

# COMUNE DI CASTELFRANCO VENETO

Provincia di Treviso

## **Organismo Associato di Valutazione della Performance**

### **Verbale n. 3 per l'anno 2022**

L'anno duemilaventidue, addì 16 del mese di giugno, alle ore 09:00, come concordato nel corso della riunione dell'8 giugno u. s., si è riunito in via telematica l'Organismo di Valutazione (OdV) nelle persone dei sigg.

1. Cescon Ivano, Presidente, componente istituzionale, presente presso la sala Urbanistica del Comune;
2. Giovannetti Riccardo, componente esterno nominato, collegato da remoto;
3. Piovan Patrizia, componente esterno nominato, collegata da remoto;

E' presente altresì, in sala Urbanistica, con funzioni di segretario dell'Organismo la dott.ssa Marchetti Daniela, dipendente dell'Amministrazione, e, da remoto, la dott.ssa Federica Stocco in qualità di P.O. del servizio risorse umane,

All'ordine del giorno risultano i seguenti argomenti:

- Relazione sulla Performance – anno 2021
- Attestazioni OIV, o strutture con funzioni analoghe, sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione al 31 maggio 2022 e attività di vigilanza dell'Autorità

*Tutto ciò premesso, l'OdV procede con l'esame dei punti all'ordine del giorno:*

1. L'Organismo di Valutazione prende in esame l'ipotesi di punteggi per i risultati del PEG 2021 ritenendola adeguata come emerge dalla tabella di sintesi allegata al presente verbale (sub A). Il Presidente dell'OdV redige quindi il documento di attestazione (sub B);
2. L'OdV prende in esame la griglia di rilevazione predisposta dal Responsabile Anticorruzione e Trasparenza e, avendo visionato i contenuti della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web comunale, risponde positivamente e redige l'allegato Documento di Attestazione (sub C), corredato dalla scheda di sintesi (Sub D);

La riunione si conclude alle ore 09:40.

Letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE  
Ivano Cescon

1° COMPONENTE  
Riccardo Giovannetti

2° COMPONENTE  
Patrizia Piovan

IL SEGRETARIO VERBALIZZANTE  
Daniela Marchetti

*Documento firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs. 82/2005 e s.m.i. e norme collegate, sostituisce  
il documento cartaceo e la firma autografa.*

*Firme autografe sostituita a mezzo stampa ai sensi e per gli effetti dell'art. 3 c. 2 D. Lgs. n. 39/1993*



**CITTÀ DI CASTELFRANCO VENETO**  
*Provincia di Treviso*

**RELAZIONE SULLA PERFORMANCE**  
ANNO 2021

**RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2021  
SERVIZI DI STAFF**

SETTORE  
CENTRO DI RESPONSABILITA' Avvocatura Civica e Affari Legali  
RESPONSABILE | Avv. Mariano Bonato  
FUNZIONARIO ADDETTO AL C.D.R. Avv. Mariano Bonato  
AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO Sindaco

**OBIETTIVI 2021-2023**

ATTIVITA' SIMBOLICA  
INDICATORI QUANTITATIVI  
ATTIVITA' RILEVANTI  
INDICATORI QUANTITATIVI  
OBIETTIVI STRATEGICI  
CON SCADENZA  
OBIETTIVI STRATEGICI  
RICORDATI PER IL 2021  
di cui per il 2021

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2021		
Valore raggiunto 2021	Raggiungimento %	Note sul raggiungimento dell'obiettivo
24/06/2021	100%	Il ritardo di pochi giorni è stato dovuto all'assenza dell'avvocato Bonato nel mese di giugno 2022. La bozza è pronta in attesa di essere portata alla discussione e approvazione del Consiglio Comunale
		in attesa dello step precendete
		in attesa dello step precendete

Fascia di Valutazione					Punteggio
A	B	C	D	E	
0-14	15-19	20-25	26-28	29-30	gio
NON ADEGUATA	PARZIALMENTE ADEGUATA	ADEGUATA	PIU' CHE ADEGUATA	ECCELLENTE	
L'obiettivo non è stato raggiunto	L'obiettivo è stato parzialmente raggiunto	L'obiettivo è stato conseguito a livello sufficiente	L'obiettivo è stato pienamente conseguito	L'obiettivo è stato superato	(Punteggio)
			26,00		26,00
			rinviata		0,00
			rinviata		0,00
<b>Totale obiettivi n.1</b>					<b>100%</b>

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2021-2023	
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Azioni
Cambiamento - Aggiornamento	Aggiornamento regolamento del consiglio comunale
<b>Totale azioni DUP 2020-2022 n.1</b>	

OBIETTIVI	Attività/Fasi	Indicatore	Peso	valore atteso 2021	valore atteso 2022	valore atteso 2023
Stesura nuovo regolamento sull'accesso agli atti (documentale, civico, civico generalizzato)	Predisposizione bozza regolamento—invio bozza al Segretario Generale e ai Dirigenti	termine	100%	15/06/2021	-	-
	Aggiornamento bozza regolamento sulla base delle proposte di integrazione/modifica pervenute dal Segretario e dai Dirigenti	termine		30/10/2021	-	-
	Predisposizione proposta del Regolamento da parte del Consiglio comunale	termine		31/12/2021	-	-
<b>Risorse Umane assegnate al Servizio:</b>			<b>Livello</b>	<b>% tempo lavorato</b>		
2230			Funzionario Avvocato	D6	100%	

ATTIVITA' SIMBOLICA  
INDICATORI QUANTITATIVI  
ATTIVITA' RILEVANTI  
INDICATORI QUANTITATIVI  
OBIETTIVI STRATEGICI  
CON SCADENZA  
OBIETTIVI STRATEGICI  
RICORDATI PER IL 2021  
di cui per il 2021

SETTORE		SERVIZI DI STAFF		OBIETTIVI 2021-2023					Fascia di Valutazione						
CENTRO DI RESPONSABILITA'		Statistica, Controllo di Gestione, Anticorruzione, Trasparenza, Controlli Interni							A	B	C	D	E	Punteggio	
RESPONSABILE		Dott. Ivano Cescon							0-14	15-19	20-25	26-28	29-30		
FUNZIONARIO ADDETTO AL C.D.R.		Daniela Marchetti							NON ADEGUATO	PARZIALE	ADEGUATO	PIU' CHE ADEGUATO	ECCELLENTI		
AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO		Sindaco							L'obiettivo non è stato raggiunto	L'obiettivo è stato parzialmente raggiunto	L'obiettivo è stato conseguito a livello sufficiente	L'obiettivo è stato pienamente conseguito	L'obiettivo è stato superato	(Peso Valutazione)	
DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2021-2023									RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2021						
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Azioni	OBIETTIVI PEG	Attività/Fasi	Indicatore	Peso	valore atteso 2021	valore atteso 2022	valore atteso 2023	Valore raggiunto 2021	% Raggiungimento target 2021	Note sul raggiungimento dell'obiettivo				
Relazionarsi con le altre autonomie	Rafforzare l'interscambio con enti del territorio per i servizi statistici	Gestione del servizio statistica convenzionato	Proposta per adozione del programma statistico biennale del servizio convenzionato e successive revisioni	Termine	5%	30/06/2021	-	30/06/2023	25/06/2021	100%		25,00			1,25
			Implementazione nell'annuario statistico con nuove sezioni informative per ogni comune convenzionato	Sezioni aggiunte rispetto all'anno precedente	16%	1	1	1	1	100%	aggiunta la sezione sui matrimoni	26,00			4,16
			Gestione delle attività delle indagini campionaria e del Censimento permanente della popolazione su direttive ISTAT	Indagini gestite su indagini totali (Censimento per 10 Comuni, 1 indagine campionaria per 2 Comuni)	21%	100%	100%	100%	100%	100%				27,00	
Ufficio Statistica	Realizzazione Censimenti ed indagini ISTAT	Migliore gestione della toponomastica	Allineamento indirizzi tra ANPR e ANCSSU	Numero indirizzi allineati	10%	100	100	100	101	100%		25,00			2,50
			Aggiornamento costante ANCSSU con inserimento di tutti i numeri civici assegnati nel corso dell'anno entro 30 giorni dall'assegnazione.	Numero civici inseriti su totale civici assegnati	6%	100%	100%	100%	100%	100%	28/28	100%		25,00	
		Miglior gestione del Piano di Gestione con implementazione informatica	Trasferimento del Piano di Gestione nel gestionale informatico per permettere una miglior gestione degli obiettivi e un risparmio in tempi di lavoro	Termine	11%	dicembre-21	-		dicembre-21	60%	Trasferimento del PEG 2021 concluso a settembre 2021. Non concretizzato nell'utilizzo finale.	25,00			2,75
			Formazione del personale degli uffici e dei dirigenti per permettere a tutti una gestione diretta dei propri obiettivi	Termine			30/06/2022			-	-				
Maggior trasparenza e comunicazione più efficace	Mantenimento e aggiornamento contenuti del sito internet del Comune	Monitoraggio costante della sezione Amministrazione Trasparente	Controllo semestrale della pubblicazione dei dati e stesura report aggiornamenti richiesti agli uffici	Controlli	5%	2	2	2	2	100%	un controllo a marzo e uno a novembre	26,00			1,30
			Correzione struttura sezioni per allineamento con albero trasparenza ANAC	Sezioni corrette su sezioni totali	16%	13/27	14/27	-	13/27	100%	Sono state controllate e corrette (quando necessario) 13 sezioni	25,00			4,00
	Diritto di accesso per la consultazione esercitabile gratuitamente via web		Predisporre un registro informatico dell'accesso civico per registrare e monitorare le richieste dell'anno corrente.	n° aggiornamento annuali	10%	>=2	>=2	>=2	2	100%	Publicato il registro 2020 nel 1° semestre 2020 e il registro del 1° semestre 2021 il 22/12/2021	26,00			2,60
<b>Totale azioni DUP 2020-2022 n.</b>		<b>Totale obiettivi n. 4</b>		<b>100%</b>										<b>25,73</b>	
<b>Risorse Umane assegnate al Servizio:</b>				<b>Livello</b>		<b>% tempo lavorato</b>									
6870				Istruttore direttivo statistico		D1		50,00%							

SETTORE SERVIZI DI STAFF											Fascia di Valutazione								
CENTRO DI RESPONSABILITA'	Comunicazione, Ricerca Sviluppo e Sinergie Territoriali										RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2021					Punteggio			
RESPONSABILE	Dott. Ivano Cescon																		
FUNZIONARIO ADDETTO AL C.D.R.	Pina Moffa																		
AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	Sindaco																		
DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2021-2023																			
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Azioni	OBIETTIVI PEG	Attività/Fasi	Indicatore	Peso	valore atteso 2021	valore atteso 2022	valore atteso 2023				Valore raggiunto 2021	Raggiungimento 2021	Note sul raggiungimento dell'obiettivo					
Maggior trasparenza e comunicazione più efficace	Applicazione per tablet e smartphone	Comunicazione istituzionale: garantire un sistema organizzato di informazione in rapporto all'attività dell'Ente coordinando l'Agenzia affidataria del servizio di comunicazione istituzionale	Ricognizione strumenti digitali di comunicazione istituzionale	termine	50%	agosto	-	-	X			luglio	100%				25,00		4,17
			Redazione "Social Media Policy Interna ed Esterna", approvazione Giunta Comunale e nomine incaricati al trattamento - soggetti interni ed esterni	termine		dicembre	-	-	X			agosto	100%			25,00		4,17	
	Comunicazione istituzionale	Ricognizione degli eventi, raccolta del materiale e invio all'Agenzia di comunicazione delle informazioni esauritive per la stesura di comunicati stampa, post sui social e scrittura newsletter	n° conferenze n° newsletter n° post social	conferenze: al bisogno (max 30 come da capitolato) newsletter: 1 al mese post: almeno 3 a settimana	conferenze: al bisogno (max 30 come da capitolato) newsletter: 1 al mese post: almeno 3 a settimana	X			n° conferenze: 14 n° newsletter: 6 n° post dal 25 ottobre al 31 dicembre: 13,7 a settimana	100%	dal mese di giugno la newsletter è stata mensile. Il servizio di post a settimana ha preso avvio l'ultima settimana di ottobre, i post su facebook sono stati 52 con una media settimanale di 5,2 post a settimana, le comunicazioni su telegram sono state in tutto 85, con una media di 8.5.			27,00		4,50			
	Mantenimento e aggiornamento contenuti del sito internet del Comune	Implementazioni contenuti sito web: inserimento del maggior numero di contenuti utili per rendere il sito il contenitore base dell'informazione dell'Ente.	Aggiornamento notizie eventi, manifestazioni, opportunità, informazioni utili per i cittadini entro un giorno dalla ricezione dell'informazione Supporto altri uffici comunali per pubblicazione sito web e comunicazione tramite social entro un giorno dalla richiesta	percentuale (pubblicati nei termini sul totale ricevuti)	50%	>=90%	>=90%	>=90%	X			>=90%	100%				27,00		13,50
<b>Totale azioni DUP 2020-2022 n.1</b>		<b>Totale obiettivi n. 2</b>				<b>100%</b>										<b>26,33</b>			
		<b>Risorse Umane assegnate al Servizio:</b>																	
		7485		Istruttore direttivo - da giugno 2021		D1		100,00%											

SETTORE		SERVIZI DI STAFF		OBIETTIVI 2021-2023					RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2021			Fascia di Valutazione										
CENTRO DI RESPONSABILITA'		Segreteria Consiglio e Giunta		DESCRIZIONE OBIETTIVO	Azioni	OBIETTIVI	Attività/Fasi	Indicatore	Peso	valore atteso 2021	valore atteso 2022	valore atteso 2023	Valore raggiunto 2021	% Raggiungimento target 2021	Note sul raggiungimento dell'obiettivo	A	B	C	D	E	Punteggio	
RESPONSABILE		Dott. Ivano Cescon														0-14	15-19	20-25	26-28	29-30		
FUNZIONARIO ADDETTO AL C.D.R.		Dott. Ivano Cescon		NON ADEGUATA	PARZIALE	ADEGUATA	PIU' CHE ADEGUATA	ECCELLENTE	L'obiettivo o non è stato raggiunto					(Peso/Valutazione)								
AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO		Sindaco		L'obiettivo o non è stato raggiunto	L'obiettivo o è stato parzialmente raggiunto	L'obiettivo o è stato conseguito a livello sufficiente	L'obiettivo o è stato pienamente conseguito	L'obiettivo o è stato superato														
DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2021-2023																						
						Abbreviare i tempi di pubblicazione	<i>Publicare l'80% delle Delibere di Giunta dalla seduta della Giunta con valore atteso &lt;=7 gg</i> <i>Publicare l'80% delle Delibere di Consiglio dalla ricezione della trascrizione</i>	giorni	60%	<=7	<=7	<=7	si	100%					26,00		7,80	
							<i>Publicare l'80% delle Delibere di Consiglio dalla ricezione della trascrizione</i>	giorni		<=30	<=30	<=30	media di 40 giorni	0%	Considerando le sedute di Consiglio (11 sedute) da gennaio al 30 novembre: media di 40 giorni (minimo di 8 gg, massimo di 70). Considerando tutto l'anno (13 sedute): 41.5 (minimo di 8 gg, massimo di 70)		19,00				5,70	
						Maggior trasparenza e comunicazione più efficace	Mantenimento e aggiornamento contenuti del sito internet del Comune	Puntuale aggiornamento del sito web comunale e dei dati patrimoniali degli amministratori		30%	si/no	si/no	si/no	si	100%				25,00		7,50	
							Gestione del processo di deposito e archiviazione degli atti del Comune, assicurando la possibilità di accesso agli atti d'archivio da parte degli uffici comunali e del pubblico.	n° richieste accesso archivio	10%	>=10	>=10	>=10	>=10	100%				25,00			2,50	
Totale obiettivi n. 3									100%													
<b>Risorse Umane assegnate al Servizio:</b>				<b>Livello</b>		<b>% tempo lavorato</b>																
625				B3		100%																
9260				C		83,33%																



DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2021-2023		OBIETTIVI 2021-2023							RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2021			Fascia di Valutazione											
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Azioni	OBIETTIVI PEG	Attività/Fasi	Indicatore	Peso	valore atteso 2021	valore atteso 2022	valore atteso 2023	ATTIVITÀ SEMPLICI INDICATORI TEMPORALI	ATTIVITÀ RELEVANTI INDICATORI QUANTITATIVI	OBIETTIVI STRATEGICI CON ESIGENZA	OBIETTIVI STRATEGICI INDICATORI QUANTITATIVI di medio periodo	Valore raggiunto 2021	% Raggiungimento target 2021	Note sul raggiungimento dell'obiettivo	A	B	C	D	E	Punteggio		
Maggior trasparenza e comunicazione più efficace	Comunicazione istituzionale	Gestione della corrispondenza giornaliera	Recepimento, analisi e invio al Sindaco del 90% delle richieste entro 7 giorni. Adempimento delle successive disposizioni. Il tutto con una gestione informatica.	Numero giorni di risposta	100%	<=7	<=7	<=7	X				<=7	100%				25,00			25,00		
		Totale obiettivi PEG n. 1				100%																25,00	
		Risorse Umane assegnate al Servizio:		Livello	% tempo lavorato																		
		2680		Collaboratore professionale terminalista - Esecutore	B3	100%																	

