.1 Gestione delle attività culturali



	ANNO PRECEDENTE	ANNO IN CORSO
contributi alle associazioni culturali (€)	25500	26300
n. associazioni culturali	15	15

**Responsabile:** Manuela Moro  
**Sindaco:** Natin Alberto  
**Priorità:** Media  
**Tipologia**  
**Intervento:** Miglioramento

[1.4.2 Gestione delle associazioni e delle attività sportive](#)

	ANNO PRECEDENTE	ANNO IN CORSO
contributo alle associazioni sportive (€)	1800	1500
n. associazioni sportive	17	17

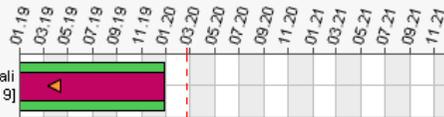
ATTIVITA' ORDINARIA REGOLARE

**Responsabile:** Manuela Moro  
**Sindaco:** Natin Alberto  
**Priorità:** Media  
**Tipologia**  
**Intervento:** Mantenimento

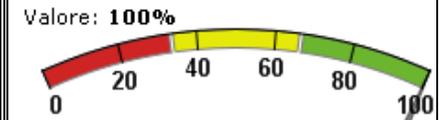
[1.5.1  
Gestione  
attività  
informatiche](#)

1.5.1 Gestione attività informatiche

1.5.1.1 - Attivazione App servizi comunali  
[01/01/19-31/12/19]



	ANNO PRECEDENTE	ANNO IN CORSO
n. interventi di assistenza ditte esterne	69	50
n. interventi di assistenza personale interno	0	0
n. postazioni gestite	27	27



**Responsabile:**  
Manuela Moro  
**Sindaco:** Natin  
Alberto  
**Priorità:** Media  
**Tipologia**  
**Intervento:**  
Mantenimento

**Settore Economico Finanziario**  
**RESPONSABILE: MASSIMO CALDON**

OBIETTIVO	DESCRIZIONE	VALUTAZIONE	NOTE															
<a href="#">2.1.1 Servizi di Ragioneria e gestione finanziaria</a>	<p>2.1.1 Servizi di Ragioneria e gestione finanziaria</p>	<p>Valore: <b>100%</b></p>	<p><b>Responsabile:</b> Massimo Caldon <b>Sindaco:</b> Natin Alberto <b>Priorità:</b> Alta <b>Tipologia</b> <b>Intervento:</b> Mantenimento</p>															
	<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>142</td> <td>151</td> </tr> <tr> <td>n. impegni</td> <td>651</td> <td>645</td> </tr> <tr> <td>n. liquidazioni effettuate nei termini (entro il 15 del mese)</td> <td>1460</td> <td>1423</td> </tr> <tr> <td>n. mandati</td> <td>2163</td> <td>2129</td> </tr> <tr> <td>n. reversali</td> <td>1543</td> <td>1519</td> </tr> </tbody> </table>				ANNO PRECEDENTE	ANNO IN CORSO	n. accertamenti	142	151	n. impegni	651	645	n. liquidazioni effettuate nei termini (entro il 15 del mese)	1460	1423	n. mandati	2163	2129
	ANNO PRECEDENTE	ANNO IN CORSO																
n. accertamenti	142	151																
n. impegni	651	645																
n. liquidazioni effettuate nei termini (entro il 15 del mese)	1460	1423																
n. mandati	2163	2129																
n. reversali	1543	1519																

[2.2.1 Servizi di Economato e Inventario](#)

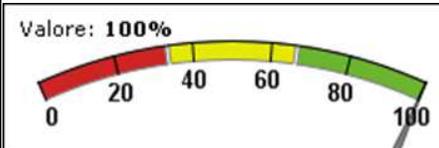
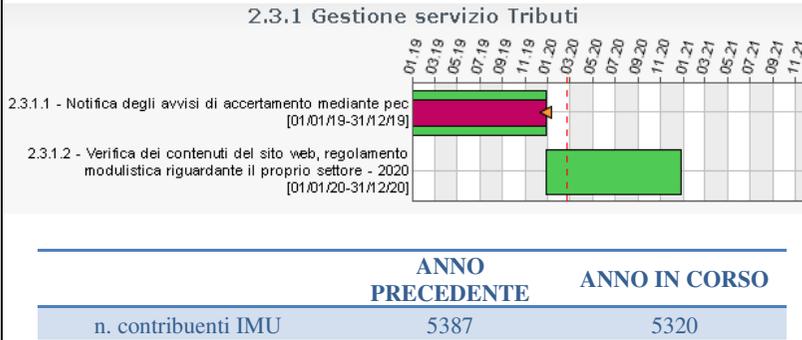
	ANNO PRECEDENTE	ANNO IN CORSO
ammontare delle riscossioni - economato (€)	5287,86	17528,71*
n. buoni economato emessi a pagamento	46	35
n. prelievi Banco Posta (entro il 15 del mese)	12	12

\*Incremento dovuto all'introduzione delle carte d'identità elettroniche

ATTIVITA' ORDINARIA REGOLARE

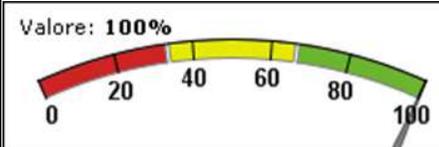
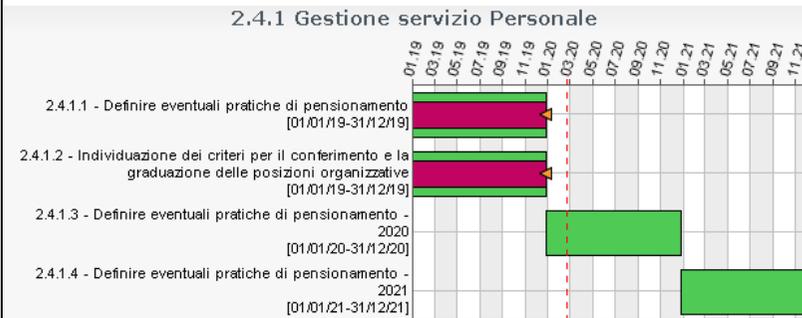
**Responsabile:**  
Massimo Caldon  
**Sindaco:** Natin  
Alberto  
**Priorità:** Alta  
**Tipologia**  
**Intervento:**  
Sviluppo