SETTORE SERVIZI DI STAFF		OBIETTIVI 2021-2023							Fascia di Valutazione							
CENTRO DI RESPONSABILITA'									A	B	C	D	E	Punteggio		
RESPONSABILE									0-14	15-19	20-25	26-28	29-30			
FUNZIONARIO ADDETTO AL C.D.R.									NON ADEGUA	PARZIA	ADEGUA	PRF CHE	ECCELL			
AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO									L'obiettiv	L'obiettiv	L'obiettiv	L'obiettiv	L'obiettiv	(Pesi/Val		
DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2021-2023									o non è	o è stato	o è stato	o è stato	o è stato	utazione)		
DESCRIZIONE OBIETTIVO		OBIETTIVI	Attività/Fasi	Indicatore	Peso	valore atteso	valore atteso	valore atteso	RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2021							
Azioni						2021	2022	2023	Valore raggiunto	% Raggiungimento target 2021	Note sul raggiungimento dell'obiettivo					
		Garantire il regolare svolgimento dei servizi ausiliari	Processare il 90% delle PEC giornalmente	si/no	20%	si	si	si	si	100%		25,00		5,00		
		Migliorare l'organizzazione del lavoro riferito alla posta in arrivo e partenza dell'Ente promuovendo una corretta gestione del protocollo informatico con la predisposizione di modulistica riferita alla posta in arrivo cartacea e in posta elettronica.	Predisposizione di un manuale d'uso del protocollo informatico entro dicembre 2021 Promozione dell'uso della PEC per le comunicazioni tra il Comune e Enti e Istituzioni per una miglior gestione e catalogazione della posta	si/no n° segnalazione fatte	60%	si >=10	- >=10	- >=10	si	100%			26,00	7,80		
		Predisporre un data base per la registrazione delle dichiarazioni di ospitalità per agevolare un'eventuale ricerca riferita all'immobile, al cedente al cessionario - accesso atti.		si/no	20%	si	si	si	si	100%		25,00		5,00		
Totale obiettivi n. 3					100%											25,60
Risorse Umane assegnate al Servizio:		Livello		% tempo lavorato												
9970	Ufficiale Amministrativo - Istruttore	C2	100%													
350	Esecutore servizi di supporto	B1	100%													
4100	Esecutore servizi di supporto	B1	100%													
4370	Esecutore servizi di supporto	B1	100%													
6950	Esecutore servizi di supporto	B1	100%													
7570	Esecutore servizi di supporto	B1	100%													
10318	Esecutore servizi di supporto	B3	100%													

SETTORE		SERVIZI DI STAFF		OBIETTIVI 2021-2023					RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2021					Fascia di Valutazione							
CENTRO DI RESPONSABILITA'		Risorse umane e Organizzazione Pari opportunità		DESCRIZIONE OBIETTIVO	Azioni	OBIETTIVI	Attività/Fasi	Indicatore	Peso	valore atteso 2021	valore atteso 2022	valore atteso 2023	Valore raggiunto 2021	% Raggiungimento target 2021	Note sul raggiungimento dell'obiettivo	A	B	C	D	E	Punteggio
RESPONSABILE		Dott. Ivano Cescon														0-14	15-19	20-25	26-28	29-30	
FUNZIONARIO ADDETTO AL C.D.R.		Federica Stocco		DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2021-2023																	
AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO		Sindaco																			
Maggior trasparenza e comunicazione più efficace	Aggiornamento continuo del personale per un migliore approccio con gli utenti	Garantire un adeguato livello formativo del personale	Predisposizione piano formativo	% partecipanti a corsi di aggiornamento/dipendenti	6%	98%	98%	98%	100%	100%	93 dipendenti su 140 (66%) hanno partecipato a corsi di formazione di varia natura; il 100% dei dipendenti è stato coinvolto nella formazione in materia di anticorruzione. Il target si riferiva alla formazione in materia di anticorruzione.								26,00	1,56	
			Soddisfazione dipendenti in merito alla formazione ricevuta	% dipendenti soddisfatti		80%	85%	90%	0%	Questionario non somministrato perché si intendeva riferirlo alla progettazione complessiva PIAO, ancora rinviata											
Servizio Personale: gestione delle risorse umane e ottimizzazione della gestione organizzativa	Rispetto della programmazione assunzionale con i limiti imposti dalla normativa	Garantire un'adeguato numero di risorse umane agli uffici mediante la corretta e tempestiva previsione dei pensionamenti, completamento del piano assunzionale e attivazione di tutte le selezioni ivi previste e sostituzioni mobilità (salvo modifiche, sono previste n. 25 assunzioni nel 2021).	Concludere assunzioni o attivare bandi di mobilità	percentuale assunzioni concluse entro il 31/12 (o percentuale di bandi attivati entro il 31/10 nel caso di mobilità)	42%	90%	90%	90%	84%	93%	Previste 25 assunzioni (incluse 6 a tempo determinato); realizzate 21. Non calcolate 2 progressioni verticali (normativa in evoluzione)								26,00	10,92	
			Predisposizione prospetto pensionamenti anno successivo	termine	6%	30/10/2021	30/10/2022	30/10/2022	ott-01	100%										26,00	1,56
	Attivazione di corsi di formazione interna e avvio di iniziative legate al benessere lavorativo	Miglioramento del benessere del personale e attività di prevenzione della corruzione, il miglioramento della trasparenza e la sicurezza nei luoghi di lavoro	Coinvolgere i dipendenti nella formazione in materia di anticorruzione e trasparenza	Numero dipendenti coinvolti	6%	130	130	130	140	100%									25,00		1,50
			Indagine sul clima - Benessere organizzativo	avvio indagine		si	-	si	rinvia in accordo con RSPP	0%	Effettuata con RSPP nel 2022										
Azioni di miglioramento del clima - Benessere Organizzativo			% azioni realizzate/azioni proposte piano azioni positive pari opportunità	11%	80%	90%	90%	60%	100%	NB: 3 azioni sono realizzate 2 non realizzate, 1 rinviata in accordo con RSPP per un miglior coordinamento delle attività (non aveva senso somministrare 2 questionari simili)								24,00	2,64		
Implementazione delle procedure informatizzate per la gestione dei rapporti con i dipendenti	Riduzione/eliminazione corrispondenza cartacea con ufficio personale	Consolidamento accesso online per concorsi	% concorsi / selezioni in modalità online	11%	95%	100%	100%	100%	100%										26,00	2,86	
		Studio nuovi processi di accesso online per i dipendenti	Numero procedure			4	2	-													
Promuovere progetti comuni tra istituti superiori e istituti primari	Avvio di progetti con coinvolgimento di alcune scuole superiori. In particolare favorire progetti di Alternanza scuola-lavoro con inserimento di studenti, anche svantaggiati nella struttura comunale.	Agevolare l'accoglienza di studenti che desiderano svolgere progetti di alternanza scuola-lavoro presso l'ente, minimizzando le risposte negative alle proposte di collaborazione delle scuole.	Rapporti con le scuole del territorio che chiedono di ospitare studenti; agevolazione inserimento di soggetti con disabilità. Inserimento giovani neodiplomati o neolaureati in progetti di tirocinio formativo in collaborazione con scuole o università	Numero progetti approvati / Numero progetti proposti	6%	90%	90%	90%	100%	100%	I tirocini attivati sono raddoppiati rispetto all'anno precedente: 31 contro 15. Si dà risposta a tutte le richieste delle scuole con particolare attenzione alle necessità di inclusione							24,00		1,44	
Avvio progetto RAO pubblico per ottenimento SPID in comune (intersectoriale con CED e Statistica)	Avvio progetto RAO pubblico per ottenimento SPID in comune	Avvio del progetto (SPID week dedicata ai dipendenti)	entro 30/06/2021	6%	si			si	100%											29,00	1,74
		Consolidamento del progetto con appuntamenti giornalieri per tutti i cittadini che lo richiedano entro 30/09/2021	n. giorni settimanali	6%	4			4	100%	Nuovo servizio avviato e consolidato, interamente gestito dall'Ufficio Personale											29,00
Totale obiettivi n. 6								100%													
Risorse Umane assegnate al Servizio:				Livello				% tempo lavorato													
10560				Istruttore Direttivo Amm.vo/contabile				D1				100%									
3150				Ufficiale Amministrativo - Istruttore				C				66,66%									
9450				Ufficiale Amministrativo - Istruttore				C				100%									
8240				Collaboratore professionale terminalista - Esecutore				B3				100%									
11600				Ufficiale Amministrativo - Istruttore				C				100%									
<b>25,96</b>																					

**RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2021**  
**1° SETTORE VIGILANZA**

SETTORE		1° VIGILANZA		OBIETTIVI PEG 2021-2023					RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2021					Fascia di Valutazione					
CENTRO DI RESPONSABILITA' RESPONSABILE		11 - Polizia Locale Dott. Ivano Cescon												A	B	C	D	E	Punteggio
FUNZIONARIO ADDETTO AL C.D.R.		Dott. Patrick Rocca												0-14	15-19	20-25	26-28	29-30	
AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO		Sindaco		NON ADEGUATO	PARZIALMENTE ADEGUATO	ADEGUATO	PIU' CHE ADEGUATO	ECCELLENTI	(Peso Valutazione)										
DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2021-2023																			
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Azioni	OBIETTIVI	Attività/Fasi	Indicatore	Peso	valore atteso 2021	valore atteso 2022	valore atteso 2023	Valore raggiunto 2021	% Raggiungimento target 2021	Note sul raggiungimento dell'obiettivo								
Garantire sicurezza e ordine pubblico per tutti i cittadini	Sicurezza stradale come priorità per tutti i cittadini	Attività di soccorso/intervento e rilievo sinistri stradali	fornire un servizio di pronto intervento infortunistica stradale in grado di rispondere alle chiamate di soccorso che giungono dalla cittadinanza o da altri enti deputati al soccorso garantita in ogni turno di lavoro durante tutto l'arco dell'anno	numero sinistri rilevati	40%	30	40	45	89	100%				26,00		10,40			
		Avvio di servizi programmati durante l'intero arco annuale anche in fascia tardo serale sui principali assi viari del territorio di competenza, per il controllo ed il contrasto della guida sotto effetto sostanze alcoliche ed alta velocità volti alla riduzione del tasso di sinistrosità	programmazione di postazioni mobili di controllo della velocità su assi viari a maggior criticità e sinistrosità mediante utilizzo di misuratori elettronici programmazione annuale di servizi settimanali prevalentemente in fascia serale e nel fine settimana con etilometro e precursore	numero di postazioni mobili attivate numero di soggetti alla guida sottoposti a controllo	27%	200	200	200	200	243	100%			25,00			3,38		
Sicurezza in tutti i luoghi pubblici con sistemi di videosorveglianza		Controllo autoveicoli sprovvisti di assicurazione, controllo autoveicoli non revisionati, soste illecite, esposti dei cittadini, controllo pubblici esercizi e servizio di vigilanza alle manifestazioni	Redazione verbali per soste illecite. Numero medio nel biennio: 5500 Redazione verbali esposti verificati. Numero medio nel biennio: 400	numero verbali	23%	1833	1833	1833	4785	100%				26,00		1,99			
		Redazione verbali di controllo pubblici esercizi. Numero medio nel biennio: 60	numero medio	40		40	40	121	100%			26,00		1,99					
		Controllo quotidiano su varchi lettura targhe e sul funzionamento del sistema di videosorveglianza con avviso di malfunzionamento al CED	Controlli targhe veicoli per altre forze dell'ordine Controlli funzionamento del sistema di videosorveglianza con eventuali avvisi di malfunzionamento al CED	numero controlli verificabili		10%	30	40	45	32	100%			24,00		1,20			
		Totale obiettivi n. 4		numero controlli verificabili		180	180	180	240	100%			24,00			1,20			
					<b>100%</b>											<b>25,53</b>			

Risorse Umane assegnate al Servizio:	Livello	% tempo lavorato	
8980	Addetto coordinamento e controllo (Istruttore Direttivo di PM) P.O.	D1	100%
4750	Istruttore direttivo amministrativo (in quiescenza dal Luglio 2021)	D1	100%
1626	Ufficiale Amministrativo - Istruttore (in comando parziale)	C	100%
11800	Ufficiale Amministrativo - Istruttore	C	83,33%
3060	Agente di Polizia Locale	C	100%
3580	Agente di Polizia Locale	C	100%
3690	Agente di Polizia Locale	C	100%
4180	Agente di Polizia Locale	C	100%
5100	Agente di Polizia Locale	C	100%
5990	Agente di Polizia Locale	C	100%
56930	Agente di Polizia Locale	C	100%
2665	Agente di Polizia Locale	C	100%
11900	Agente di Polizia Locale	C	100%
10315	Agente di Polizia Locale	C	100%
10650	Agente di Polizia Locale	C	100%
70000	Esecutore amministrativo (a tempo determinato da 15/10/2019)	B3	100%
8970	Agente di Polizia Locale	C	100%
11550	Agente di Polizia Locale	C	100%
2668	Istruttore direttivo di vigilanza	D1	100%
8990	Agente di Polizia Locale	C	100%
6960	Istruttore amministrativo	C	100%

**RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2021  
2° SETTORE ECONOMICO - FINANZIARIO**

SETTORE CENTRO DI RESPONSABILITA' RESPONSABILE FUNZIONARIO ADDETTO AL C.D.R. AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO		2° SETTORE ECONOMICO - FINANZIARIO Patrimonio Dott. Emanuele Muraro Franceschi Riccardo Stefania Guidolin		OBIETTIVI PEG 2021-2023					RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2021			Fascia di Valutazione												
DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2021-2023				OBIETTIVI	Fasi	Indicatore	Peso	valore atteso 2021	valore atteso 2022	valore atteso 2023	ATTIVITA' SIMBOLICA INDICATORI QUANTITATIVI	ATTIVITA' RILEVANTI INDICATORI QUANTITATIVI	OBIETTIVI STRATEGICI CON SCADENZA	OBIETTIVI TATTICI INDICATORI QUANTITATIVI di cui 2021 PEG	Valore raggiunto 2021	Raggiungimento Percentuale 2021	Note sul raggiungimento dell'obiettivo	A	B	C	D	E	Punteggio	
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Azioni		entro il termine 100%												entro il termine 100%	entro il termine 100%	0-14	15-19	20-25	26-28	29-30	NON ADEGUATO	PARZIALMENTE ADEGUATO	ADEGUATO
Risorse Patrimoniali: ottimizzazione e valorizzazione del patrimonio immobiliare dell'ente	Gestione dei beni immobili dell'ente in ottica di valorizzazione degli stessi attraverso possibili alienazioni e ottimizzazione delle rendite		Piano delle Alienazioni e Valorizzazioni Immobiliari	Redazione del Piano delle Alienazioni e Valorizzazioni Immobiliari triennale entro la data di approvazione del bilancio da parte del Consiglio Comunale.	termine al 30/03	50%	entro il termine 100%	entro il termine 100%	entro il termine 100%	X				entro il termine 100%	100%	il dup contenente il piano delle alienazioni è stato approvato con deliberazione CC 19 in data 16/02/2021			25,00			3,13		
				Predisposizione avviso di vendita	termine al 31/12		entro il termine 100%	entro il termine 100%	entro il termine 100%					entro il termine 100%	100%	predisposti 3 avvisi d'asta per un totale di 11 immobili			25,00			3,13		
				n° immobili			3	3	3							100%			27,00			3,38		
				Conclusioni procedura di vendita: aggiudicazione immobili	termine al 31/12		entro il termine 100%	entro il termine 100%	entro il termine 100%							100%	si è proceduto all'aggiudicazione di 5 immobili per totali € 2.077.959,00			25,00			3,13	
	Gestione integrata del Patrimonio Immobiliare con l'ausilio del nuovo software gestionale e rivisitazione del piano di cessione immobiliare in una ottica di valorizzazione degli stessi con ottimizzazione delle rendite		Gestione e mantenimento di tutti i contratti inseriti nel nuovo software	numero	131	131	131	10%	€ 350.000,00	€ 350.000,00	€ 350.000,00	X			mag-00	100%	ad oggi sono iscritti nel software 132 posizioni attive			26,00			0,87	
				Previsione entrate per canoni ed affitti	quantità	€ 434.079,44	100%				27,00						0,90							
				Previsione rimborsi	quantità	€ 38.373,14	100%				27,00						0,90							
	Conclusioni procedura con la trasformazione del diritto di superficie in diritto di proprietà o con la eliminazione dei vincoli convenzionali		Stipula contratti	numero	2	4	4	30%	€ 12.000,00	€ 20.000,00	€ 20.000,00	X			2	100%				27,00		4,05		
				Previsione accertamento entrate	quantità	€ 12.409,22	100%				27,00						4,05							
	Conclusioni procedura di verifica dei sedimi stradali da trasferire dal Patrimonio al Demanio stradale		Aggiornamento Fogli di mappa del Catasto Terreni	numero	6	2	0	10%	entro il termine 100%	entro il termine 100%	entro il termine 100%	X			8	100%			25,00			1,25		
				Conclusioni procedura aggiornamento fogli di mappa al Catasto Terreni	termine al 31/12	entro il termine 100%	entro il termine 100%		entro il termine 100%						100%			25,00			1,25			
	Totale obiettivi n. 4							100%															26,02	
	Risorse Umane assegnate al Servizio:				Livello		% tempo lavorato																	
	5170				Istruttore Direttivo Amm.vo/contabile		D3		100,00%															
	6250				Ufficiale Tecnico - Istruttore		C4		100,00%															
2200				Collaboratore professionale - Assistente tecnico		B8		100,00%																

SETTORE 2° SETTORE ECONOMICO - FINANZIARIO  
 CENTRO DI RESPONSABILITÀ Bilancio e contabilità, Programmazione  
 RESPONSABILE Dott. Emanuele Muraro  
 FUNZIONARIO ADDETTO AL C.D.R. Dott.ssa Martina Stangherlin  
 AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO Stefania Guidolin

OBIETTIVI PEG 2021-2023

ATTIVITÀ SIMBOLICA  
 REGIONI EUROPEE  
 ATTIVITÀ RILEVANTI  
 RICORDO QUANTITATIVI  
 OBIETTIVI STRATEGICI  
 CON SCADENZA  
 OBIETTIVI STRATEGICI  
 CON SCADENZA  
 di un anno preso

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2021

Fascia di Valutazione					Punteggio
A	B	C	D	E	
0-14	15-19	20-25	26-29	30-30	Punteggio
NON ADEGUATA	PARZIALMENTE ADEGUATA	ADEGUATA	PIÙ CHE ADEGUATA	ECCELLENTE	
L'obiettivo è stato raggiunto	L'obiettivo è stato parzialmente raggiunto	L'obiettivo è stato conseguito a livello sufficiente	L'obiettivo è stato conseguito	L'obiettivo è stato conseguito e superato	(Punteggio Valutazione)

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2021-2023

DESCRIZIONE OBIETTIVO	Azioni	OBIETTIVI	Attività/Fasi	Indicatore	Peso	valore atteso 2021	valore atteso 2022	valore atteso 2023
		Gestione fatture elettroniche	Aggiornamento dei dati della piattaforma per rientrare nei livelli minimi per il fondo garanzia debiti commerciali Monitoraggio dei pagamenti entro le scadenze. Riepiloghi periodici delle fatture scadute e sollecito agli uffici competenti.	numero fatture numero comunicazioni	50%	50 10	50 10	50 10
		Analisi entrate e spese per massimizzazione risorse in termini di economia o maggiori entrate	Verifica degli accertamenti e degli impegni per maggiori entrate e minori spese, in supporto agli uffici	termine al 31/12	50%	10000	10000	10000
		Totale obiettivi n. 2			<b>100%</b>			

Valore raggiunto 2021	Raggiungimento %	Note sul raggiungimento dell'obiettivo	Punteggio
163	100%	aggiornamento dati pcc: 163 documenti chiusi in PCC al 31/12/2021	6,25
20	100%	monitoraggio pagamenti: nr. 20 comunicazioni fatture scadute al 31/12/2021	6,75
€ 102.998,44	100%	verifica maggiori entrate/minori spese: in sede di 4° ed 8° variazione di bilancio è stata prevista la maggiore entrata per credito iva per complessivi euro 102.998,44 (entrata capitolo 173500 e riduzione capitolo spesa 500)	13,50
		<b>Totale</b>	<b>26,50</b>

Risorse Umane assegnate al Servizio:		Livello	% tempo lavorato
925	Funzionario	D3	0,00%
10320	Istruttore Direttivo Amm.vo/contabile	D1	100,00%
1685	Ufficiale Amministrativo - Istruttore	D1	100,00%
2250	Ufficiale Amministrativo - Istruttore	C	100,00%
9655	Collaboratore professionale terminalista - Esecutore	B3	100,00%
10850	Collaboratore professionale terminalista - Esecutore	B3	66,66%
2660	Ufficiale Amministrativo - Istruttore	C	100,00%
9565	Ufficiale Amministrativo - Istruttore	D1	100,00%



SETTORE		2° SETTORE ECONOMICO - FINANZIARIO												Fascia di Valutazione													
CENTRO DI RESPONSABILITA'		Provveditorato, Economato - Inventario																									
RESPONSABILE		Dott. Emanuele Muraro																									
FUNZIONARIO ADDETTO AL C.D.R.		Stefano Stefani																									
AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO		Stefania Guidolin																									
DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2021-2023												OBIETTIVI PEG 2021-2023															
DESCRIZIONE OBIETTIVO		Azioni		OBIETTIVI		Attività/Fasi		Indicatore		Peso		valore atteso 2021		valore atteso 2022		valore atteso 2023											
																		Valore raggiunto 2021		% Raggiungimento target 2021		Note sul raggiungimento dell'obiettivo		Punteggio			
Economato: garantire la gestione degli acquisti per il funzionamento degli Uffici comunali nell'ottica di ottimizzazione della spesa		Mantenimento del servizio e della qualità degli acquisti di beni economici (cancelleria, telefonia, fotocopiatori, revisioni)		Acquisti tramite Consip e Stazione Unica Appaltante dei beni e dei servizi necessari al funzionamento degli Uffici garantendo qualità in un'ottica di risparmio. Ordini Mepa e Consip oltre il 90% degli acquisti del Servizio Economato		attività di acquisizione di beni e servizi		percentuale buoni d'ordine emessi a copertura dei contratti Mepa e Consip.		60%		100%		100%		100%		100%		100%		X		25,00		15,00	
		Mantenimento della funzionalità dei mezzi dell'autoparco comunale (manutenzione, bolli assicurazioni, revisioni)		Mantenimento gestione e funzionalità dei mezzi dell'autoparco (manutenzione, bolli, assicurazioni, revisioni, registrazione costi, verifica opportunità Aste Pubbliche per mezzi obsoleti): aumento della tipologia quantitativa e qualitativa		Gestione dell'autoparco verso maggiore efficienza, risparmio del tempo, minor errori e contenimento dei costi.		atti di gestione entro 31/12		10%		5		5		5		5		100%		24,00		2,40			
		Garantire le coperture assicurative con compatibile riduzione dei costi (incendio e furto e Responsabilità Civile Verso Terzi)		Gestione sinistri e contenziosi, pagamento premi di assicurazione nonché liquidazione franchigie delle polizze assicurative in essere: aumento della tipologia quantitativa e qualitativa		gestione delle pratiche di sinistro		numero pratiche sinistri		30%		20		20		20		45		100%		26,00		7,80			
Totale obiettivi n. 3										100%																25,20	
Risorse Umane assegnate al Servizio:										Livello		% tempo lavorato															
10480										Ufficiale Amministrativo - Istruttore		C		100,00%													
1350										Ufficiale Amministrativo - Istruttore		C		83,33%													
11500										Ufficiale Amministrativo - Istruttore		C		100,00%													
5150										Collaboratore professionale - Operaio altamente spec.		B3		100,00%													

SETTORE CENTRO DI RESPONSABILITA' RESPONSABILE FUNZIONARIO ADDETTO AL C.D.R. AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO		2° SETTORE ECONOMICO - FINANZIARIO Sistemi Informativi Dott. Emanuele Muraro Fabio Corletto Stefania Guidolin		OBIETTIVI PEG 2021-2023					RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2021			Fascia di Valutazione												
DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2021-2023				OBIETTIVI	Attività/Fasi	Indicatore	Peso	valore atteso 2021	valore atteso 2022	valore atteso 2023	ATTIVITA' SIMBOLICO INDICATORI QUANTITATIVI	ATTIVITA' RILEVANTI INDICATORI QUANTITATIVI	OBIETTIVI STRATEGICI CON SCADENZA	OBIETTIVI STRATEGICI CON SCADENZA	OBIETTIVI STRATEGICI CON SCADENZA	Valore raggiunto 2021	Raggiungimento %	Note sul raggiungimento dell'obiettivo	A	B	C	D	E	Punteggio
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Azioni	0-14	15-19																20-25	26-29	30-35			
		NON ADEGUATO	PARZIALMENTE ADEGUATO	ADEGUATO	PIU' CHE ADEGUATO	ECCELLENTE	L'obiettivo non è stato raggiunto		L'obiettivo è stato parzialmente raggiunto		L'obiettivo è stato conseguito a livello sufficiente		L'obiettivo è stato conseguito		L'obiettivo è stato conseguito e superato		(Punteggi Valutazione)							
Servizi informativi: supporto interno agli uffici per il funzionamento del sistema informatico e degli applicativi degli uffici comunali, dei sistemi per smartworking/Collegamenti da remoto, del Wi-Fi pubblico, della videosorveglianza cittadina e dell'e-government. Supporto alle scuole degli Istituti Comprensivi per connettività internet.	Sviluppo e mantenimento della funzionalità del sistema informatico e degli applicativi degli uffici comunali, dei sistemi per Smart Working / Collegamenti da remoto.	Manutenzione e aggiornamento hardware-software del sistema informatico comunale.	Analisi e acquisizione hardware e software	acquisti	25%	10000	10000	10000				X			24,000 + Iva	100%					26,00	6,50		
		Completamento migrazione procedure applicative su piattaforme cloud.	Consolidamento migrazione procedure, implementazione-verifiche-supporto al funzionamento	numero procedure monitorate	5%	almeno 2	almeno 1	almeno 1					X			2	100%					26,00	1,30	
		Sviluppo e manutenzione dei sistemi per smart working/ Collegamenti da remoto.	Manutenzione e Assistenza utenti per collegamenti smart working e collegamenti da remoto.	numero richieste evase	15%	50	40	30					X			120 smartworking - 63 eventi videoconferenza	100%					27,00	4,05	
	Gestione della videosorveglianza cittadina in sinergia con la Polizia locale e le forze dell'ordine	Manutenzione del sistema di videosorveglianza comunale.	Manutenzione del sistema di videosorveglianza cittadina	totale videocamere funzionanti	10%	90%	90%	90%					X			Oltre 90%	100%				25,00	2,50		
		Espansione con progetti inerenti la videosorveglianza cittadina.	Espansione sistema videosorveglianza cittadina: siti progetto Scuole Sicure. Attivazione entro il 30/06/2021	si/no	10%	si							X			Si	100%					26,00	2,60	
	Ottimizzazione della comunicazione istituzionale con gli utenti	Attivazione pagoPA - App IO - SPID	Attivazione 2 nuovi servizi pagoPA - integrazione 1 servizio App IO - SPID attivazione entro il 28/02/2021	si/no	15%	si							X			Si	100%					26,00	1,95	
			Migrazione full pagoPA - Integrazione full App IO - SPID completo. Attivazione entro il 31/12/2021	si/no		si							X			Si	100%						26,00	1,95
Connettività internet scuole degli Istituti Comprensivi	Supporto per fornitura connettività internet degli Istituti Comprensivi	Espansione connettività e sicurezza informatica internet plessi Istituti Comprensivi entro ottobre 2021	si/no	10%	si							X			Si	100%					26,00	2,60		
Totale obiettivi n. 7								100%																
<b>Risorse Umane assegnate al Servizio:</b>				<b>Livello</b>	<b>% tempo lavorato</b>																			
3750				Funzionario informatico	D3		100,00%																	
4030				Istruttore Direttivo informatico	D1		100,00%																	
9650				Istruttore Direttivo informatico	D1		100,00%																	
7280				Istruttore Amministrativo	B4		100,00%																	
6540				Istruttore tecnico informatico	C		100,00%																	
																			26,05					

SETTORE		2° SETTORE ECONOMICO - FINANZIARIO							<b>RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2021</b>					Fascia di Valutazione					
CENTRO DI RESPONSABILITA'		Tributi												A	B	C	D	E	Punteggio
RESPONSABILE		Dott. Emanuele Muraro												0-14	15-19	20-25	26-28	29-30	
FUNZIONARIO ADDETTO AL C.D.R.		Giuseppina Campagnaro												NON ADEGUATO	PARZIALE ADEGUATO	ADEGUATO	PIU' CHE ADEGUATO	ECCELLENTE	
AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO		Stefania Guidolin							L'obiettivo o non è stato raggiunto					Peso (Valutazione)					
DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2021-2023		OBIETTIVI PEG 2021-2023							L'obiettivo o è stato conseguito a livello sufficiente										
DESCRIZIONE OBIETTIVO		Azioni		OBIETTIVI	Attività/Fasi	Indicatore	Peso	valore atteso 2020	valore atteso 2021	valore atteso 2022									
Risorse tributarie: ottimizzazione del servizio in ottica di equità fiscale	Gestione delle entrate tributarie dell'ente in ottica di equità fiscale	Gestione delle entrate tributarie dell'ente in ottica di equità fiscale	Mantenimento delle attuali agevolazioni fiscali	termine entro l'approvazione del bilancio	40%	entro i termini 100%	entro i termini 100%	entro i termini 100%	X			entro i termini 100%	100%	In fase di elaborazione del Bilancio 2021/23 l'ufficio tributi ha predisposto i provvedimenti deliberativi e regolamentari necessari per l'aggiornamento alle normative vigenti cercando in particolare di contemperare l'esigenza di garantire l'invarianza di gettito rispetto all'anno precedente ed agevolare le attività in crisi a seguito della pandemia; sono state pertanto confermate per l'anno 2021 le stesse aliquote e detrazioni del 2020	10,00				
			Gestione imposta di soggiorno	termine entro l'esercizio	10%	entro i termini 100%	entro i termini 100%	entro i termini 100%				entro i termini 100%	100%	25,00	2,50				
	Gestione delle entrate tributarie dell'ente in ottica di incentivazione delle attività produttive	Valutazione della imposizione sugli immobili produttivi	valutazione delle aliquote e delle agevolazioni connesse al gettito	termine entro l'approvazione del bilancio	30%	entro i termini 100%	entro i termini 100%	entro i termini 100%	X			entro i termini 100%	100%	24,00	7,20				
	Gestione delle entrate tributarie dell'ente in ottica di favorire azioni a carattere sociale	Studio e possibile aggiornamento dei valori minimi delle aree edificabili	aggiornamento del valore delle aree con deliberazione di giunta	termine entro l'approvazione del bilancio	8%	entro i termini 100%	entro i termini 100%	entro i termini 100%		X		entro i termini 100%	100%	25,00	2,00				
	Massimizzare la riscossione delle entrate e recupero evasione		Attività di recupero dell'evasione dell'IMU e TASI attraverso l'emissione di provvedimenti di accertamento/rimborso nell'ottica di un'equità fiscale	predisposizione degli atti di accertamento del tributo compresa la fase istruttoria, della protocollazione, dell'imbustamento, notifica e registrazione contabile delle risossioni	numero atti di accertamento/rimborso	10%	>=100	>=100	>=100		X		279 provvedimenti imu e tasi notificati nel 2021	100%	l'attività di controllo e verifica dei dati dichiarati dai contribuenti ai fini dell'I.C.I./I.L.M.U./T.A.S.I. volta a contrastare forme di evasione ed elusione dell'imposta; sono stati notificati provvedimenti per circa €. 236.000,00	26,00	2,60		
Avvio e incremento delle segnalazioni qualificate all'Agenzia delle Entrate per il potenziale recupero delle imposte a fronte di una segnalazione dei servizi sociali			Controllo a campione/richesta delle agevolazioni sociali o provenienti da altri servizi	percentuale richieste evase	2%	5%	5%	5%	X			100%	100%	sono state evase tutte le richieste provenienti da altri servizi	24,00	0,48			
Totale obiettivi n.5							100%												
Risorse Umane assegnate al Servizio:				Livello		% tempo lavorato													
2745				Funzionario amministrativo/contabile		D3		100,00%											
4920				Ufficiale Amministrativo - Istruttore		C		83,33%											
8150				Ufficiale Amministrativo - Istruttore		C		66,66%											
												24,00					24,78		

SETTORE		2° SETTORE ECONOMICO - FINANZIARIO											Fascia di Valutazione					
CENTRO DI RESPONSABILITA'		Gare, Contratti											A	B	C	D	E	Punteggio
RESPONSABILE		Dott. Emanuele Muraro											0-14	15-19	20-25	26-28	29-30	
FUNZIONARIO ADDETTO AL C.D.R.		Dott. Emanuele Muraro											NON ADEGUATO	PARZIALMENTE ADEGUATO	ADEGUATO	PIU' CHE ADEGUATO	ECCELLENTE	Punteggio (Peso nella valutazione)
AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO		Stefania Guidolin											L'obiettivo non è stato raggiunto	L'obiettivo è stato parzialmente raggiunto	L'obiettivo è stato conseguito a livello sufficiente	L'obiettivo è stato pienamente conseguito	L'obiettivo è stato superato	
DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2021-2023													Valore raggiunto 2021	% Raggiungimento target 2021	Note sul raggiungimento dell'obiettivo			
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Azioni	OBIETTIVI	Attività/Fasi	Indicatore	Peso	valore atteso 2021	valore atteso 2022	valore atteso 2023	ATTIVITA' SIMBOLICA INDICATORI QUANTITATIVI	ATTIVITA' SIMBOLICA INDICATORI QUANTITATIVI	OBIETTIVI SIMBOLICI CON SCALARE	OBIETTIVI SIMBOLICI INDICATORI QUANTITATIVI	RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2021					
Cambiamento - Aggiornamento	Aggiornamento del regolamento dei contratti	Aggiornamento del regolamento dei contratti	Revisione attuale testo entro il 30 novembre di ogni anno	si/no	50%	si	si	si	X				si	100%		25,000		12,50
		Redazione bozza contratto d'appalto in forma pubblica amministrativa secondo la richiesta dell'Ufficio interessato, con contestuale trasmissione da parte del suddetto Ufficio della determinazione di aggiudicazione con efficacia		si/no	50%	si	si	si	X				si	100%		25,000		12,50
Totale obiettivi n. 2													100%					
Risorse Umane assegnate al Servizio:					Livello				% tempo lavorato									
2670					ufficiale amministrativo				C				100%					
10810					istruttore direttivo amm.vo/contabile				D1				100%					
<b>25,00</b>																		