[2.3.1 Gestione servizio Tributi](#)



**Responsabile:**  
Massimo Caldon  
**Sindaco:** Natin  
Alberto  
**Priorità:** Media  
**Tipologia**  
**Intervento:**  
Mantenimento

[2.4.1 Gestione servizio Personale](#)

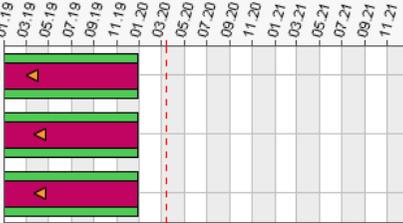
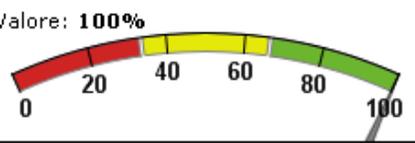
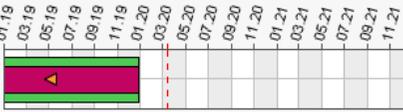
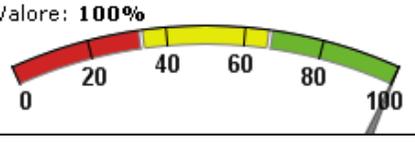
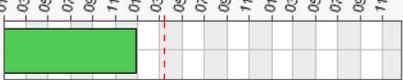
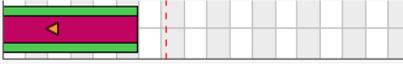
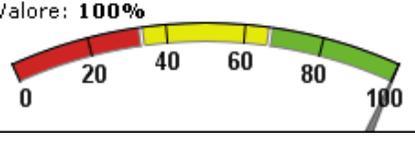


**Responsabile:**  
Massimo Caldon  
**Sindaco:** Natin  
Alberto  
**Priorità:** Media  
**Tipologia**  
**Intervento:**  
Mantenimento

**Settore LL.PP. - Ecologia**  
**RESPONSABILE: RENATO FATTORETTO**

OBIETTIVO	DESCRIZIONE	VALUTAZIONE	NOTE									
<a href="#">3.1.1 Obiettivi di Gestione</a>		ATTIVITA' ORDINARIA REGOLARE	<b>Responsabile:</b> Renato Fattoretto <b>Assessore:</b> Lionello Marcato <b>Priorità:</b> Alta <b>Tipologia</b> <b>Intervento:</b> Sviluppo									
<a href="#">3.1.2 Lavori di ampliamento e adeguamento normativo scuola primaria "F.lli Bandiera" di Lughetto</a>	<p>3.1.2 Conclusione dei lavori di ampliamento e adeguamento normativo scuola primaria "F.lli Bandiera di Lughetto"</p> <p>3.1.2.1 - Completamento lavori [01/01/19-31/05/19]</p> <p>3.1.2.2 - RINVIATA - Approvazione C.R.E. [01/06/19-31/07/19]</p> <p>3.1.2.3 - RINVIATA - Richiesta C.P.I. [01/08/19-31/10/19]</p> <p>Fase2: RINVIATA: in attesa di certificazioni impiantisti e collaudo statico. Fase 3: RINVIATA: in attesa di certificazione caldaia.</p>	<p>Valore: 100%</p>	<b>Responsabile:</b> Renato Fattoretto <b>Assessore:</b> Lionello Marcato <b>Priorità:</b> Alta <b>Tipologia</b> <b>Intervento:</b> Sviluppo									
<a href="#">3.1.3 Rendicontazione alla Regione del Veneto dei lavori inerenti alla pista ciclabile di via Stadio ai fini dell'ottenimento del contributo previsto</a>	<p>3.1.3 Rendicontazione alla Regione del Veneto dei lavori inerenti alla pista ciclabile di via Stadio ai fini dell'ottenimento del contributo previsto</p> <p>3.1.3.1 - Rendicontazione progetto alla Regione [01/01/19-31/12/19]</p>	<p>Valore: 100%</p>	<b>Responsabile:</b> Renato Fattoretto <b>Referente politico:</b> Lionello Marcato <b>Priorità:</b> Alta <b>Tipologia</b> <b>Intervento:</b> Miglioramento									
<a href="#">3.1.4 Assicurare il regolare svolgimento del Servizio Lavori Pubblici</a>	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>ANNO PRECEDENTE</th> <th>ANNO IN CORSO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>n. Delibere G.C. - C.C.</td> <td>20</td> <td>28</td> </tr> <tr> <td>n. determinazioni UU.TT. lavori pubblici</td> <td>162</td> <td>194</td> </tr> </tbody> </table>		ANNO PRECEDENTE	ANNO IN CORSO	n. Delibere G.C. - C.C.	20	28	n. determinazioni UU.TT. lavori pubblici	162	194	ATTIVITA' ORDINARIA REGOLARE	<b>Responsabile:</b> Renato Fattoretto <b>Referente politico:</b> Lionello
	ANNO PRECEDENTE	ANNO IN CORSO										
n. Delibere G.C. - C.C.	20	28										
n. determinazioni UU.TT. lavori pubblici	162	194										