SETTORE 2° SETTORE ECONOMICO - FINANZIARIO  
 CENTRO DI RESPONSABILITA' Aziende Partecipate  
 RESPONSABILE Dott. Emanuele Muraro  
 FUNZIONARIO ADDETTO AL C.D.R. Dott. Emanuele Muraro  
 AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO Stefania Guidolin

OBIETTIVI PEG 2021-2023

ATTIVITA' SIMBOLICAMENTE QUANTIFICABILI  
 ATTIVITA' RILEVANTI QUANTITATIVAMENTE  
 OBIETTIVI STRATEGICI CON SCADENZA  
 OBIETTIVI STRATEGICI CON SCADENZA  
 OBIETTIVI STRATEGICI CON SCADENZA

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2021

Fascia di Valutazione					Punteggio
A	B	C	D	E	
0-14	15-19	20-25	26-29	30-30	Punteggio
NON ADEGUATA	PARZIALMENTE ADEGUATA	ADEGUATA	PIU' CHE ADEGUATA	ECCELLENTE	
L'obiettivo o non è stato raggiunto	L'obiettivo è stato parzialmente raggiunto	L'obiettivo è stato conseguito a livello sufficiente	L'obiettivo è stato pienamente conseguito	L'obiettivo è stato conseguito e superato	(Pesi*Val. Azione)

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2021-2023

DESCRIZIONE OBIETTIVO	Azioni
-----------------------	--------

OBIETTIVI	Attività/Fasi	Indicatore	Peso	valore atteso 2021	valore atteso 2022	valore atteso 2023
Fusione CPS-AEEP	Proposta di delibera con Attuazione Fusione entro il 31/12/2021	si/no	100%	si		
Totale obiettivi n. 1			100%			

Valore raggiunto 2021	Raggiungimento % 2021	Note sul raggiungimento dell'obiettivo
si	100%	

Risorse Umane assegnate al Servizio:		Livello	% tempo lavorato
925	Funzionario	D3	0,00%
10320	Istruttore Direttivo Amm.vo/contabile	D1	5,00%
1685	Ufficiale Amministrativo - Istruttore	C	5,00%
3880	Ufficiale Amministrativo - Istruttore	C	100,00%
266	Ufficiale Amministrativo - Istruttore	C	5,00%

26,00

**RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2021**  
**3° SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA**

SETTORE		3° SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA		OBIETTIVI PEG 2021-2023					RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2021					Fascia di Valutazione					
CENTRO DI RESPONSABILITA'		Assistenza Sociale, ERP, Asilo Nido												A	B	C	D	E	Punteggio
RESPONSABILE		Dott. Gianluca Mastrangelo												0-14	15-19	20-25	26-28	29-30	
FUNZIONARIO ADDETTO AL C.D.R.		Tommasi Elena												NON ADEGUATA	PARTIALMENTE	ADEGUATA	PROFONDAMENTE	ECCELLENTE	
AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO		Marconato Roberto		L'obiettivo non è stato raggiunto					L'obiettivo è stato raggiunto										
DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2021-2023																			
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Azioni	OBIETTIVI	Attività/Fasi	Indicatore	Peso	valore atteso 2021	valore atteso 2022	valore atteso 2023	Valore raggiunto 2021	% Raggiungimento target 2021	Note sul raggiungimento dell'obiettivo								
Garantire i servizi domiciliari in alternativa alla istituzionalizzazione	Mantenimento a domicilio degli anziani il più possibile, assicurando assistenza alla persona e sostegno ai familiari.	Garantire i servizi domiciliari in alternativa alla istituzionalizzazione: sostegno informativo e di qualificazione dei servizi.		rapporto tra domiciliarità proposta e ricovero	10%	20%	20%	20%	22%	100%	Fattore COVID. n. 218 valutazioni UVMD + n. 160 assistiti SAD = 378 n. ricoveri in struttura 2021 =83 RAPPORTO 83/378 = 22%				29,00	2,90			
Attribuzione di contributi e sovvenzioni diverse alle persone in difficoltà.	Verifica preliminare delle opportunità di accesso da parte degli assistiti dal Comune per erogazioni comunque attribuite e verifica delle dichiarazioni ISEE e degli altri presupposti per l'accesso ai benefici.	Progettazione attiva in caso di bandi regionali con partecipazione, quando possibile, con fondi propri (contributi) finalizzando l'intervento alla creazione dei redditi		n. utenti inseriti nei progetti lavoro	10%	15	15	15	18	100%	Limitazioni COVID. N. 1 tirocinio lavorativo progetto PON Inclusion + n. 17 persone segnalate per progetto SPRINT segnalate a dicembre 2021, attualmente in corso di formazione per preparazione a eventuale tirocinio			23,00		2,30			
		Aumento opportunità di accesso da parte degli assistiti dal Comune a contributi a carico di altri enti (Stato, Regione, INPS, ecc.)		contributi a carico di altri enti (ESCLUSO REDDITO DI CITTADINANZA)	10%	100.000	100.000	100.000	€ 546.000,00	100%	importo come da relazione al rendiconto				30,00	1,50			
				contributi di terzi (pubblici e di servizi di utilità sociale) su contributi comunali		200%	200%	200%	525%	100%	rapporto: 546000/104000 dati come da relazione al rendiconto				30,00	1,50			
		Verifica costante delle dichiarazioni ISEE e recupero di somme altrimenti dovute al comune ed a concessioni di servizi alla persona (mensa anziani, rette)		n° di isee controllati su n° isee totali	10%	100%	100%	100%	100%	100%			23,00		2,30				
Ricerca delle migliori opportunità in termini economici (per l'ospite e per il Comune) per la istituzionalizzazione di minori disabili ed anziani.	Progettazione condivisa con l'ULSS per la riduzione degli inserimenti in comunità per i minori. Attività di animazione, doposcuola per casi di fragilità di minori. Verifica costante di forme alternative di collocamento per disabili ed anziani	Coordinamento del volontariato e delle scuole per la prevenzione del disagio minorile attivando servizi territoriali di doposcuola e centri aggregativi estivi e garanzia di accoglienza, prevenzione e integrazione.	Istituzione di progetti di accoglienza condivisi con associazionismo e volontariato (PIAF, Matite colorate)	numero progetti condivisi		2	2	2	2	100%				24,00		0,20			
			Conferma attività del centro antiviolenza	conferma entro 31/12		entro i termini 100%	entro i termini 100%	entro i termini 100%			100%			24,00		0,20			
			Avvio di corsi rivolti ai giovani in collaborazione con le scuole	numero corsi	5%	3	3	3			100%	100%			25,00		0,21		
			Puntuale apertura sportello immigrati con cooperative	percentuale di realizzazione apertura dello sportello ogni 15 giorni dalle ore 16.00 alle ore 18.00		100%	100%	100%			>80%	100%			24,00		0,20		
			Progetto CI STO AFFARE FATICA	soddisfazione n° ragazzi coinvolti		>80%	>80%	>80%			50	60	60			24,00		0,20	
Partecipazione in qualità di capofila e/o partner a progetti regionali promossi nell'ambito del servizio sociale (giovani, donne, avvio al lavoro)	Progettazione attiva in caso di bandi regionali con partecipazione, quando possibile, con fondi propri, finalizzando l'intervento alla creazione di reddito. Azioni di orientamento al lavoro per i giovani	PON Inclusion: attivazione del partenariato, del progetto e verificasostegno dei beneficiari aventi diritto	Adempimento partenariato e modifica piano finanziario, esecuzione e monitoraggio appalto e assunzione operatori, continuazione progetto avviso 1 PAIS Pon Inclusion	percentuale istruttoria processata	20%	100%	-	-	100%	100%				27,00	2,70				
			Passaggio dal software interno a(ad abbonamento) al software gestito con il distretto con relativo risparmio del canone di abbonamento. Nel 2020 è previsto l'acquisto e l'importazione dei dati, nel 2021 la messa a regime	percentuale azioni necessarie completate		100%	-	-							27,00	2,70			
		Piano Povertà: efficace organizzazione e coordinazione dell'ambito.	Operatività come Capofila d'Ambito e gestione dell'ambito e del gruppo di lavoro	n° incontri	20%	40	40	40	65	100%				26,00		2,60			
			Risposta dell'80% delle richieste pervenute da parte dei comuni dell'ambito in meno di 7 gg	si/no		si	si	si	si	100%				25,00		2,50			
RIA attivare convenzioni con i Comuni d'ambito, redazione di un progetto e sua realizzazione nei tempi previsti dal Bando		Riparto del budget e monitoraggio	percentuale istruttoria processata	10%	100%				100%	100%			27,00		2,70				
Ricerca di opportunità di sussidi nazionali e/o regionali.	Supporto amministrativo e erogazione dei contributi e delle altre opportunità di sostegno alla domiciliarità	Utilizzo dei fondi assegnati con Dgr 1367 del 23/09/2019 (Sportello famiglia)	Avvio della procedura amministrativa per l'acquisizione	percentuale istruttoria processata	5%	90%			90%	100%	Applicativo acquisito e approvazione rendiconto da parte della Regione		25,00		1,25				

Totale obiettivi n. 9			100%													
<b>Risorse Umane assegnate al Servizio:</b>			<b>Livello</b>	<b>% tempo lavorato</b>												
1650	Istruttore Direttivo Amm.vo/contabile		D1	100,00%												
4120	Assistente sociale - Istrut.Direttivo		D1	100,00%												
5340	Assistente sociale - Istrut.Direttivo		D1	83,33%												
10980	Assistente sociale - Istrut.Direttivo		D1	100,00%												
1300	Ufficiale Amministrativo - Istruttore		C	100,00%												
5050	Ufficiale Amministrativo - Istruttore		C	100,00%												
5120	Assist. Domiciliare-Esecutore		B1	69,44%												
6350	Assistente sociale - Istrut.Direttivo		D1	66,67%												
7655	Assistente sociale - Istrut.Direttivo		D1	100,00%												
51388	Assistente sociale - Istrut.Direttivo		D1	100,00%												
51400	Assistente sociale - Istrut.Direttivo		D1	100,00%												
55000	Assistente sociale - Istrut.Direttivo		D1	100,00%												
56940	Assistente sociale - Istrut.Direttivo		D1	100,00%												
57750	Assistente sociale - Istrut.Direttivo		D1	100,00%												
57760	Assistente sociale - Istrut.Direttivo		D1	100,00%												
59000	Istruttore Amministrativo		C	91,66%												

SETTORE		3° SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA									Fascia di Valutazione													
CENTRO DI RESPONSABILITÀ		Biblioteca e Museo																						
RESPONSABILE		Dott. Gianluca Mastrangelo																						
FUNZIONARIO ADDETTO AL C.D.R.		Dott. Matteo Melchiorre																						
AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO		Garbuio Roberta																						
DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2021-2023													RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2021											
DESCRIZIONE OBIETTIVO		Azioni	OBIETTIVI	Attività/Fasi	Indicatore	Peso	valore atteso 2021	valore atteso 2022	valore atteso 2023	ATTIVITÀ STRATEGICA (RISORSE UMANE)	ATTIVITÀ STRATEGICA (RISORSE ECONOMICHE)	OBIETTIVI STRATEGICI (RISORSE ECONOMICHE)	OBIETTIVI STRATEGICI (RISORSE UMANE)	VALORI QUANTITATIVI (PUNTEGGIO)	Valore raggiunto 2021	% Raggiungimento target 2021	Note sul raggiungimento dell'obiettivo	A	B	C	D	E	Punteggio	
Garantire l'accesso ai contenitori della cultura (Biblioteca, Teatro Museo) ai cittadini ed alle scolaresche per mantenere una crescita armonica della società nella condivisione e nel recupero dei principi alla base dell'organizzazione civile		Mantenimento del servizio di biblioteca di pubblica lettura (adulti) nell'orario consolidato. Servizio di sale per studio con accesso internet	Mantenimento dei servizi e dell'orario consolidati, del ruolo sociale-aggregativo della biblioteca, e dotazione di nuovi strumenti e materiali (librari e non).	Mantenimento orario a seguito della riduzione del personale andato in quiescenza (-72 ore di forza lavoro)	si/no	10%	si	si	si	X				X	si	100%				24,00			0,80	
				Promozione dell'utilizzo dei servizi digitali messi a disposizione del pubblico (tablet, servizi di edicola digitale, biblioteche digitali, digitalizzazioni)	n° utenti che accedono ai servizi digitalizzati.		50%	100%	100%						50%	100%		26,00	0,87					
					n° iniziative atte alla promozione (n° post, offerte...)		10	15	20						15	100%		26,00	0,87					
		Mantenimento del servizio di biblioteca ragazzi. Collegamento con le strutture scolastiche della prima infanzia e primaria	Mantenimento servizi e orari consolidati e accessi per le famiglie. Rafforzamento rapporti con il nido comunale e gli istituti comprensivi cittadini.	Mantenimento orario a seguito della riduzione del personale andato in quiescenza.	mantenimento	5%	si	si	si	X				X	si	100%	l'orario è stato anzi allargato, con apertura della Biblioteca ragazzi il sabato mattina			25,00			0,42	
				Riorganizzazione e revisione della collezione libraria, con collocazione e nuovo allestimento degli spazi.	percentuale di realizzazione		75%	100%	100%						80%	100%		25,00	0,42					
				Visite guidate, incontri con insegnanti e attività di promozione della lettura e del libro per bambini e ragazzi.	numero		10	10	10						12	100%		25,00	0,42					
		Garanzia di accesso all'archivio storico comunale e agli altri fondi archivistici della Biblioteca, potenziamento della disponibilità di visione digitalizzata ai beni archivistici e acquisizione di nuovi spazi per archivio storico	Organizzazione di incontri e manifestazioni di invito alla lettura ed animazione culturale	Garanzia di accesso all'archivio storico comunale e agli altri fondi archivistici della Biblioteca, potenziamento della disponibilità di visione digitalizzata ai beni archivistici e acquisizione di nuovi spazi per archivio storico	Elaborazione di progetti e prime attuazioni inerenti la catalogazione, collocazione e conservazione adeguata dei fondi archivistici. Affidamento catalogazione fondo Carlo Scarpa-Brusatini come realizzazione di strumento di accesso; Progetto per messa in sicurezza del Fondo Fervet (31.12.2021) e per sua collocazione (entro 31.12.2022) in sede conservativamente adeguata;	numero di progetti catalografici realizzati	10%	2	2	2	X				2	100%				25,00			2,50	
					Organizzazione di incontri e conversazioni su temi dell'arte e della storia cittadina nell'ambito delle attività dell'Archivio Storico.	Valorizzazione del patrimonio bibliografico, archivistico e museale mediante cicli di incontri, presentazioni librarie, seminari e conferenze aperte al pubblico.		numero delle attività realizzate	25%	15					20	20		X					23	100%
		Promuovere e favorire iniziative di ricerca, di divulgazione e di valorizzazione del patrimonio storico, culturale e linguistico su cui trova fondamento l'identità veneta.		Valorizzazione del patrimonio linguistico e culturale Veneto.		Organizzazione di appuntamenti e rassegne, come individuati dall'Assessorato all'identità Veneta, sulla base di bandi e proposte dell'associazionismo locale.									X									
		Garantire l'accesso ai contenitori della cultura (Biblioteca, Teatro Museo) ai cittadini ed alle scolaresche per mantenere una crescita armonica della società nella condivisione e nel recupero dei principi alla base dell'organizzazione civile		Attività museali - tutela e conservazione dei beni	Ottimizzazione e implementazione delle attività conservative, catalografiche dei beni del Museo.	Progressione delle attività di catalogazione dei beni delle Civiche collezioni. Catalogazione di fondi singoli secondo gli standard ICCD. Versamento dei dati catalografici nelle banche dati on-line della Regione Veneto e/o del Ministero dei Beni Culturali	numero fondi catalogati	15%	1	2	2	X				1	100%				25,00			3,75
Apertura, dotazione tecnologica e organizzazione gestionale dello Studiolo di Vicolo dei Vetri.	termine					100%				90%	90%					lavoro rallentato a causa del covid.				24,00	0,90			
Mantenimento del servizio di museo con ridefinizione delle tariffe di accesso e nuove modalità di fruizione.	Aumentare l'offerta culturale del Museo e le possibilità di fruizione da parte dei cittadini, con particolare attenzione ai giovani.			Individuazione e proposta al pubblico di pacchetti di visite guidate (ordinarie e a tema) e di laboratori didattici con il coinvolgimento delle scuole.	percentuale di realizzazione	15%	75%	100%	100%	X				75%	100%				25,00			0,94		
				Realizzazione esposizioni temporanee presso il Museo Casa Giorgione all'interno di una progettualità espositiva pluriennale. Progettazione, realizzazione e promozione evento espositivo	tempo esposizione (in mesi)		>=6	7	7					9	100%		26,00	0,98						
Collaborazione con istituti scolastici, azioni di scambio e interazioni con altri Musei	Realizzazione del progetto espositivo "Noè Bordignon"			Mantenimento delle collaborazioni strette dalla direzione del Museo con altri istituti museali e della cooperazione con altri Musei del territorio	numero incontri tra i partner	>=8	>=8	>=8							8	100%			25,00			0,94		
				Inaugurazione mostra a settembre 2021 e conclusione a gennaio 2022.	numero visitatori	-	>=1000	-								-	-							
		Conclusioni e avvio della partnership "Terre Natiè" tra Museo Casa Giorgione, Museo Gypsotheca Canova di Possagno, Museo Casa di Tiziano di Pieve di Cadore e Regione Veneto.	si/no	5%	si	-	-		X				si	100%					26,00		1,30			
		Promozione virtuale delle attività del museo e della biblioteca	Utilizzo dei canali social e di spot virtuali.	Numero di interventi nei social e di spot virtuali	15%	>=50	>=50	>=50	X				70	100%					26,00		3,90			