<a href="#">Manutenzioni</a>	<table border="1"> <tr> <td>n. verifica e liquidazione fatture</td> <td>55</td> <td>117</td> </tr> <tr> <td>spesa totale manutenzioni (€)</td> <td>156800</td> <td>427332,36</td> </tr> </table>	n. verifica e liquidazione fatture	55	117	spesa totale manutenzioni (€)	156800	427332,36		<p>Marcato  <b>Priorità:</b> Alta  <b>Tipologia</b>  <b>Intervento:</b>  Miglioramento</p>												
n. verifica e liquidazione fatture	55	117																			
spesa totale manutenzioni (€)	156800	427332,36																			
<a href="#">3.1.5 Assicurare il regolare svolgimento dell'attività di manutenzione delle strade</a>	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>ANNO PRECEDENTE</th> <th>ANNO IN CORSO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>n. interventi manut.strade realizzati da personale interno</td> <td>65</td> <td>87</td> </tr> <tr> <td>n. interventi manut.strade realizzati da terzi</td> <td>15</td> <td>21</td> </tr> <tr> <td>spesa per manutenzione strade (€)</td> <td>50337</td> <td>188459,74</td> </tr> </tbody> </table>		ANNO PRECEDENTE	ANNO IN CORSO	n. interventi manut.strade realizzati da personale interno	65	87	n. interventi manut.strade realizzati da terzi	15	21	spesa per manutenzione strade (€)	50337	188459,74	ATTIVITA' ORDINARIA REGOLARE	<p><b>Responsabile:</b>  Renato Fattoretto  <b>Assessore:</b>  Lionello Marcato  <b>Priorità:</b>  Media  <b>Tipologia</b>  <b>Intervento:</b>  Mantenimento</p>						
	ANNO PRECEDENTE	ANNO IN CORSO																			
n. interventi manut.strade realizzati da personale interno	65	87																			
n. interventi manut.strade realizzati da terzi	15	21																			
spesa per manutenzione strade (€)	50337	188459,74																			
<a href="#">3.1.6 Assicurare il regolare svolgimento dell'attività di manutenzione stabili</a>	<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>13</td> <td>13</td> </tr> <tr> <td>n. interventi manut.stabili realizzati da personale interno</td> <td>55</td> <td>65</td> </tr> <tr> <td>n. interventi manut.stabili realizzati da terzi</td> <td>13</td> <td>56</td> </tr> <tr> <td>n. segnalazioni manutenzioni stabili</td> <td>28</td> <td>40</td> </tr> <tr> <td>Spesa per manutenzione stabili e scuole (€)</td> <td>32166</td> <td>168995,62</td> </tr> </tbody> </table>		ANNO PRECEDENTE	ANNO IN CORSO	n. edifici oggetto di manutenzioni	13	13	n. interventi manut.stabili realizzati da personale interno	55	65	n. interventi manut.stabili realizzati da terzi	13	56	n. segnalazioni manutenzioni stabili	28	40	Spesa per manutenzione stabili e scuole (€)	32166	168995,62	ATTIVITA' ORDINARIA REGOLARE	<p><b>Responsabile:</b>  Renato Fattoretto  <b>Assessore:</b>  Lionello Marcato  <b>Priorità:</b>  Media  <b>Tipologia</b>  <b>Intervento:</b>  Mantenimento</p>
	ANNO PRECEDENTE	ANNO IN CORSO																			
n. edifici oggetto di manutenzioni	13	13																			
n. interventi manut.stabili realizzati da personale interno	55	65																			
n. interventi manut.stabili realizzati da terzi	13	56																			
n. segnalazioni manutenzioni stabili	28	40																			
Spesa per manutenzione stabili e scuole (€)	32166	168995,62																			
<a href="#">3.1.7 Assicurare la regolarità del servizio di manutenzione degli impianti di pp. ii.</a>	<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>--</td> <td>--</td> </tr> <tr> <td>n. segnalazioni manut. ill. pubbl.</td> <td>33</td> <td>86</td> </tr> </tbody> </table>		ANNO PRECEDENTE	ANNO IN CORSO	n. report consegnati dalla ditta per la gestione ill. pubbl.	--	--	n. segnalazioni manut. ill. pubbl.	33	86	ATTIVITA' ORDINARIA REGOLARE	<p><b>Responsabile:</b>  Renato Fattoretto  <b>Assessore:</b>  Lionello Marcato  <b>Priorità:</b>  Media  <b>Tipologia</b>  <b>Intervento:</b>  Mantenimento</p>									
	ANNO PRECEDENTE	ANNO IN CORSO																			
n. report consegnati dalla ditta per la gestione ill. pubbl.	--	--																			
n. segnalazioni manut. ill. pubbl.	33	86																			
<a href="#">3.1.8 Rilascio autorizzazioni per manomissione suolo pubblico</a>	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>ANNO PRECEDENTE</th> <th>ANNO IN CORSO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>n. autorizzazioni rilasciate Enel</td> <td>4</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>n. autorizzazioni rilasciate 2i rete gas</td> <td>7</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>n. autorizzazioni rilasciate Telecom</td> <td>7</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>n. autorizzazioni rilasciate Veritas</td> <td>1</td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table>		ANNO PRECEDENTE	ANNO IN CORSO	n. autorizzazioni rilasciate Enel	4	0	n. autorizzazioni rilasciate 2i rete gas	7	2	n. autorizzazioni rilasciate Telecom	7	0	n. autorizzazioni rilasciate Veritas	1	1	ATTIVITA' ORDINARIA REGOLARE	<p><b>Responsabile:</b>  Renato Fattoretto  <b>Assessore:</b>  Lionello Marcato  <b>Priorità:</b> Alta  <b>Tipologia</b>  <b>Intervento:</b></p>			
	ANNO PRECEDENTE	ANNO IN CORSO																			
n. autorizzazioni rilasciate Enel	4	0																			
n. autorizzazioni rilasciate 2i rete gas	7	2																			
n. autorizzazioni rilasciate Telecom	7	0																			
n. autorizzazioni rilasciate Veritas	1	1																			