Totale obiettivi n. 9			100%	
Risorse Umane assegnate al Servizio:			Livello	
7220	Istruttore Direttivo Bibliotecario - museale	D1	100,00%	
1900	Ufficiale Amministrativo - Istruttore	C	100,00%	
2950	Ufficiale Amministrativo - Istruttore	C	100,00%	
3000	Ufficiale Amministrativo - Istruttore	C	100,00%	
3510	Ufficiale Amministrativo - Istruttore	C	83,33%	
10090	Ufficiale Amministrativo - Istruttore	C	100,00%	

25,73



SETTORE CENTRO DI RESPONSABILITÀ RESPONSABILE FUNZIONARIO ADDETTO AL C.D AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO		3° SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA Cultura, Teatro e Turismo Dott. Gianluca Mastrangelo Carlo Simioni Garbuio Roberta e Giovine Gianfranco		OBIETTIVI PEG 2021-2023					RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2021										
DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2021-2023																			Punteggio
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Azioni	OBIETTIVI	Attività/Fasi	Indicatore	Peso	valore atteso 2021	valore atteso 2022	valore atteso 2023	ATTIVITÀ BEMERITE INDICATORI TEMPORALI	ATTIVITÀ BEMERITE INDICATORI QUALITATIVI	OBIETTIVI BEMERITI INDICATORI QUALITATIVI	OBIETTIVI BEMERITI INDICATORI QUANTITATIVI	Fascia di Valutazione					Punteggio	
													Valore raggiunto 2021	% Raggiungimento target 2021	Note sul raggiungimento dell'obiettivo				A
													0-14	15-18	19-25	26-28	29-30		
													NON ADEGUATA	PARZIALMENTE	ADEGUATA	PIU' CHE ADEGUATA	ECCELLE NTE		
													L'obiettivo o non è stato raggiunto	L'obiettivo è stato parzialmente raggiunto	L'obiettivo è stato conseguito a livello sufficiente	L'obiettivo è stato conseguito a pieno titolo	L'obiettivo è stato superato	Punteggio (su 100)	
Garantire l'accesso ai contenitori della cultura (Biblioteca, Teatro Museo) ai cittadini ed alle scolaresche per mantenere una crescita armonica della società nella condivisione e nel recupero dei principi alla base dell'organizzazione civile	Mantenimento quale contenitore spettacolare del Teatro Accademico per attività di soggetti terzi garantendo le specifiche di agibilità di P.S.	Miglior utilizzo del Teatro Accademico. Piena e continuativa agibilità degli spazi in base alle necessità. Informazione continuativa ad abbonati e spettatori, in particolare attraverso i media tradizionali e nuovi media.	Programmazione del calendario eventi 2021 mantenendo il numero delle proposte dello scorso anno con uno studio su nuove tematiche (con implementazione della fruibilità del teatro per eventi online in seguito all'emergenza sanitaria)	numero eventi	22%	50 eventi	150 eventi	150 eventi	X				57	100%		25,00	1,83		
	Produzione di rassegne di prosa e musica con organismi qualificati		Aggiornamento continuo pagina facebook	numero post		>=50	>=50	>=50	X			82	100%		26,00	1,91			
			Realizzazione stagione di prosa e ospitalità stagione musicale del Conservatorio	numero rassegne		1	2	2	X			1	100%		25,00	1,83			
			Apertura a soggetti terzi che producano in proprio gli spettacoli con eventuale applicazione non di tariffe ma di partecipazione in quota degli incassi.	numero eventi		-	almeno 4	almeno 4	X			-	-						
Rassegne d'arte della Galleria del Teatro Accademico ad invito o in ospitalità a pagamento	Miglior utilizzo della Galleria del Teatro Accademico. Piena e continua agibilità degli spazi in base alle necessità sia per eventi espositivi di produzione comunale sia per eventi espositivi su richiesta di artisti	Programma del calendario eventi 2021 mantenendo il numero delle proposte dello scorso anno	numero mostre e numero giorni di apertura	14%	5 mostre con 200 giorni di apertura	8 mostre con 200 giorni di apertura	8 mostre con 200 giorni di apertura	X				5 mostre 231 giorni	100%		26,00	3,64			
Promuovere e favorire iniziative di ricerca, di divulgazione e di valorizzazione del patrimonio storico.	Valorizzazione delle manifestazioni storiche di interesse locale al fine della diffusione della conoscenza delle tradizioni.	Acquisizione del dominio castelfranconveneto.it e aggiornamento costante dei contenuti in collaborazione con biblioteche a museo.	percentuale realizzazione manifestazioni in calendario	14%	100%	100%	100%	X				100% 4 eventi	100%		26,00	3,64			
	Predisposizione del materiale promozionale e informativo per la realizzazione di un'adeguata informazione, promozione e accoglienza turistica;		Acquisizione dominio entro il 31/12/2021	numero eventi organizzati	8%	si	-	-	X				si	100%		24,00	1,92		
Attività di marketing territoriale e di programmazione delle politiche riferenti al turismo in collaborazione con gli operatori di settore	Promozione di interventi mirati alla qualificazione del sistema dell'offerta locale e dei servizi turistici, relativi all'informazione e all'accoglienza turistica	Affinamento di rapporti con l'organismo di gestione della destinazione. Continuità nel rapporto con MarcaTreviso. Elaborazione condivisa con le associazioni di operatori turistici di progetti per il miglior utilizzo dei fondi provenienti dalla tassa di soggiorno. Solerte elaborazione delle pratiche amministrative riferite a concessioni ed altri atti inerenti la realizzazione di eventi pubblici. Accoglienza continuativa dei turisti in base all'orario definito e implementazione dei dati sul portale. Realizzazione di iniziative di promozione turistica della città (visite guidate, eventi, incontri...)	numeri incontri con operatori		>=3	>=10	>=10	X				0	0%	fermo causa covid	N.V.				
			numero atti 60 numero giorni emissione atti	14%	60 entro 30 giorni	60 entro 30 giorni	60 entro 30 giorni	X			63	100%		25,00	3,50				
			numero giorni necessari per implementare i dati sul portale	14%	max 7 giorni	max 7 giorni	max 7 giorni	X			max 7 giorni	100%		24,00	3,36				
			numero	14%	almeno 12	almeno 12	almeno 12	X			20	100%		26,00	3,64				
Partecipazione in collaborazione con la Regione, la Provincia ad iniziative di promozione turistica in Italia e all'estero	Partecipazione ad attività di promozione turistica in Italia e all'estero	Piena collaborazione con le iniziative di MarcaTreviso ed altre strutture di promo-commercializzazione. Attenzione alle iniziative provenienti da associazioni ed altri organismi. Miglior visibilità delle iniziative rivolte alla cittadinanza.	Massima disponibilità per le iniziative proposte	numero iniziative seguite su proposte (indicando i totali)		-	100%	100%	X			-	-	attività per il 2022					
Promozione di interventi mirati alla qualificazione del sistema dell'offerta locale e dei servizi turistici, relativi all'informazione e all'accoglienza turistica	Azioni per il miglioramento del decoro della città.	Piena collaborazione con le iniziative promosse dai servizi urbanistica, strade e dal settore LL.PP. Revisione della segnaletica stradale con finalità turistica	Presentazione per stralci del progetto di nuovo assefto entro il 31/12	termine		entro i termini 100%	entro i termini 100%	entro i termini 100%	X			no	0%	nel 2021 fermo a causa della situazione d'emergenza covid e del coordinamento necessario con l'università di Padova	N.V.				
Totale obiettivi n. 10					100%													25,27	
Risorse Umane assegnate al Servizio:				Livello	% tempo lavorato														
10150				Funzionario amministrativo/contabile	D3	100,00%													
4150				Ufficiale Amministrativo - Istruttore	C	100,00%													
7090				Collaboratore professionale - Operaio altamente spec.	B3	100,00%													
7207				Istruttore Direttivo	D	100,00%													
9100				Operatore servizi di supporto	A	100,00%													
2586				Ufficiale Amministrativo - Istruttore	C	83,33%													