			Miglioramento
<a href="#">3.1.9</a> <a href="#">Manutenzione</a> <a href="#">aree verdi ai sensi</a> <a href="#">della L 228/2001</a> <a href="#">art. 15</a>	<p>3.1.9 Manutenzione aree verdi ai sensi della L 228/2001 art. 15</p> <p>3.1.9.1 - Conferenza di servizi con Associazioni di categoria e imprenditori agricoli locali [01/01/19-31/12/19]</p> <p>3.1.9.2 - Determina a contrarre [01/01/19-31/12/19]</p> <p>3.1.9.3 - Stipula contratto [01/01/19-31/12/19]</p> 	<p>Valore: 100%</p> 	<p><b>Responsabile:</b> Renato Fattoretto</p> <p><b>Assessore:</b> Lionello Marcato</p> <p><b>Priorità:</b> Alta</p> <p><b>Tipologia</b> <b>Intervento:</b> Sviluppo</p>
<a href="#">3.1.10</a> <a href="#">Realizzazione</a> <a href="#">aree ecologiche</a> <a href="#">scuole elementari</a>	<p>3.1.10 Realizzazione aree ecologiche scuole elementari</p> <p>3.1.10.1 - Realizzazione progetto [01/01/19-31/12/19]</p> 	<p>Valore: 100%</p> 	<p><b>Responsabile:</b> Renato Fattoretto</p> <p><b>Assessore:</b> Lionello Marcato</p> <p><b>Priorità:</b> Alta</p> <p><b>Tipologia</b> <b>Intervento:</b> Sviluppo</p>
<a href="#">3.1.11</a> <a href="#">RINVIATO</a> <a href="#">Realizzazione</a> <a href="#">permuta di cui</a> <a href="#">alla deliberazione</a> <a href="#">del C.C. n. 22 del</a> <a href="#">21.03.2012</a> <a href="#">(piazzetta Lova)</a>	<p>3.1.11 RINVIATO - Realizzazione permuta di cui alla deliberazione del C.C. n. 22 del 21.03.2012 (piazzetta Lova)</p> <p>3.1.11.1 - RINMATA - Realizzazione progetto [01/01/19-31/12/19]</p>  <p>Sospeso per intervenute modifiche sulle norme urbanistiche.</p>		<p><b>Responsabile:</b> Renato Fattoretto</p> <p><b>Assessore:</b> Lionello Marcato</p> <p><b>Priorità:</b> Alta</p> <p><b>Tipologia</b> <b>Intervento:</b> Sviluppo</p>
<a href="#">3.1.12</a> <a href="#">Utilizzo</a> <a href="#">del contributo</a> <a href="#">assegnato per la</a> <a href="#">realizzazione di</a> <a href="#">investimenti per</a> <a href="#">la messa in</a> <a href="#">sicurezza di</a> <a href="#">scuole, strade,</a>	<p>3.1.12 Utilizzo del contributo assegnato per la realizzazione di investimenti per la messa in sicurezza di scuole, strade, edifici pubblici e patrimonio</p> <p>3.1.12.1 - Realizzazione progetto [01/01/19-31/12/19]</p> 	<p>Valore: 100%</p> 	<p><b>Responsabile:</b> Renato Fattoretto</p> <p><b>Assessore:</b> Lionello Marcato</p> <p><b>Priorità:</b> Alta</p> <p><b>Tipologia</b> <b>Intervento:</b> Sviluppo</p>

<a href="#">edifici pubblici e patrimonio</a>															
<a href="#">3.1.13 Realizzazione segnaletica orizzontale territorio comunale - 2020</a>			<b>Responsabile:</b> Renato Fattoretto <b>Assessore:</b> Lionello Marcato <b>Priorità:</b> Alta <b>Tipologia</b> <b>Intervento:</b> Sviluppo												
<a href="#">3.1.14 - Aggiornamento dati e obblighi di pubblicazione "Amministrazione Trasparente" - 2020</a>			<b>Responsabile:</b> Renato Fattoretto <b>Assessore:</b> Lionello Marcato <b>Priorità:</b> Alta <b>Tipologia</b> <b>Intervento:</b> Miglioramento												
<a href="#">3.1.15 - Manutenzione straordinaria viabilità comunale - 2021</a>			<b>Responsabile:</b> Renato Fattoretto <b>Assessore:</b> Lionello Marcato <b>Priorità:</b> Alta <b>Tipologia</b> <b>Intervento:</b> Miglioramento												
<a href="#">3.2.1 - Svolgimento attività ordinaria ufficio patrimoniale</a>	<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>11</td> <td>15</td> </tr> <tr> <td>n. sinistri segnalati</td> <td>10</td> <td>10</td> </tr> </tbody> </table>		ANNO PRECEDENTE	ANNO IN CORSO	n. deliberazioni/determinazioni	11	15	n. sinistri segnalati	10	10	ATTIVITA' ORDINARIA REGOLARE	<b>Responsabile:</b> Renato Fattoretto <b>Assessore:</b> Lionello Marcato <b>Priorità:</b> Alta <b>Tipologia</b> <b>Intervento:</b> Mantenimento			
	ANNO PRECEDENTE	ANNO IN CORSO													
n. deliberazioni/determinazioni	11	15													
n. sinistri segnalati	10	10													
<a href="#">3.2.2 Gestione cimiteri</a>	<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>46</td> <td>50</td> </tr> <tr> <td>n. esumazioni/estumulazioni</td> <td>18</td> <td>7</td> </tr> </tbody> </table>		ANNO PRECEDENTE	ANNO IN CORSO	n. cimiteri	3	3	n. concessioni rilasciate	46	50	n. esumazioni/estumulazioni	18	7	ATTIVITA' ORDINARIA REGOLARE	<b>Responsabile:</b> Renato Fattoretto <b>Assessore:</b> Lionello Marcato <b>Priorità:</b>
	ANNO PRECEDENTE	ANNO IN CORSO													
n. cimiteri	3	3													
n. concessioni rilasciate	46	50													
n. esumazioni/estumulazioni	18	7													

			Media <b>Tipologia</b> <b>Intervento:</b> Mantenimento						
<a href="#">3.2.3 Servizio di Protezione Civile</a>		ATTIVITA' ORDINARIA REGOLARE	<b>Responsabile:</b> Renato Fattoretto <b>Assessore:</b> Lionello Marcato <b>Priorità:</b> Alta <b>Tipologia</b> <b>Intervento:</b> Sviluppo						
<a href="#">3.2.4 Servizio raccolta rifiuti</a>	<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>80</td> <td>14</td> </tr> </tbody> </table>		ANNO PRECEDENTE	ANNO IN CORSO	n. segnalazioni per disservizi	80	14	ATTIVITA' ORDINARIA REGOLARE	<b>Responsabile:</b> Renato Fattoretto <b>Sindaco:</b> Natin Alberto <b>Priorità:</b> Alta <b>Tipologia</b> <b>Intervento:</b> Miglioramento
	ANNO PRECEDENTE	ANNO IN CORSO							
n. segnalazioni per disservizi	80	14							

**Settore Servizi alla Persona**  
**RESPONSABILE: SILVIA CALLEGARO**

OBIETTIVO	DESCRIZIONE	VALUTAZIONE	NOTE																														
4.1.1 Gestione delle attività consolidate nel settore sociale	4.1.1 Gestione delle attività consolidate nel settore sociale																																
	4.1.1.1 - Espletamento gara nuovo bando progetto HCP in qualità di Comune capofila [01/01/19-31/12/19]																																
	4.1.1.2 - Verifica, monitoraggio, rendicontazione progetto regionale sulle politiche giovanili [01/01/19-31/12/19]																																
	4.1.1.3 - Verifica e monitoraggio convenzione su Servizio Sollievo [01/01/19-31/12/19]																																
	4.1.1.4 - Verifica e monitoraggio convenzione tra Comuni per gestione associata Servizio LUDOTECA [01/01/19-31/12/19]																																
	4.1.1.5 - Verifica, monitoraggio, rendicontazione Progetto HCP - 2020 [01/01/20-31/12/20]																																
	4.1.1.6 - Verifica e monitoraggio convenzione su Servizio Sollievo - 2020 [01/01/20-31/12/20]																																
	4.1.1.7 - Verifica e monitoraggio convenzione tra Comuni per gestione associata Servizio LUDOTECA - 2020 [01/01/20-31/12/20]																																
		<p>Valore: <b>100%</b></p>	<p><b>Responsabile:</b> Silvia Callegaro <b>Assessore:</b> Chiara Moressa <b>Priorità:</b> Media <b>Tipologia Intervento:</b> Mantenimento</p>																														
	<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>5650</td> <td>3655</td> </tr> <tr> <td>costo cooperativa sociale per ADO</td> <td>25130,7</td> <td>28480,45</td> </tr> <tr> <td>costo cooperativa sociale per SED</td> <td>15000</td> <td>10550,23</td> </tr> <tr> <td>ICD: impegnativa di cura domiciliare</td> <td>65</td> <td>92</td> </tr> <tr> <td>Impegnato missioni afferenti al sociale</td> <td>525077</td> <td>671159,95</td> </tr> <tr> <td>n. assegni erogati nucleo fam. con 3 figli minori</td> <td>24</td> <td>18</td> </tr> <tr> <td>n. certificati idoneità alloggiativa richiesti</td> <td>6</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td>n. certificati idoneità alloggiativa rilasciati</td> <td>6</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td>n. contributi assegnati assistenza economica adulti-anziani</td> <td>52</td> <td>34</td> </tr> </tbody> </table>		ANNO PRECEDENTE	ANNO IN CORSO	contributi associazioni volontariato	5650	3655	costo cooperativa sociale per ADO	25130,7	28480,45	costo cooperativa sociale per SED	15000	10550,23	ICD: impegnativa di cura domiciliare	65	92	Impegnato missioni afferenti al sociale	525077	671159,95	n. assegni erogati nucleo fam. con 3 figli minori	24	18	n. certificati idoneità alloggiativa richiesti	6	6	n. certificati idoneità alloggiativa rilasciati	6	6	n. contributi assegnati assistenza economica adulti-anziani	52	34		
	ANNO PRECEDENTE	ANNO IN CORSO																															
contributi associazioni volontariato	5650	3655																															
costo cooperativa sociale per ADO	25130,7	28480,45																															
costo cooperativa sociale per SED	15000	10550,23																															
ICD: impegnativa di cura domiciliare	65	92																															
Impegnato missioni afferenti al sociale	525077	671159,95																															
n. assegni erogati nucleo fam. con 3 figli minori	24	18																															
n. certificati idoneità alloggiativa richiesti	6	6																															
n. certificati idoneità alloggiativa rilasciati	6	6																															
n. contributi assegnati assistenza economica adulti-anziani	52	34																															

4.1.1 Gestione delle attività consolidate nel settore sociale

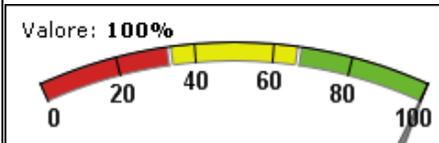
n. contributi assegni maternità	0	5
n. contributi regionali affitti assegnati	7	0
n. iniziative/momenti organizzati	7	16
n. integrazioni rette (inserimenti)	13	15
n. pasti mensili distribuiti	222	266
n. richieste contributi assistenza economica adulti-anziani	52	34
n. richieste contributo assegni maternità	7	5
n. richieste contributo regionale affitti	0	0
n. richieste integrazioni rette (case di riposo)	13	15
n. richieste per assegni nucleo fam. con 3 figli minori	24	18
n. utenti per assistenza domiciliare	16	24
n. verifiche situazioni di indigenza	5	5
n° istruttorie bonus energia elettrica e gas	127	105

[4.2.1 Gestione della biblioteca](#)

4.2.1 Gestione della biblioteca



	ANNO PRECEDENTE	ANNO IN CORSO
n. di libri per adolescenti e bambini in dotazione	5379	5433
n. di libri per adulti in dotazione *dismissione libri vecchi	14860	15113
n. nuovi iscritti	172	122
n. ore apertura biblioteca settimanali	22,5	18
n. ore di connessione	762	685
n. prestiti	2760	2330
n. utenti internet	148	105
n.medio settimanale utenti biblioteca	129	110
nuovo materiale acquistato in un anno (libri, dvd,...)	266	214
totale patrimonio librario (n. volumi al 31.12)	20239	20546



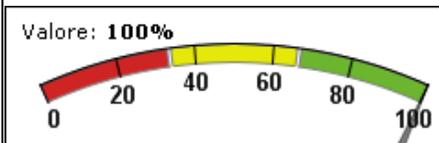
**Responsabile:**  
Silvia Callegaro  
**Sindaco:** Natin Alberto  
**Priorità:** Media  
**Tipologia**  
**Intervento:**  
Mantenimento

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

4.3.1 Garantire le attività legate alla gestione dell'istruzione pubblica



	ANNO PRECEDENTE	ANNO IN CORSO
Accertato trasporto scolastico a.s. settembre-giugno	35994	23690,97
Contributi annuali alle scuole materne	41500	27923,01
costo appalto mensa scol. a.s. settembre-giugno	77310	80207,13
costo appalto trasp. scol. a.s.settembre-giugno	101200	105820
n. contributi regionali concessi libri di testo a.s. settembre-giugno	28	24
n. pasti mensili serviti a.s	51897	44870