SETTORE CENTRO DI RESPONSABILITA'		SETTORE 3° SERVIZI ALLA PERSONA Servizi Scolastici, Sport, Associazioni		OBIETTIVI PEG 2021-2023					Fascia di Valutazione																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
RESPONSABILE		Dott. Gianluca Mastrangelo		DESCRIZIONE OBIETTIVO	Azioni	OBIETTIVI	Attività/Fasi	Indicatore	Peso	valore atteso 2021	valore atteso 2022	valore atteso 2023	Valore raggiunto 2021	% Raggiungimento target 2021	Note sul raggiungimento dell'obiettivo	Fascia di Valutazione																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
FUNZIONARIO ADDETTO AL C.D.R.		Maria Teresa Sordi														A	B	C	D	E	Punteggio																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																													
AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO		Franco Pivotti (Servizi Scolastici)		NON ADEGUATO		PARZIALE ADEGUATO		ADEGUATO		PUNTO ADEGUATO		ECCELLENTE																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						
AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO		Franco Pivotti (Sport, Associazioni)																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO		Marica Galante (Pari Opportunità)																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2021-2023																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
<table border="1"> <thead> <tr> <th>DESCRIZIONE OBIETTIVO</th> <th>Azioni</th> <th>OBIETTIVI</th> <th>Attività/Fasi</th> <th>Indicatore</th> <th>Peso</th> <th>valore atteso 2021</th> <th>valore atteso 2022</th> <th>valore atteso 2023</th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">Promozione dell'esercizio della libertà educativa aumento delle disponibilità di scelta per le famiglie</td> <td>Erogazione dei contributi per la scuola dell'obbligo (buono libri, ecc)</td> <td rowspan="3">Efficiente gestione delle istruttorie e liquidazioni dei contributi statali/regionali e liquidazione</td> <td>Istruttoria, assistenza alla compilazione ai richiedenti dei contributi statali/regionali assegnati alle famiglie per la scuola.</td> <td>l'80% delle pratiche entro 60 giorni dall'accreditamento</td> <td rowspan="3">10%</td> <td>si</td> <td>si</td> <td>si</td> <td rowspan="3">X</td> <td rowspan="3"></td> <td rowspan="3"></td> <td rowspan="3"></td> <td>si</td> <td>100%</td> <td>184 pratiche per il buono libri</td> <td>24,00</td> <td>0,80</td> </tr> <tr> <td>Mantenimento dei rapporti convenzionali e dei finanziamenti con le scuole materne parrocchiali e con IPAB Umberto I</td> <td>Istruttoria e liquidazione dei contributi statali/regionali/comunali assegnati a associazioni, enti pubblici e privati e scuole cittadine</td> <td>l'80% delle pratiche entro 60 giorni dall'accreditamento</td> <td>si</td> <td>si</td> <td>si</td> <td>si</td> <td>100%</td> <td></td> <td>24,00</td> <td>0,80</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Verifica contabile degli alunni a cui vengono assegnati i libri e verifica della popolazione scolastica</td> <td>numero alunni verificati su numero alunni totale</td> <td>&gt;90%</td> <td>&gt;90%</td> <td>&gt;90%</td> <td></td> <td></td> <td>26,00</td> <td>0,87</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">Garantire l'accesso alle palestre cittadine (Comunali e provinciali) alle asd rivedendo la spesa promuovere l'esercizio dello sport garantendo spazi ad enti ed associazioni di diversa natura</td> <td>Mantenimento delle palestre ora in uso</td> <td rowspan="3">Miglior gestione degli spazi disponibili al netto degli utilizzi scolastici</td> <td>Assegnazione sia per attività continuativa sia per attività occasionale con la ricerca di soluzioni alternative finalizzate alla riduzione dei costi (con una percentuale di usi/disponibilità per ogni struttura maggiore del 90%)</td> <td>numero richieste attività occasionale accolte su ricevute</td> <td rowspan="3">30%</td> <td>30 su 30</td> <td>30 su 30</td> <td>30 su 30</td> <td rowspan="3">X</td> <td rowspan="3"></td> <td rowspan="3"></td> <td rowspan="3"></td> <td>30 su 30</td> <td>100%</td> <td></td> <td>25,00</td> <td>2,50</td> </tr> <tr> <td>Garantire la qualità del servizio e il miglior uso degli spazi</td> <td>Controlli d'ufficio sulla base delle opportunità e richieste dell'Amministratore di referato</td> <td>numero controlli</td> <td>20</td> <td>20</td> <td>20</td> <td>20</td> <td>100%</td> <td></td> <td>25,00</td> <td>2,50</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Rilascio provvedimenti amministrativi per eventi sportivi (gare ciclistiche, passeggiate...)</td> <td>numero eventi</td> <td>almeno 7</td> <td>almeno 15</td> <td>almeno 15</td> <td>6</td> <td>100%</td> <td>numero inferiore rispetto al previsto a causa della situazione d'emergenza</td> <td>24,00</td> <td>2,40</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">Implementazione di strumenti e organismi per una maggior partecipazione dei cittadini</td> <td>Rapporto costante con le associazioni frazionali per un corretto uso degli spazi</td> <td rowspan="2">Rinforzare e mantenere un rapporto costante con le associazioni</td> <td>Aggiornamento costante dell'Albo delle Associazioni e verifiche periodiche</td> <td>numero controlli</td> <td rowspan="2">10%</td> <td>almeno 15</td> <td>almeno 15</td> <td>almeno 15</td> <td rowspan="2">X</td> <td rowspan="2"></td> <td rowspan="2"></td> <td rowspan="2"></td> <td>&gt;15</td> <td>100%</td> <td>si sono iscritte 2 nuove associazioni</td> <td>25,00</td> <td>0,63</td> </tr> <tr> <td>Programmare incontri periodici con le associazioni suddivise per ambito di interesse per programmazione interventi</td> <td>Supporto in sede di programmazione delle iniziative proposte all'Amministrazione. Partecipazione ai diversi incontri promossi dagli assessori di comports.</td> <td>numero incontri</td> <td>almeno 2</td> <td>almeno 2</td> <td>almeno 2</td> <td>2</td> <td>100%</td> <td></td> <td>24,00</td> <td>0,60</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">Organizzare manifestazioni sportive a carattere locale nazionale</td> <td>Incrementare le manifestazioni in collaborazione con associazioni di promozione turistica e sportive.</td> <td rowspan="2">Rinforzare e mantenere un rapporto costante con le associazioni</td> <td>Sostegno agli eventi organizzati dalle associazioni/gruppi (manifestazioni varie - gare ciclistiche- transiti ecc)</td> <td>numero eventi</td> <td rowspan="2">10%</td> <td>almeno 7</td> <td>almeno 10</td> <td>almeno 10</td> <td rowspan="2">X</td> <td rowspan="2"></td> <td rowspan="2"></td> <td rowspan="2"></td> <td>6</td> <td>100%</td> <td>Il numero di gare svolte sono state inferiori rispetto al previsto, anche se diversi sono stati i tentativi di organizzazioni di passeggiate, anche all'ultimo rinunciate, in quanto le limitazioni Covid hanno reso difficile organizzare questo tipo di eventi. Soltanto alcune competizioni, nel rispetto dei rigidi protocolli di Federazione hanno potuto svolgersi.</td> <td>24,00</td> <td>0,60</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Sostegno alle associazioni e supporti per l'attivazione dei centri estivi in seguito alla situazione pandemica</td> <td>n° centri estivi attivati</td> <td>15</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>25</td> <td>100%</td> <td></td> <td>26,00</td> <td>0,65</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">Garantire il diritto allo studio e i servizi ausiliari all'istruzione</td> <td>Mantenimento del servizio di mensa scolastica</td> <td rowspan="3">Miglior gestione del servizio mensa per una maggior soddisfazione degli utenti</td> <td>Risoluzione immediata alle richieste da parte degli utenti</td> <td>N° giorni di risposta agli utenti</td> <td rowspan="3">25%</td> <td>&lt;=3</td> <td>&lt;=3</td> <td>&lt;=3</td> <td rowspan="3">X</td> <td rowspan="3"></td> <td rowspan="3"></td> <td rowspan="3"></td> <td>&lt;3</td> <td>100%</td> <td></td> <td>25,00</td> <td>3,13</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Monitoraggio costante dei disservizi ed eventuali segnalazioni alla ditta</td> <td>% segnalazioni alla ditta sul numero di disservizi (indicare numero segnalazioni / numero disservizi)</td> <td>70%</td> <td>70%</td> <td>70%</td> <td>63%</td> <td>100%</td> <td></td> <td>24,00</td> <td>3,00</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>Penalità identificate per contestazioni</td> <td>almeno 2 penalità 600€</td> <td>almeno 2 penalità 600€</td> <td>almeno 2 penalità 600€</td> <td>0</td> <td>100%</td> <td>non si è verificata la necessità</td> <td colspan="2">N.V.</td> <td>0,00</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">Garantire la sorveglianza davanti alle scuole e favorire tutte le azioni per l'accoglienza pre-scolastica</td> <td>Garanzia di un servizio di trasporto scolastico efficiente</td> <td rowspan="2">Garantire il trasporto scolastico a tutti gli utenti.</td> <td>Mantenimento delle corse in essere sino a diversa utilità. Rapporti continuativi con le famiglie, con le scuole e il concessionario</td> <td>Numero corse attive e numero plessi scolastici seguiti</td> <td rowspan="2">25%</td> <td>44 per servire 18 plessi scolastici.</td> <td>44 per servire 18 plessi scolastici.</td> <td>44 per servire 18 plessi scolastici.</td> <td rowspan="2">X</td> <td rowspan="2"></td> <td rowspan="2"></td> <td rowspan="2"></td> <td>44 per servire 18 plessi scolastici</td> <td>100%</td> <td></td> <td>24,00</td> <td>3,00</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Mantenimento del servizio "nonni vigili".</td> <td>Numero nonni vigili</td> <td>almeno 15</td> <td>almeno 15</td> <td>almeno 15</td> <td>13</td> <td>90%</td> <td>la limitazione causa green pass e difficoltà di reperire nonni vigile in considerazione alla pandemia. In sostituzione è stato previsto un servizio alternativo di sostegno/supporto, che a titolo sperimentale si sta concretizzando nel 2022</td> <td>25,00</td> <td>3,13</td> </tr> <tr> <td colspan="5">Totale obiettivi n. 5</td> <td colspan="5">100%</td> <td colspan="7"></td> </tr> <tr> <td colspan="5">Risorse Umane assegnate al Servizio:</td> <td colspan="2">Livello</td> <td colspan="2">% tempo lavorato</td> <td colspan="8"></td> </tr> <tr> <td colspan="5">10280</td> <td colspan="2">Funzionario amministrativo/contabile</td> <td colspan="2">D3</td> <td colspan="2">100,00%</td> <td colspan="6"></td> </tr> <tr> <td colspan="5">7700</td> <td colspan="2">Ufficiale Amministrativo - Istruttore</td> <td colspan="2">C</td> <td colspan="2">66,67%</td> <td colspan="6"></td> </tr> <tr> <td colspan="5">10200</td> <td colspan="2">Ufficiale Amministrativo - Istruttore</td> <td colspan="2">C</td> <td colspan="2">100,00%</td> <td colspan="6"></td> </tr> <tr> <td colspan="5">8500</td> <td colspan="2">Ufficiale Amministrativo - Istruttore</td> <td colspan="2">C</td> <td colspan="2">100,00%</td> <td colspan="6"></td> </tr> </tbody> </table>																	DESCRIZIONE OBIETTIVO	Azioni	OBIETTIVI	Attività/Fasi	Indicatore	Peso	valore atteso 2021	valore atteso 2022	valore atteso 2023									Promozione dell'esercizio della libertà educativa aumento delle disponibilità di scelta per le famiglie	Erogazione dei contributi per la scuola dell'obbligo (buono libri, ecc)	Efficiente gestione delle istruttorie e liquidazioni dei contributi statali/regionali e liquidazione	Istruttoria, assistenza alla compilazione ai richiedenti dei contributi statali/regionali assegnati alle famiglie per la scuola.	l'80% delle pratiche entro 60 giorni dall'accreditamento	10%	si	si	si	X				si	100%	184 pratiche per il buono libri	24,00	0,80	Mantenimento dei rapporti convenzionali e dei finanziamenti con le scuole materne parrocchiali e con IPAB Umberto I	Istruttoria e liquidazione dei contributi statali/regionali/comunali assegnati a associazioni, enti pubblici e privati e scuole cittadine	l'80% delle pratiche entro 60 giorni dall'accreditamento	si	si	si	si	100%		24,00	0,80		Verifica contabile degli alunni a cui vengono assegnati i libri e verifica della popolazione scolastica	numero alunni verificati su numero alunni totale	>90%	>90%	>90%			26,00	0,87	Garantire l'accesso alle palestre cittadine (Comunali e provinciali) alle asd rivedendo la spesa promuovere l'esercizio dello sport garantendo spazi ad enti ed associazioni di diversa natura	Mantenimento delle palestre ora in uso	Miglior gestione degli spazi disponibili al netto degli utilizzi scolastici	Assegnazione sia per attività continuativa sia per attività occasionale con la ricerca di soluzioni alternative finalizzate alla riduzione dei costi (con una percentuale di usi/disponibilità per ogni struttura maggiore del 90%)	numero richieste attività occasionale accolte su ricevute	30%	30 su 30	30 su 30	30 su 30	X				30 su 30	100%		25,00	2,50	Garantire la qualità del servizio e il miglior uso degli spazi	Controlli d'ufficio sulla base delle opportunità e richieste dell'Amministratore di referato	numero controlli	20	20	20	20	100%		25,00	2,50		Rilascio provvedimenti amministrativi per eventi sportivi (gare ciclistiche, passeggiate...)	numero eventi	almeno 7	almeno 15	almeno 15	6	100%	numero inferiore rispetto al previsto a causa della situazione d'emergenza	24,00	2,40	Implementazione di strumenti e organismi per una maggior partecipazione dei cittadini	Rapporto costante con le associazioni frazionali per un corretto uso degli spazi	Rinforzare e mantenere un rapporto costante con le associazioni	Aggiornamento costante dell'Albo delle Associazioni e verifiche periodiche	numero controlli	10%	almeno 15	almeno 15	almeno 15	X				>15	100%	si sono iscritte 2 nuove associazioni	25,00	0,63	Programmare incontri periodici con le associazioni suddivise per ambito di interesse per programmazione interventi	Supporto in sede di programmazione delle iniziative proposte all'Amministrazione. Partecipazione ai diversi incontri promossi dagli assessori di comports.	numero incontri	almeno 2	almeno 2	almeno 2	2	100%		24,00	0,60	Organizzare manifestazioni sportive a carattere locale nazionale	Incrementare le manifestazioni in collaborazione con associazioni di promozione turistica e sportive.	Rinforzare e mantenere un rapporto costante con le associazioni	Sostegno agli eventi organizzati dalle associazioni/gruppi (manifestazioni varie - gare ciclistiche- transiti ecc)	numero eventi	10%	almeno 7	almeno 10	almeno 10	X				6	100%	Il numero di gare svolte sono state inferiori rispetto al previsto, anche se diversi sono stati i tentativi di organizzazioni di passeggiate, anche all'ultimo rinunciate, in quanto le limitazioni Covid hanno reso difficile organizzare questo tipo di eventi. Soltanto alcune competizioni, nel rispetto dei rigidi protocolli di Federazione hanno potuto svolgersi.	24,00	0,60		Sostegno alle associazioni e supporti per l'attivazione dei centri estivi in seguito alla situazione pandemica	n° centri estivi attivati	15	-	-	25	100%		26,00	0,65	Garantire il diritto allo studio e i servizi ausiliari all'istruzione	Mantenimento del servizio di mensa scolastica	Miglior gestione del servizio mensa per una maggior soddisfazione degli utenti	Risoluzione immediata alle richieste da parte degli utenti	N° giorni di risposta agli utenti	25%	<=3	<=3	<=3	X				<3	100%		25,00	3,13		Monitoraggio costante dei disservizi ed eventuali segnalazioni alla ditta	% segnalazioni alla ditta sul numero di disservizi (indicare numero segnalazioni / numero disservizi)	70%	70%	70%	63%	100%		24,00	3,00			Penalità identificate per contestazioni	almeno 2 penalità 600€	almeno 2 penalità 600€	almeno 2 penalità 600€	0	100%	non si è verificata la necessità	N.V.		0,00	Garantire la sorveglianza davanti alle scuole e favorire tutte le azioni per l'accoglienza pre-scolastica	Garanzia di un servizio di trasporto scolastico efficiente	Garantire il trasporto scolastico a tutti gli utenti.	Mantenimento delle corse in essere sino a diversa utilità. Rapporti continuativi con le famiglie, con le scuole e il concessionario	Numero corse attive e numero plessi scolastici seguiti	25%	44 per servire 18 plessi scolastici.	44 per servire 18 plessi scolastici.	44 per servire 18 plessi scolastici.	X				44 per servire 18 plessi scolastici	100%		24,00	3,00		Mantenimento del servizio "nonni vigili".	Numero nonni vigili	almeno 15	almeno 15	almeno 15	13	90%	la limitazione causa green pass e difficoltà di reperire nonni vigile in considerazione alla pandemia. In sostituzione è stato previsto un servizio alternativo di sostegno/supporto, che a titolo sperimentale si sta concretizzando nel 2022	25,00	3,13	Totale obiettivi n. 5					100%												Risorse Umane assegnate al Servizio:					Livello		% tempo lavorato										10280					Funzionario amministrativo/contabile		D3		100,00%								7700					Ufficiale Amministrativo - Istruttore		C		66,67%								10200					Ufficiale Amministrativo - Istruttore		C		100,00%								8500					Ufficiale Amministrativo - Istruttore		C		100,00%																			
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Azioni	OBIETTIVI	Attività/Fasi	Indicatore	Peso	valore atteso 2021	valore atteso 2022	valore atteso 2023																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																										
Promozione dell'esercizio della libertà educativa aumento delle disponibilità di scelta per le famiglie	Erogazione dei contributi per la scuola dell'obbligo (buono libri, ecc)	Efficiente gestione delle istruttorie e liquidazioni dei contributi statali/regionali e liquidazione	Istruttoria, assistenza alla compilazione ai richiedenti dei contributi statali/regionali assegnati alle famiglie per la scuola.	l'80% delle pratiche entro 60 giorni dall'accreditamento	10%	si	si	si	X				si	100%	184 pratiche per il buono libri	24,00	0,80																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
	Mantenimento dei rapporti convenzionali e dei finanziamenti con le scuole materne parrocchiali e con IPAB Umberto I		Istruttoria e liquidazione dei contributi statali/regionali/comunali assegnati a associazioni, enti pubblici e privati e scuole cittadine	l'80% delle pratiche entro 60 giorni dall'accreditamento		si	si	si					si	100%		24,00	0,80																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
			Verifica contabile degli alunni a cui vengono assegnati i libri e verifica della popolazione scolastica	numero alunni verificati su numero alunni totale		>90%	>90%	>90%							26,00	0,87																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
Garantire l'accesso alle palestre cittadine (Comunali e provinciali) alle asd rivedendo la spesa promuovere l'esercizio dello sport garantendo spazi ad enti ed associazioni di diversa natura	Mantenimento delle palestre ora in uso	Miglior gestione degli spazi disponibili al netto degli utilizzi scolastici	Assegnazione sia per attività continuativa sia per attività occasionale con la ricerca di soluzioni alternative finalizzate alla riduzione dei costi (con una percentuale di usi/disponibilità per ogni struttura maggiore del 90%)	numero richieste attività occasionale accolte su ricevute	30%	30 su 30	30 su 30	30 su 30	X				30 su 30	100%		25,00	2,50																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
	Garantire la qualità del servizio e il miglior uso degli spazi		Controlli d'ufficio sulla base delle opportunità e richieste dell'Amministratore di referato	numero controlli		20	20	20					20	100%		25,00	2,50																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
			Rilascio provvedimenti amministrativi per eventi sportivi (gare ciclistiche, passeggiate...)	numero eventi		almeno 7	almeno 15	almeno 15					6	100%	numero inferiore rispetto al previsto a causa della situazione d'emergenza	24,00	2,40																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
Implementazione di strumenti e organismi per una maggior partecipazione dei cittadini	Rapporto costante con le associazioni frazionali per un corretto uso degli spazi	Rinforzare e mantenere un rapporto costante con le associazioni	Aggiornamento costante dell'Albo delle Associazioni e verifiche periodiche	numero controlli	10%	almeno 15	almeno 15	almeno 15	X				>15	100%	si sono iscritte 2 nuove associazioni	25,00	0,63																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
	Programmare incontri periodici con le associazioni suddivise per ambito di interesse per programmazione interventi		Supporto in sede di programmazione delle iniziative proposte all'Amministrazione. Partecipazione ai diversi incontri promossi dagli assessori di comports.	numero incontri		almeno 2	almeno 2	almeno 2					2	100%		24,00	0,60																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
Organizzare manifestazioni sportive a carattere locale nazionale	Incrementare le manifestazioni in collaborazione con associazioni di promozione turistica e sportive.	Rinforzare e mantenere un rapporto costante con le associazioni	Sostegno agli eventi organizzati dalle associazioni/gruppi (manifestazioni varie - gare ciclistiche- transiti ecc)	numero eventi	10%	almeno 7	almeno 10	almeno 10	X				6	100%	Il numero di gare svolte sono state inferiori rispetto al previsto, anche se diversi sono stati i tentativi di organizzazioni di passeggiate, anche all'ultimo rinunciate, in quanto le limitazioni Covid hanno reso difficile organizzare questo tipo di eventi. Soltanto alcune competizioni, nel rispetto dei rigidi protocolli di Federazione hanno potuto svolgersi.	24,00	0,60																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
			Sostegno alle associazioni e supporti per l'attivazione dei centri estivi in seguito alla situazione pandemica	n° centri estivi attivati		15	-	-					25	100%		26,00	0,65																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
Garantire il diritto allo studio e i servizi ausiliari all'istruzione	Mantenimento del servizio di mensa scolastica	Miglior gestione del servizio mensa per una maggior soddisfazione degli utenti	Risoluzione immediata alle richieste da parte degli utenti	N° giorni di risposta agli utenti	25%	<=3	<=3	<=3	X				<3	100%		25,00	3,13																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
			Monitoraggio costante dei disservizi ed eventuali segnalazioni alla ditta	% segnalazioni alla ditta sul numero di disservizi (indicare numero segnalazioni / numero disservizi)		70%	70%	70%					63%	100%		24,00	3,00																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
				Penalità identificate per contestazioni		almeno 2 penalità 600€	almeno 2 penalità 600€	almeno 2 penalità 600€					0	100%	non si è verificata la necessità	N.V.		0,00																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
Garantire la sorveglianza davanti alle scuole e favorire tutte le azioni per l'accoglienza pre-scolastica	Garanzia di un servizio di trasporto scolastico efficiente	Garantire il trasporto scolastico a tutti gli utenti.	Mantenimento delle corse in essere sino a diversa utilità. Rapporti continuativi con le famiglie, con le scuole e il concessionario	Numero corse attive e numero plessi scolastici seguiti	25%	44 per servire 18 plessi scolastici.	44 per servire 18 plessi scolastici.	44 per servire 18 plessi scolastici.	X				44 per servire 18 plessi scolastici	100%		24,00	3,00																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
			Mantenimento del servizio "nonni vigili".	Numero nonni vigili		almeno 15	almeno 15	almeno 15					13	90%	la limitazione causa green pass e difficoltà di reperire nonni vigile in considerazione alla pandemia. In sostituzione è stato previsto un servizio alternativo di sostegno/supporto, che a titolo sperimentale si sta concretizzando nel 2022	25,00	3,13																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
Totale obiettivi n. 5					100%																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																													
Risorse Umane assegnate al Servizio:					Livello		% tempo lavorato																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
10280					Funzionario amministrativo/contabile		D3		100,00%																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
7700					Ufficiale Amministrativo - Istruttore		C		66,67%																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
10200					Ufficiale Amministrativo - Istruttore		C		100,00%																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
8500					Ufficiale Amministrativo - Istruttore		C		100,00%																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2021-2023</th> <th colspan="5">OBIETTIVI PEG 2021-2023</th> <th colspan="5">Fascia di Valutazione</th> </tr> <tr> <th>DESCRIZIONE OBIETTIVO</th> <th>Azioni</th> <th>OBIETTIVI</th> <th>Attività/Fasi</th> <th>Indicatore</th> <th>Peso</th> <th>valore atteso 2021</th> <th>valore atteso 2022</th> <th>valore atteso 2023</th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">Promozione dell'esercizio della libertà educativa aumento delle disponibilità di scelta per le famiglie</td> <td>Erogazione dei contributi per la scuola dell'obbligo (buono libri, ecc)</td> <td rowspan="3">Efficiente gestione delle istruttorie e liquidazioni dei contributi statali/regionali e liquidazione</td> <td>Istruttoria, assistenza alla compilazione ai richiedenti dei contributi statali/regionali assegnati alle famiglie per la scuola.</td> <td>l'80% delle pratiche entro 60 giorni dall'accreditamento</td> <td rowspan="3">10%</td> <td>si</td> <td>si</td> <td>si</td> <td rowspan="3">X</td> <td rowspan="3"></td> <td rowspan="3"></td> <td rowspan="3"></td> <td>si</td> <td>100%</td> <td>184 pratiche per il buono libri</td> <td>24,00</td> <td>0,80</td> </tr> <tr> <td>Mantenimento dei rapporti convenzionali e dei finanziamenti con le scuole materne parrocchiali e con IPAB Umberto I</td> <td>Istruttoria e liquidazione dei contributi statali/regionali/comunali assegnati a associazioni, enti pubblici e privati e scuole cittadine</td> <td>l'80% delle pratiche entro 60 giorni dall'accreditamento</td> <td>si</td> <td>si</td> <td>si</td> <td>si</td> <td>100%</td> <td></td> <td>24,00</td> <td>0,80</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Verifica contabile degli alunni a cui vengono assegnati i libri e verifica della popolazione scolastica</td> <td>numero alunni verificati su numero alunni totale</td> <td>&gt;90%</td> <td>&gt;90%</td> <td>&gt;90%</td> <td></td> <td></td> <td>26,00</td> <td>0,87</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">Garantire l'accesso alle palestre cittadine (Comunali e provinciali) alle asd rivedendo la spesa promuovere l'esercizio dello sport garantendo spazi ad enti ed associazioni di diversa natura</td> <td>Mantenimento delle palestre ora in uso</td> <td rowspan="3">Miglior gestione degli spazi disponibili al netto degli utilizzi scolastici</td> <td>Assegnazione sia per attività continuativa sia per attività occasionale con la ricerca di soluzioni alternative finalizzate alla riduzione dei costi (con una percentuale di usi/disponibilità per ogni struttura maggiore del 90%)</td> <td>numero richieste attività occasionale accolte su ricevute</td> <td rowspan="3">30%</td> <td>30 su 30</td> <td>30 su 30</td> <td>30 su 30</td> <td rowspan="3">X</td> <td rowspan="3"></td> <td rowspan="3"></td> <td rowspan="3"></td> <td>30 su 30</td> <td>100%</td> <td></td> <td>25,00</td> <td>2,50</td> </tr> <tr> <td>Garantire la qualità del servizio e il miglior uso degli spazi</td> <td>Controlli d'ufficio sulla base delle opportunità e richieste dell'Amministratore di referato</td> <td>numero controlli</td> <td>20</td> <td>20</td> <td>20</td> <td>20</td> <td>100%</td> <td></td> <td>25,00</td> <td>2,50</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Rilascio provvedimenti amministrativi per eventi sportivi (gare ciclistiche, passeggiate...)</td> <td>numero eventi</td> <td>almeno 7</td> <td>almeno 15</td> <td>almeno 15</td> <td>6</td> <td>100%</td> <td>numero inferiore rispetto al previsto a causa della situazione d'emergenza</td> <td>24,00</td> <td>2,40</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">Implementazione di strumenti e organismi per una maggior partecipazione dei cittadini</td> <td>Rapporto costante con le associazioni frazionali per un corretto uso degli spazi</td> <td rowspan="2">Rinforzare e mantenere un rapporto costante con le associazioni</td> <td>Aggiornamento costante dell'Albo delle Associazioni e verifiche periodiche</td> <td>numero controlli</td> <td rowspan="2">10%</td> <td>almeno 15</td> <td>almeno 15</td> <td>almeno 15</td> <td rowspan="2">X</td> <td rowspan="2"></td> <td rowspan="2"></td> <td rowspan="2"></td> <td>&gt;15</td> <td>100%</td> <td>si sono iscritte 2 nuove associazioni</td> <td>25,00</td> <td>0,63</td> </tr> <tr> <td>Programmare incontri periodici con le associazioni suddivise per ambito di interesse per programmazione interventi</td> <td>Supporto in sede di programmazione delle iniziative proposte all'Amministrazione. Partecipazione ai diversi incontri promossi dagli assessori di comports.</td> <td>numero incontri</td> <td>almeno 2</td> <td>almeno 2</td> <td>almeno 2</td> <td>2</td> <td>100%</td> <td></td> <td>24,00</td> <td>0,60</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">Organizzare manifestazioni sportive a carattere locale nazionale</td> <td>Incrementare le manifestazioni in collaborazione con associazioni di promozione turistica e sportive.</td> <td rowspan="2">Rinforzare e mantenere un rapporto costante con le associazioni</td> <td>Sostegno agli eventi organizzati dalle associazioni/gruppi (manifestazioni varie - gare ciclistiche- transiti ecc)</td> <td>numero eventi</td> <td rowspan="2">10%</td> <td>almeno 7</td> <td>almeno 10</td> <td>almeno 10</td> <td rowspan="2">X</td> <td rowspan="2"></td> <td rowspan="2"></td> <td rowspan="2"></td> <td>6</td> <td>100%</td> <td>Il numero di gare svolte sono state inferiori rispetto al previsto, anche se diversi sono stati i tentativi di organizzazioni di passeggiate, anche all'ultimo rinunciate, in quanto le limitazioni Covid hanno reso difficile organizzare questo tipo di eventi. Soltanto alcune competizioni, nel rispetto dei rigidi protocolli di Federazione hanno potuto svolgersi.</td> <td>24,00</td> <td>0,60</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Sostegno alle associazioni e supporti per l'attivazione dei centri estivi in seguito alla situazione pandemica</td> <td>n° centri estivi attivati</td> <td>15</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>25</td> <td>100%</td> <td></td> <td>26,00</td> <td>0,65</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">Garantire il diritto allo studio e i servizi ausiliari all'istruzione</td> <td>Mantenimento del servizio di mensa scolastica</td> <td rowspan="3">Miglior gestione del servizio mensa per una maggior soddisfazione degli utenti</td> <td>Risoluzione immediata alle richieste da parte degli utenti</td> <td>N° giorni di risposta agli utenti</td> <td rowspan="3">25%</td> <td>&lt;=3</td> <td>&lt;=3</td> <td>&lt;=3</td> <td rowspan="3">X</td> <td rowspan="3"></td> <td rowspan="3"></td> <td rowspan="3"></td> <td>&lt;3</td> <td>100%</td> <td></td> <td>25,00</td> <td>3,13</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Monitoraggio costante dei disservizi ed eventuali segnalazioni alla ditta</td> <td>% segnalazioni alla ditta sul numero di disservizi (indicare numero segnalazioni / numero disservizi)</td> <td>70%</td> <td>70%</td> <td>70%</td> <td>63%</td> <td>100%</td> <td></td> <td>24,00</td> <td>3,00</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>Penalità identificate per contestazioni</td> <td>almeno 2 penalità 600€</td> <td>almeno 2 penalità 600€</td> <td>almeno 2 penalità 600€</td> <td>0</td> <td>100%</td> <td>non si è verificata la necessità</td> <td colspan="2">N.V.</td> <td>0,00</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">Garantire la sorveglianza davanti alle scuole e favorire tutte le azioni per l'accoglienza pre-scolastica</td> <td>Garanzia di un servizio di trasporto scolastico efficiente</td> <td rowspan="2">Garantire il trasporto scolastico a tutti gli utenti.</td> <td>Mantenimento delle corse in essere sino a diversa utilità. Rapporti continuativi con le famiglie, con le scuole e il concessionario</td> <td>Numero corse attive e numero plessi scolastici seguiti</td> <td rowspan="2">25%</td> <td>44 per servire 18 plessi scolastici.</td> <td>44 per servire 18 plessi scolastici.</td> <td>44 per servire 18 plessi scolastici.</td> <td rowspan="2">X</td> <td rowspan="2"></td> <td rowspan="2"></td> <td rowspan="2"></td> <td>44 per servire 18 plessi scolastici</td> <td>100%</td> <td></td> <td>24,00</td> <td>3,00</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Mantenimento del servizio "nonni vigili".</td> <td>Numero nonni vigili</td> <td>almeno 15</td> <td>almeno 15</td> <td>almeno 15</td> <td>13</td> <td>90%</td> <td>la limitazione causa green pass e difficoltà di reperire nonni vigile in considerazione alla pandemia. In sostituzione è stato previsto un servizio alternativo di sostegno/supporto, che a titolo sperimentale si sta concretizzando nel 2022</td> <td>25,00</td> <td>3,13</td> </tr> <tr> <td colspan="5">Totale obiettivi n. 5</td> <td colspan="5">100%</td> <td colspan="7"></td> </tr> <tr> <td colspan="5">Risorse Umane assegnate al Servizio:</td> <td colspan="2">Livello</td> <td colspan="2">% tempo lavorato</td> <td colspan="8"></td> </tr> <tr> <td colspan="5">10280</td> <td colspan="2">Funzionario amministrativo/contabile</td> <td colspan="2">D3</td> <td colspan="2">100,00%</td> <td colspan="6"></td> </tr> <tr> <td colspan="5">7700</td> <td colspan="2">Ufficiale Amministrativo - Istruttore</td> <td colspan="2">C</td> <td colspan="2">66,67%</td> <td colspan="6"></td> </tr> <tr> <td colspan="5">10200</td> <td colspan="2">Ufficiale Amministrativo - Istruttore</td> <td colspan="2">C</td> <td colspan="2">100,00%</td> <td colspan="6"></td> </tr> <tr> <td colspan="5">8500</td> <td colspan="2">Ufficiale Amministrativo - Istruttore</td> <td colspan="2">C</td> <td colspan="2">100,00%</td> <td colspan="6"></td> </tr> </tbody> </table>																	DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2021-2023		OBIETTIVI PEG 2021-2023					Fascia di Valutazione					DESCRIZIONE OBIETTIVO	Azioni	OBIETTIVI	Attività/Fasi	Indicatore	Peso	valore atteso 2021	valore atteso 2022	valore atteso 2023									Promozione dell'esercizio della libertà educativa aumento delle disponibilità di scelta per le famiglie	Erogazione dei contributi per la scuola dell'obbligo (buono libri, ecc)	Efficiente gestione delle istruttorie e liquidazioni dei contributi statali/regionali e liquidazione	Istruttoria, assistenza alla compilazione ai richiedenti dei contributi statali/regionali assegnati alle famiglie per la scuola.	l'80% delle pratiche entro 60 giorni dall'accreditamento	10%	si	si	si	X				si	100%	184 pratiche per il buono libri	24,00	0,80	Mantenimento dei rapporti convenzionali e dei finanziamenti con le scuole materne parrocchiali e con IPAB Umberto I	Istruttoria e liquidazione dei contributi statali/regionali/comunali assegnati a associazioni, enti pubblici e privati e scuole cittadine	l'80% delle pratiche entro 60 giorni dall'accreditamento	si	si	si	si	100%		24,00	0,80		Verifica contabile degli alunni a cui vengono assegnati i libri e verifica della popolazione scolastica	numero alunni verificati su numero alunni totale	>90%	>90%	>90%			26,00	0,87	Garantire l'accesso alle palestre cittadine (Comunali e provinciali) alle asd rivedendo la spesa promuovere l'esercizio dello sport garantendo spazi ad enti ed associazioni di diversa natura	Mantenimento delle palestre ora in uso	Miglior gestione degli spazi disponibili al netto degli utilizzi scolastici	Assegnazione sia per attività continuativa sia per attività occasionale con la ricerca di soluzioni alternative finalizzate alla riduzione dei costi (con una percentuale di usi/disponibilità per ogni struttura maggiore del 90%)	numero richieste attività occasionale accolte su ricevute	30%	30 su 30	30 su 30	30 su 30	X				30 su 30	100%		25,00	2,50	Garantire la qualità del servizio e il miglior uso degli spazi	Controlli d'ufficio sulla base delle opportunità e richieste dell'Amministratore di referato	numero controlli	20	20	20	20	100%		25,00	2,50		Rilascio provvedimenti amministrativi per eventi sportivi (gare ciclistiche, passeggiate...)	numero eventi	almeno 7	almeno 15	almeno 15	6	100%	numero inferiore rispetto al previsto a causa della situazione d'emergenza	24,00	2,40	Implementazione di strumenti e organismi per una maggior partecipazione dei cittadini	Rapporto costante con le associazioni frazionali per un corretto uso degli spazi	Rinforzare e mantenere un rapporto costante con le associazioni	Aggiornamento costante dell'Albo delle Associazioni e verifiche periodiche	numero controlli	10%	almeno 15	almeno 15	almeno 15	X				>15	100%	si sono iscritte 2 nuove associazioni	25,00	0,63	Programmare incontri periodici con le associazioni suddivise per ambito di interesse per programmazione interventi	Supporto in sede di programmazione delle iniziative proposte all'Amministrazione. Partecipazione ai diversi incontri promossi dagli assessori di comports.	numero incontri	almeno 2	almeno 2	almeno 2	2	100%		24,00	0,60	Organizzare manifestazioni sportive a carattere locale nazionale	Incrementare le manifestazioni in collaborazione con associazioni di promozione turistica e sportive.	Rinforzare e mantenere un rapporto costante con le associazioni	Sostegno agli eventi organizzati dalle associazioni/gruppi (manifestazioni varie - gare ciclistiche- transiti ecc)	numero eventi	10%	almeno 7	almeno 10	almeno 10	X				6	100%	Il numero di gare svolte sono state inferiori rispetto al previsto, anche se diversi sono stati i tentativi di organizzazioni di passeggiate, anche all'ultimo rinunciate, in quanto le limitazioni Covid hanno reso difficile organizzare questo tipo di eventi. Soltanto alcune competizioni, nel rispetto dei rigidi protocolli di Federazione hanno potuto svolgersi.	24,00	0,60		Sostegno alle associazioni e supporti per l'attivazione dei centri estivi in seguito alla situazione pandemica	n° centri estivi attivati	15	-	-	25	100%		26,00	0,65	Garantire il diritto allo studio e i servizi ausiliari all'istruzione	Mantenimento del servizio di mensa scolastica	Miglior gestione del servizio mensa per una maggior soddisfazione degli utenti	Risoluzione immediata alle richieste da parte degli utenti	N° giorni di risposta agli utenti	25%	<=3	<=3	<=3	X				<3	100%		25,00	3,13		Monitoraggio costante dei disservizi ed eventuali segnalazioni alla ditta	% segnalazioni alla ditta sul numero di disservizi (indicare numero segnalazioni / numero disservizi)	70%	70%	70%	63%	100%		24,00	3,00			Penalità identificate per contestazioni	almeno 2 penalità 600€	almeno 2 penalità 600€	almeno 2 penalità 600€	0	100%	non si è verificata la necessità	N.V.		0,00	Garantire la sorveglianza davanti alle scuole e favorire tutte le azioni per l'accoglienza pre-scolastica	Garanzia di un servizio di trasporto scolastico efficiente	Garantire il trasporto scolastico a tutti gli utenti.	Mantenimento delle corse in essere sino a diversa utilità. Rapporti continuativi con le famiglie, con le scuole e il concessionario	Numero corse attive e numero plessi scolastici seguiti	25%	44 per servire 18 plessi scolastici.	44 per servire 18 plessi scolastici.	44 per servire 18 plessi scolastici.	X				44 per servire 18 plessi scolastici	100%		24,00	3,00		Mantenimento del servizio "nonni vigili".	Numero nonni vigili	almeno 15	almeno 15	almeno 15	13	90%	la limitazione causa green pass e difficoltà di reperire nonni vigile in considerazione alla pandemia. In sostituzione è stato previsto un servizio alternativo di sostegno/supporto, che a titolo sperimentale si sta concretizzando nel 2022	25,00	3,13	Totale obiettivi n. 5					100%												Risorse Umane assegnate al Servizio:					Livello		% tempo lavorato										10280					Funzionario amministrativo/contabile		D3		100,00%								7700					Ufficiale Amministrativo - Istruttore		C		66,67%								10200					Ufficiale Amministrativo - Istruttore		C		100,00%								8500					Ufficiale Amministrativo - Istruttore		C		100,00%							
DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2021-2023		OBIETTIVI PEG 2021-2023					Fascia di Valutazione																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Azioni	OBIETTIVI	Attività/Fasi	Indicatore	Peso	valore atteso 2021	valore atteso 2022	valore atteso 2023																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																										
Promozione dell'esercizio della libertà educativa aumento delle disponibilità di scelta per le famiglie	Erogazione dei contributi per la scuola dell'obbligo (buono libri, ecc)	Efficiente gestione delle istruttorie e liquidazioni dei contributi statali/regionali e liquidazione	Istruttoria, assistenza alla compilazione ai richiedenti dei contributi statali/regionali assegnati alle famiglie per la scuola.	l'80% delle pratiche entro 60 giorni dall'accreditamento	10%	si	si	si	X				si	100%	184 pratiche per il buono libri	24,00	0,80																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
	Mantenimento dei rapporti convenzionali e dei finanziamenti con le scuole materne parrocchiali e con IPAB Umberto I		Istruttoria e liquidazione dei contributi statali/regionali/comunali assegnati a associazioni, enti pubblici e privati e scuole cittadine	l'80% delle pratiche entro 60 giorni dall'accreditamento		si	si	si					si	100%		24,00	0,80																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
			Verifica contabile degli alunni a cui vengono assegnati i libri e verifica della popolazione scolastica	numero alunni verificati su numero alunni totale		>90%	>90%	>90%							26,00	0,87																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
Garantire l'accesso alle palestre cittadine (Comunali e provinciali) alle asd rivedendo la spesa promuovere l'esercizio dello sport garantendo spazi ad enti ed associazioni di diversa natura	Mantenimento delle palestre ora in uso	Miglior gestione degli spazi disponibili al netto degli utilizzi scolastici	Assegnazione sia per attività continuativa sia per attività occasionale con la ricerca di soluzioni alternative finalizzate alla riduzione dei costi (con una percentuale di usi/disponibilità per ogni struttura maggiore del 90%)	numero richieste attività occasionale accolte su ricevute	30%	30 su 30	30 su 30	30 su 30	X				30 su 30	100%		25,00	2,50																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
	Garantire la qualità del servizio e il miglior uso degli spazi		Controlli d'ufficio sulla base delle opportunità e richieste dell'Amministratore di referato	numero controlli		20	20	20					20	100%		25,00	2,50																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
			Rilascio provvedimenti amministrativi per eventi sportivi (gare ciclistiche, passeggiate...)	numero eventi		almeno 7	almeno 15	almeno 15					6	100%	numero inferiore rispetto al previsto a causa della situazione d'emergenza	24,00	2,40																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
Implementazione di strumenti e organismi per una maggior partecipazione dei cittadini	Rapporto costante con le associazioni frazionali per un corretto uso degli spazi	Rinforzare e mantenere un rapporto costante con le associazioni	Aggiornamento costante dell'Albo delle Associazioni e verifiche periodiche	numero controlli	10%	almeno 15	almeno 15	almeno 15	X				>15	100%	si sono iscritte 2 nuove associazioni	25,00	0,63																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
	Programmare incontri periodici con le associazioni suddivise per ambito di interesse per programmazione interventi		Supporto in sede di programmazione delle iniziative proposte all'Amministrazione. Partecipazione ai diversi incontri promossi dagli assessori di comports.	numero incontri		almeno 2	almeno 2	almeno 2					2	100%		24,00	0,60																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
Organizzare manifestazioni sportive a carattere locale nazionale	Incrementare le manifestazioni in collaborazione con associazioni di promozione turistica e sportive.	Rinforzare e mantenere un rapporto costante con le associazioni	Sostegno agli eventi organizzati dalle associazioni/gruppi (manifestazioni varie - gare ciclistiche- transiti ecc)	numero eventi	10%	almeno 7	almeno 10	almeno 10	X				6	100%	Il numero di gare svolte sono state inferiori rispetto al previsto, anche se diversi sono stati i tentativi di organizzazioni di passeggiate, anche all'ultimo rinunciate, in quanto le limitazioni Covid hanno reso difficile organizzare questo tipo di eventi. Soltanto alcune competizioni, nel rispetto dei rigidi protocolli di Federazione hanno potuto svolgersi.	24,00	0,60																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
			Sostegno alle associazioni e supporti per l'attivazione dei centri estivi in seguito alla situazione pandemica	n° centri estivi attivati		15	-	-					25	100%		26,00	0,65																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
Garantire il diritto allo studio e i servizi ausiliari all'istruzione	Mantenimento del servizio di mensa scolastica	Miglior gestione del servizio mensa per una maggior soddisfazione degli utenti	Risoluzione immediata alle richieste da parte degli utenti	N° giorni di risposta agli utenti	25%	<=3	<=3	<=3	X				<3	100%		25,00	3,13																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
			Monitoraggio costante dei disservizi ed eventuali segnalazioni alla ditta	% segnalazioni alla ditta sul numero di disservizi (indicare numero segnalazioni / numero disservizi)		70%	70%	70%					63%	100%		24,00	3,00																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
				Penalità identificate per contestazioni		almeno 2 penalità 600€	almeno 2 penalità 600€	almeno 2 penalità 600€					0	100%	non si è verificata la necessità	N.V.		0,00																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
Garantire la sorveglianza davanti alle scuole e favorire tutte le azioni per l'accoglienza pre-scolastica	Garanzia di un servizio di trasporto scolastico efficiente	Garantire il trasporto scolastico a tutti gli utenti.	Mantenimento delle corse in essere sino a diversa utilità. Rapporti continuativi con le famiglie, con le scuole e il concessionario	Numero corse attive e numero plessi scolastici seguiti	25%	44 per servire 18 plessi scolastici.	44 per servire 18 plessi scolastici.	44 per servire 18 plessi scolastici.	X				44 per servire 18 plessi scolastici	100%		24,00	3,00																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
			Mantenimento del servizio "nonni vigili".	Numero nonni vigili		almeno 15	almeno 15	almeno 15					13	90%	la limitazione causa green pass e difficoltà di reperire nonni vigile in considerazione alla pandemia. In sostituzione è stato previsto un servizio alternativo di sostegno/supporto, che a titolo sperimentale si sta concretizzando nel 2022	25,00	3,13																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
Totale obiettivi n. 5					100%																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																													
Risorse Umane assegnate al Servizio:					Livello		% tempo lavorato																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
10280					Funzionario amministrativo/contabile		D3		100,00%																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
7700					Ufficiale Amministrativo - Istruttore		C		66,67%																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
10200					Ufficiale Amministrativo - Istruttore		C		100,00%																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
8500					Ufficiale Amministrativo - Istruttore		C		100,00%																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									