ATTIVITA' ORDINARIA REGOLARE

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

settembre-giugno				
n. richieste contributo regionale libri di testo a.s. settembre-giugno	28	34		
n. studenti con rientro a.s. settembre-giugno	672	558		
n. utenti mensa a.s. settembre-giugno	660	568		
n. utenti trasporto scol. a.s. settembre-giugno	235	187		
n. verifiche servizio mensa	28	7		

**Settore Urbanistica - Edilizia Privata - Ambiente - Paesaggio**  
**RESPONSABILE: GABRIELE RORBERI**

OBIETTIVO	DESCRIZIONE	VALUTAZIONE	NOTE																																	
<a href="#">5.1.1 Obiettivi di sviluppo dell'Area Urbanistica</a>	<p align="center">5.1.1 Obiettivi di sviluppo dell'Area Urbanistica</p> <p>Fase 2: RINVIATA: posticipata su indirizzo dell'Amministrazione Comunale.</p>	<p>Valore: <b>100%</b></p>	<p><b>Responsabile:</b> Gabriele Rorberi  <b>Assessore:</b> Andrea Tramonte  <b>Priorità:</b> Alta  <b>Tipologia Intervento:</b> Sviluppo</p>																																	
<a href="#">5.2.1 Garantire la regolarità dei servizi consolidati di edilizia privata e urbanistica</a>	<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>231000</td> <td>291198</td> </tr> <tr> <td>n. pratiche condoni rilasciati</td> <td>1</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>n.CDU richiesti</td> <td>58</td> <td>49</td> </tr> <tr> <td>n.CDU rilasciati</td> <td>57</td> <td>46</td> </tr> <tr> <td>n.certificati agibilità alloggi richiesti</td> <td>9</td> <td>45</td> </tr> <tr> <td>n.certificati agibilità alloggi rilasciati</td> <td>9</td> <td>45</td> </tr> <tr> <td>n.denunce cementi armati</td> <td>17</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>n.dia istruite</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>n.permessi a costruire richiesti</td> <td>51</td> <td>63</td> </tr> <tr> <td>n.permessi a costruire rilasciati</td> <td>37</td> <td>57</td> </tr> </tbody> </table>		ANNO PRECEDENTE	ANNO IN CORSO	importo accertato su oneri urbanistici	231000	291198	n. pratiche condoni rilasciati	1	0	n.CDU richiesti	58	49	n.CDU rilasciati	57	46	n.certificati agibilità alloggi richiesti	9	45	n.certificati agibilità alloggi rilasciati	9	45	n.denunce cementi armati	17	30	n.dia istruite	0	0	n.permessi a costruire richiesti	51	63	n.permessi a costruire rilasciati	37	57	<p>ATTIVITA' ORDINARIA REGOLARE</p>	<p><b>Responsabile:</b> Gabriele Rorberi  <b>Assessore:</b> Andrea Tramonte  <b>Priorità:</b> Alta  <b>Tipologia Intervento:</b> Mantenimento</p>
	ANNO PRECEDENTE	ANNO IN CORSO																																		
importo accertato su oneri urbanistici	231000	291198																																		
n. pratiche condoni rilasciati	1	0																																		
n.CDU richiesti	58	49																																		
n.CDU rilasciati	57	46																																		
n.certificati agibilità alloggi richiesti	9	45																																		
n.certificati agibilità alloggi rilasciati	9	45																																		
n.denunce cementi armati	17	30																																		
n.dia istruite	0	0																																		
n.permessi a costruire richiesti	51	63																																		
n.permessi a costruire rilasciati	37	57																																		

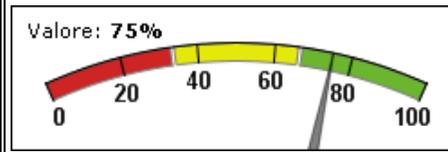
5.3.1  
Garantire le  
attività  
consolidate  
del servizio  
Ambiente

5.3.1 Garantire le attività consolidate del servizio Ambiente

5.3.1.1 - Approvazione dell'adeguamento del Piano di zonizzazione acustica [27/11/19-31/12/19]



	ANNO PRECEDENTE	ANNO IN CORSO
n. autorizzazioni allo scarico richieste	7	4
n. autorizzazioni allo scarico rilasciate	3	4
n. interventi derattizzazioni e disinfestazioni	0	10
n. interventi di bonifica	0	0
n. sopralluoghi ambientali effettuati	20	15



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

## 7. BREVE RELAZIONE AL BILANCIO DI GENERE

### Struttura della relazione

La **prima parte** della relazione è dedicata all'analisi dei dati del personale raccolti da varie fonti:

- dati forniti dall'Ufficio Personale sulla distribuzione del personale per genere (fruizione di istituti per la conciliazione vita-lavoro, congedi/permessi per disabilità, congedi parentali, ecc...);
- dati raccolti con le indagini sul benessere organizzativo con riguardo alle risultanze e azioni messe in campo;
- dati ed informazioni provenienti da altri organismi operanti nell'Amministrazione (es. OIV,...).

Nella **seconda parte** della relazione trova spazio una analisi relativa al rapporto tra il CUG ed i vertici dell'Amministrazione, nonché una sintesi delle attività curate direttamente dal CUG nell'anno 2019.

### PRIMA PARTE –ANALISI DEI DATI

#### SEZIONE 1. DATI DEL PERSONALE

Il numero totale di dipendenti a tempo indeterminato in servizio è pari a 20 al 31.12.2019.

In particolare sono stati analizzati i seguenti dati:

TABELLA 1.1. RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE ED ETA' NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO

Inquadramento/classi età	UOMINI					DONNE					
	< 30	Da 31 a 40	Da 41 a 50	Da 51 a 60	>60	< 30	Da 31 a 40	Da 41 a 50	Da 51 a 60	>60	
B			2	1					2		
C		1			1		1	2	1		
D			2	2	1			3	1		
<b>Totale personale</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>5</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>20</b>
<b>Totale percentuale</b>		<b>5%</b>	<b>20%</b>	<b>15%</b>	<b>10%</b>		<b>5%</b>	<b>25%</b>	<b>20%</b>		<b>100</b>

Dalla tabella 1.1 si evince che c'è una ripartizione omogenea tra il personale maschile e quello femminile e che l'età media dei dipendenti si colloca tra i 41-50 anni.

TABELLA 1.2 RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE, ETA' E TIPO DI PRESENZA

Tipo presenza/classi età	UOMINI					DONNE					
	< 30	Da 31 a 40	Da 41 a 50	Da 51 a 60	>60	< 30	Da 31 a 40	Da 41 a 50	Da 51 a 60	>60	
Tempo pieno		1	4	3	2			2	4		<b>80%</b>
Part time >50%							1	2			<b>15%</b>
Part time 50%								1			<b>5%</b>
Part time < 50%											
<b>Totale personale</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>5</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>20</b>
<b>Totale percentuale</b>		<b>5%</b>	<b>20%</b>	<b>15%</b>	<b>10%</b>		<b>5%</b>	<b>25%</b>	<b>20%</b>		<b>100</b>

Dalla Tabella 1.2 si evince che l'80% del personale il servizio è a tempo pieno. C'è un unico part time al 50% nella fascia d'età 41-50 anni e vi sono 3 part time all'83,33% nella fascia d'età 31-50 anni.

TABELLA 1.3 POSIZIONI DI RESPONSABILITA' REMUNERATE NON DIRIGENZIALI, RIPARTITE PER GENERE

Tipo posizione di responsabilità	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	% su personale compl.vo	Valori assoluti	% su personale compl.vo	Valori assoluti	% su personale compl.vo
Posizione organizzativa	3	15%	2	10%	5	25%
<b>Totale personale</b>	<b>3</b>	<b>15%</b>	<b>2</b>	<b>10%</b>	<b>5</b>	<b>25%</b>

Dalla Tabella 1.3 si evince che vi sono 5 posizioni organizzative di cui il 15% affidato a figura maschili ed il 10% a figure femminili. Le PO femminili corrispondono al 20% del personale femminile complessivo. La figure apicali corrispondono al 25% del personale totale in servizio.

TABELLA 1.4 ANZIANITA' NEI PROFILI E LIVELLI NON DIRIGENZIALI, RIPARTITE PER ETA' E PER GENERE

Permanenza profilo e livello/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	%
Inferiore a 3 anni			1			1	5%			1			1	5%
Tra 3 e 5 anni														
Tra 5 e 10 anni		1	2			3	15%				1		1	5%
Superiore a 10 anni			1	3	2	6	30%		1	4	3		8	40%
<b>Totale personale</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>10</b>	<b>50%</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>5</b>	<b>4</b>		<b>10</b>	<b>50%</b>
<b>Totale percentuale</b>		<b>5%</b>	<b>20%</b>	<b>15%</b>	<b>10%</b>				<b>5%</b>	<b>25%</b>	<b>20%</b>			<b>100</b>

Dalla Tabella 1.4 si evince che al 10% dei dipendenti conserva il livello da meno di 3 anni, mentre complessivamente il 70% dei dipendenti conservano il livello da più di 10 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	10%	2	10%	4	20%
Diploma di scuola superiore	4	20%	2	10%	6	30%
Laurea	4	20%	6	30%	10	50%
Laurea magistrale						
Master I livello						
Master II livello						
Dottorato di ricerca						
<b>Totale personale</b>	<b>10</b>	<b>50%</b>	<b>10</b>	<b>50%</b>	<b>20</b>	
<b>% su personale complessivo</b>	<b>50%</b>		<b>50%</b>		<b>100</b>	

Dalla Tabella 1.5 si evince che il 50% dei dipendenti ha una laurea; di questi il 20% sono uomini mentre il 30% sono donne. Si equivalgono al 10% 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 in tempi utili questo dato stante l'emergenza Coronavirus.

Non è stata compilata la tabella relativa alla partecipazione alle commissioni di concorso perché non ve ne sono state nel corso del 2019.

## SEZIONE 2: CONCILIAZIONE VITA-LAVORO

TABELLA 1.7 FRUIZIONE DELLE MISURE DI CONCILIAZIONE PER GENERE ED ETÀ

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					
Personale che fruisce telelavoro															
Personale che fruisce lavoro agile															
Personale che fruisce orari flessibili															
Altro-specificare															
<b>Totale personale</b>						<b>0</b>	<b>0</b>		<b>1</b>	<b>2</b>			<b>3</b>	<b>15%</b>	<b>20</b>
<b>Totale percentuale</b>						<b>0</b>	<b>0</b>		<b>5%</b>	<b>10%</b>					<b>100</b>

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.

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	15	0	<b>15</b>
Numero permessi orari l.104/1992 (n.ore) fruiti	385	0	<b>385</b>
Numero permessi giornalieri per congedi parentali fruiti	15	15	<b>30</b>
Numero permessi orari per congedi parentali fruiti	0	0	<b>0</b>

Dalla Tabella 1.8 si evince che i permessi orari ed permessi giornalieri per la L.104/1992 sono stati usufruiti da personale maschile, mentre il personale femminile ha richiesto permessi giornalieri per congedi parentali.

### SEZIONE 3: PARITA'/PARI OPPORTUNITA'

#### A) Piano triennale Azioni Positive 2019-2021

Rispetto al PAP approvato, le azioni poste in essere nel 2019 sono state le seguenti:

- raccolta segnalazioni/proposte da parte dei dipendenti sia su attività CUG sia rispetto a situazioni di criticità/discriminazione;
- non disparità in formazione commissioni concorso;
- no privilegi tra i generi in selezioni concorsuali;
- no presenza posti in organico prerogativa di soli uomini o sole donne;
- attenzione del responsabile di settore a valorizzare attitudini e capacità personali dei dipendenti nello svolgimento del ruolo assegnato;
- uguale possibilità frequenza corsi sia per personale maschile che per quello femminile;
- attenzione a reinserimento dipendente dopo lungo periodo di assenza con forme diverse di accompagnamento;
- formazione calendario annuale della formazione per ogni settore;
- attenzione ai dipendenti con particolari esigenze personali/familiari in termini di flessibilità orario lavorativo;
- utilizzo ponderato ferie/permessi per chi rientra dopo lunghi periodi di assenza;
- tempestiva valutazione richieste di part time.