SETTORE		3° SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA										Fascia di Valutazione													
CENTRO DI RESPONSABILITA'		Servizi Demografici ed Elettorali										Punteggio													
RESPONSABILE		Dott. Gianluca Mastrangelo										A													
FUNZIONARIO ADDETTO AL C.D.R.												B													
AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO		Sindaco										C													
DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2021-2023		OBIETTIVI PEG 2021-2023										D													
DESCRIZIONE OBIETTIVO		Azioni										E													
		OBIETTIVI		Attività/Fasi		Indicatore		Peso		valore atteso 2021		valore atteso 2022		valore atteso 2023		Valore raggiunto 2021		% Raggiungimento target 2021		Note sul raggiungimento dell'obiettivo					
Servizi demografici e elettorale: ottimizzazione del servizio	Gestione dei servizi al cittadino per anagrafe stato civile e elettorale	Offrire un servizio più efficiente al cittadino attraverso l'aggiornamento della banca dati.		Aggiornamento del 90% delle pratiche nelle banche dati di stato civile e anagrafe entro i termini di legge		si/no		21%		si		si		si		si		100%		25,00		5,25			
		Costante aggiornamento situazione AIRE. Iscrizione all'AIRE dei cittadini la cui posizione è stata perfezionata allo stato civile.		Trascrizione atti puntuale entro 180 giorni dalla ricezione		si/no		21%		si		si		si		si		90%		Gli atti pervenuti da gennaio a giugno sono stati trascritti entro i termini. Restano da trascrivere circa un terzo degli atti pervenuti da luglio a dicembre 2021, ritardati in seguito a ragionamenti su priorità e urgenze.		26,00		2,73	
				Numero atti trascritti / numero cittadini iscritti all'AIRE		quantità		21%		100%		100%		100%		60%		60%		Sono stati trascritti 290 atti su un totale di 485. Con la ripresa dell'attività ordinaria (post covid) non rinviabile ed esponenzialmente aumentata in seguito ai rinvii necessitati dalla situazione emergenziale, non è stato possibile effettuare tutte le trascrizioni come è stato fatto nel 2020 grazie a lavoro in smartworking.		26,00		2,73	
		Gestione procedure di riconoscimento del possesso della cittadinanza italiana "jure sanguinis"				quantità		21%		>=20		>=20		>=20		12		100%		A casa del perdurare pandemia e quindi del blocco dei voli transoceanici sono pervenute meno richieste di quelle previste, ma tutte sono state gestite.		25,00		5,25	
		Gestione dichiarazione di volontà del Progetto Nazionale "Una scelta in Comune". L'ente rilascia la C.I.E. e contestualmente, il cittadino può esprimersi sulla donazione degli organi.		Mantenimento del servizio		dichiarazioni accolte		12%		100%		100%		100%		100%		100%		24,00		2,88			
Servizio stato civile: offerta servizio celebrazioni	Celebrazione matrimoni civili in sede esterna su richiesta dei cittadini	Ottimizzazione degli accessi dell'utenza tramite programmazione su appuntamento telefonico e scambio posta elettronica		numero appuntamenti e pratiche via mail		13%		110 alla settimana		110 alla settimana		110 alla settimana		>=110 alla settimana mediamente		100%		25,00		3,25					
		Rispondere alle richieste da parte di soggetti privati per avere la possibilità di celebrare i matrimoni civili presso loro strutture.		Organizzare attività ed interventi che coinvolgono il personale		numero matrimoni celebrati presso altre strutture su richiesti		12%		100%		100%		100%		100% (11 su 11)		100%		24,00		2,88			
		Totale obiettivi n. 6						100%														24,97			