Non è stata adottata la seguente azione:

- avviare la comunicazione sulle criticità/benessere organizzativo, che prenderà forma nel 2020 con la somministrazione di questionari a tutti i dipendenti sul benessere organizzativo.

#### B) Formazione

TABELLA 1.6 FRUIZIONE DELLA FORMAZIONE SUDDIVISO PER GENERE, LIVELLO ED ETA'

Tipo formazione/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	%	
Obbligatoria (sicurezza) n. ore															
Aggiornamento professionale n. ore			5	4					12	4	12				
Competenze relazionali/manageriali n. ore															
Tematiche cug n. ore															
Violenza di genere n. ore															
Altro-specificare n. ore															
<b>Totale ore</b>			<b>5</b>	<b>4</b>					<b>12</b>	<b>4</b>	<b>12</b>			<b>37</b>	
<b>Totale ore %</b>			<b>13,5%</b>	<b>10,8%</b>					<b>32,4%</b>	<b>10,8%</b>	<b>32,4%</b>			<b>100</b>	

Dalla Tabella 1.6 si evince che sono state realizzate n. 37 ore di formazione per corsi a pagamento. Non sono state considerate le ore di formazione gratuita, realizzate mediante piattaforme digitali o formazione resa gratuitamente, perché non è stato possibile reperire in tempi utili questo dato stante l'emergenza Coronavirus.

Nel corso del 2020 verrà posta particolare attenzione a 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 sociale/culturale.

### **SEZIONE 4: BENESSERE DEL PERSONALE**

Come indicato nelle azioni positive da porre in essere nel 2020, verrà posta attenzione al benessere organizzativo con la somministrazione nel corso dell'anno di n. 2 questionari 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, il cui testo verrà discusso all'interno del CUG nel corso del 2020, per poi andare in approvazione nel 2021.

Nel corso del 2019 non si sono rilevate situazioni di discriminazione e/o mobbing.

### **SEZIONE 5 PERFORMANCE**

Nel corso del 2020 saranno inseriti nel Piano delle Performance degli obiettivi di pari opportunità, quale dimensione di performance organizzativa dell'Amministrazione.

### **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 2019 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. Nel corso del 2020 verrà modificato per i necessari aggiornamenti.

L'avvicinarsi nel corso del 2019 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, prevista per il mese di aprile 2020.

Nel frattempo i componenti del CUG restano in carica fino a nuove elezioni.

Sono già stati predisposti gli atti per la ricerca di nuove candidature.

Non sono state stanziare risorse ad hoc per la formazione dei componenti del CUG, ma ci si riserva di sentire la disponibilità del Ministero della Funzione Pubblica per una formazione ai nuovi componenti, una volta eletti.

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 2019 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 richieste 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 rodada 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.

Le nuove elezioni dei componenti del CUG porterà quasi sicuramente alla creazione di nuovi equilibri e ad un ripensamento 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 probabilmente impatterà nella configurazione dell'organizzazione lavorativa interna, prevedendo forme di smart working o con nuove richieste di conciliazione vita/lavoro, di cui si vedranno gli esiti nel corso dell'anno 2020.

## 8. CONCLUSIONI

Il Comune di Campagna Lupia, con i suoi 7.251 abitanti (al 31.12.2019) rappresenta uno dei 1.186 comuni italiani con un numero di abitanti compreso tra 5.000 e 9.999 (circa il 15% del totale dei comuni d'Italia).

Non abbastanza piccolo da "beneficiare" delle semplificazioni previste per i piccoli comuni (meno di 5.000 abitanti), ma neppure sufficientemente "più grande" da poter godere di una struttura organizzativa ampia e solida e delle risorse necessarie per far fronte in modo completo alla propria *mission* istituzionale nei confronti dei cittadini.

I servizi al territorio sono garantiti da una ventina di dipendenti, per la maggior parte di età superiore a 45 anni e con una esperienza decennale di servizio nella Pubblica Amministrazione.

Le strade per razionalizzare e ottimizzare le risorse pubbliche sono già percorse, i servizi in gestione associata già presenti e in procinto di aumentare, probabilmente molto vicini all'asintoto.

In queste condizioni, riuscire ogni giorno ad offrire i servizi necessari ai cittadini, riuscire ad essere "al passo" con gli obiettivi di sviluppo della Pubblica Amministrazione, riuscire a rispondere in modo completo e tempestivo alle richieste di dati, informazioni, report da parte della governance centrale, riuscire ad essere trasparenti e accessibili, inclusivi e sostenibili è già di per sé un obiettivo altamente sfidante, dall'esito per nulla scontato.

Come misurare e come valutare "la creazione di valore pubblico" in un contesto caratterizzato da una così elevata fragilità senza diventare un ulteriore elemento di sovraccarico?

Ma prima ancora, in che cosa consiste "il valore pubblico" in questi contesti?

Il cambiamento possibile è quello che guarda al ciclo di gestione della performance non tanto come ad un ulteriore insieme di cose da fare ma piuttosto come ad un "**modo**" di fare ciò che normalmente e quotidianamente si fa.

Il ciclo di gestione della performance è applicato ogni qualvolta l'Amministrazione definisce cosa vuole realizzare (obiettivi o, in altri termini performance attese), come si propone di farlo (mezzi o, in altri termini, input), quando ovvero in che tempi e quali risultati si aspetta di ottenere (target, output, outcome). Ogni qualvolta l'Amministrazione verifica se quell'obiettivo è stato raggiunto e in che misura, e come tutta la macchina organizzativa abbia contribuito al successo o all'insuccesso, sta misurando e valutando la propria performance.

Tutto ciò avviene, normalmente, come i numeri e gli indicatori riportati nella presente relazione evidenziano.

**Migliorarne la visibilità**, per aumentare l'accountability dei cittadini verso l'Istituzione, e renderne maggiormente consapevole il personale, per contribuire ad aumentare la sua motivazione e a lenire il costante senso di inadeguatezza, è un diritto/dovere e, insieme, una "responsabilità".