Risorse Umane assegnate al Servizio:		Livello		% tempo lavorato	
11000	Istruttore Direttivo Amm.vo/contabile	D1	100,00%		
2590	Ufficiale Amministrativo - Istruttore	C	100,00%		
5000	Ufficiale Amministrativo - Istruttore	C	100,00%		
56900	Ufficiale Amministrativo - Istruttore	C	100,00%		
11100	Ufficiale Amministrativo - Istruttore	C	83,33%		
1450	Collaboratore professionale - Assistente tecnico	B3	100,00%		
7350	Collaboratore professionale terminalista - Esecutore	B3	100,00%		
7800	Collaboratore professionale terminalista - Esecutore	B3	66,66%		
10700	Collaboratore professionale terminalista - Esecutore	B3	100,00%		
4195	Istruttore Direttivo Amm.vo/contabile	D1	100,00%		
10075	Istruttore amministrativo	C3	100,00%		



**RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2021**  
**4° SETTORE TECNICO**

SETTORE		4° TECNICO							<b>RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2021</b>					Fascia di Valutazione					Punteggio																												
CENTRO DI RESPONSABILITA'		Edilizia -SUE												A	B	C	D	E																													
RESPONSABILE		Arch. Luca Pozzobon												0-14	15-19	20-25	26-28	29-30																													
FUNZIONARIO ADDETTO AL C.D.R.		Gianfranco Lamon												NON ADEGUATO	PARZIALE ADEGUAMENTO	ADEGUATO	PROFONDAMENTE ADEGUATO	ECCELLENTE																													
AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO		Franco Pivotti							L'obiettivo non è stato raggiunto					L'obiettivo è stato parzialmente raggiunto					L'obiettivo è stato conseguito a livello sufficiente					L'obiettivo è stato pienamente conseguito					L'obiettivo è stato superato																		
DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2021-2023												OBIETTIVI PEG 2021-2023												Valore raggiunto 2021					%Raggiungimento target 2021					Note sul raggiungimento dell'obiettivo					Punteggio (Punteggi)								
DESCRIZIONE OBIETTIVO		Azioni		OBIETTIVI		Attività/Fasi		Indicatore		Peso		valore atteso 2021		valore atteso 2022		valore atteso 2023																															
Implementazione di strumenti e organismi per una maggior partecipazione dei cittadini		Sportello unico per l'edilizia		Implementazione nuovo programma Sportello Unico Edilizia. Personalizzazione settaggi e utilizzo di modulistica personalizzata		Unificazione portale comunale e UNIPASS senza perdita di informazioni, con una gestione più efficiente e senza duplicazione dei dati o delle operazioni.		percentuale attività completata		18%		40%		60%		100%		X					40%					100%					L'attività dell'ufficio edilizia è stata svolta completamente e comprendeva l'utilizzo della modulistica personalizzata, l'indicazione dei settaggi da personalizzare, l'inserimento del sistema PagoPA. Ora il completamento dell'operazione dipende dall'ufficio CED che si deve interfacciare con la società UNIPASS					4,86									
Pubblica Amministrazione più vicina alle imprese e ai cittadini		Gestione telematica delle pratiche edilizie con UNIPASS				Gestione telematica delle pratiche edilizie con UNIPASS mantenendo attivo anche il sistema applicativo interno (CILA, SCIA, DPC, SCIA sostitutiva)		numero pratiche		18%		1200		1200		1200		X					1363					100%					Gestite telematicamente le pratiche edilizie pervenute					4,86									
Favorire la chiarezza dei rapporti tra P.A. e cittadini, puntale e trasparente definizione delle rispettive responsabilità		Adeguamento degli strumenti di politica di governo del territorio all'evoluzione delle necessità della città. Gestione dei controlli e applicazione di sanzioni		Mantenimento dell'efficienza a fronte dell'emergenza				Percentuale istanze trattate su istanze ricevute		18%		> 50%		> 80%		> 80%		X					63%					100%					Raggiunto l'obiettivo mediante aumento delle risorse dedicate mediante appalto					5,04									
Favorire la chiarezza dei rapporti tra P.A. e cittadini, puntale e trasparente definizione delle rispettive responsabilità		Adeguamento strumentazione urbanistica alla legge sul consumo di suolo		Simulazione su 10 pratiche edilizie dell'utilizzo dei parametri edilizi		Per la predisposizione dello schema di Regolamento Edilizio è necessario verificare l'impatto delle definizioni sulle modalità di autorizzazione delle richieste di costruzione dei fabbricati individuando le criticità e le possibili soluzioni. In seguito a questo viene consegnato all'Amministrazione Politica un primo documento di modifica alla strumentazione urbanistica e al testo del regolamento.		si/no		22%		si		si		si		X					si					100%					Eseguita simulazione e consegnata informazione alla giunta					25,00					5,50				
Gestione in emergenza dell'archivio deposito garantire continuità al servizio di accesso atti e rilascio titoli edilizi		Fissare i criteri di prelievo delle pratiche dall'archivio di deposito - registrazione del flusso nei processi lavorativi - individuazione per fasi dell'iter fino all'evasione della richiesta		Gestione e utilizzo dell'archivio di deposito in periodo di "emergenza" dovuto all'eccezionale numero di istanze a seguito di nuova normativa statale (bonus e benefici fiscali)				evasione dell'50% delle pratiche nei tempi previsti		24%		si		si		si		X					si					100%					Evase più del 50% delle pratiche entro tempistica di 90 giorni					26,00					6,24				
Totale obiettivi n. 4																								100%															26,50								
Risorse Umane assegnate al Servizio:												Livello												% tempo lavorato																							
6295												Istruttore Direttivo tecnico												D1					100,00%																		
3625												Ufficiale Amministrativo - Istruttore												C					100,00%																		
5360												Istruttore Direttivo tecnico												D					100,00%																		
2550												Ufficiale Amministrativo - Istruttore												B3					100,00%																		
9200												Collaboratore professionale terminalista - Esecutore												B3					100,00%																		
10310												Collaboratore professionale - Assistente tecnico												B3					100,00%																		
11650												Collaboratore professionale terminalista - Esecutore												B3					50,00%																		

SETTORE		4° TECNICO		OBIETTIVI PEG 2021-2023					RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2021					Fascia di Valutazione									
CENTRO DI RESPONSABILITA'		Ambiente e mobilità sostenibile												A	B	C	D	E	Punteggio				
RESPONSABILE		Arch. Luca Pozzobon												0-14	15-19	20-25	26-29	30-30	Punteggio				
FUNZIONARIO ADDETTO AL C.D.R.		Maura Gallina												NON ADEGUA	PARZIALMENTE ADEGUA	ADEGUATO	PIU' CHE ADEGUA	ECCELLENTI	Punteggio				
AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO		Roberto Filippetto																					
DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2021-2023																							
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Azioni	OBIETTIVI	ATTIVITA'/FASI	Indicatore	Peso	valore atteso 2021	valore atteso 2022	valore atteso 2023															
Garantire il decoro della città e i servizi di pulizia e raccolta dei rifiuti abbandonati	Rifiuti abbandonati: controllo, segnalazioni, lotta all'abbandono	Rifiuti abbandonati: controllo, segnalazioni, lotta all'abbandono e diminuzione. Lavorazione di tutte le segnalazioni pervenute sull'applicazione "Segnalazioni sul territorio"	Presa in carico di tutte le segnalazioni pervenute	si/no	37%	si	si	si	X					si	100%	L'80% delle segnalazioni è stata presa in carico entro 48 ore		2,31					
			quantità n° segnalazione lavorate n° segnalazioni pervenute	100% 160 160		100% 160 160	100% 160 160	100% n. 311 segnalazioni pervenute n. 311 segnalazione lavorate						100%	25,00				2,31				
			Presa in carico e lavorazione da parte dell'ufficio dell'80% delle segnalazioni entro 48 ore	si/no		si	si	si						si	100%				2,31				
			Verifica diretta della conclusione di tutte le segnalazioni lavorate	si/no		si	si	si						si	100%				2,31				
Programmazione attività di educazione ambientale e di prevenzione per la salute	Giornata ecologica (fine marzo/inizio aprile): in collaborazione con le Ass. Frazionali e di Quartiere, per la pulizia del territorio.	Giornata Ecologica in collaborazione con le Associazioni Frazionali e di Quartiere per la pulizia del territorio, anche in aree nascoste. Incentivi a comportamenti eco-responsabili.	Coinvolgere più Associazioni Frazionali e di Quartiere	n° associazioni contattate	26%	100% 16	100% 16	100% 16	X					6 associazioni contattate	100%	30 maggio 2021 con la partecipazione di 10 associazioni		6,50					
			Attivazione laboratori scolastici	n° laboratori (o n° scuole)		-	100% 2	100% 2															
		Redazione aggiornamento Piano di Classificazione Acustica del Territorio	Redazione entro il 31/12/2021	si/no		si			X					no		la scadenza per la presentazione del piano è stata prorogata al giugno 2023	N.V.						
Contenimento insetti e animali infestanti	Zanzare: campagne larvicide e adulticide, in collaborazione con ULSS, tramite ditte specializzate	Diminuzione zanzare nel territorio comunale campagne adulticide e larvicide, con la supervisione di ULSS 2. Tramite ditte specializzate.	Applicazione del protocollo regionale	si/no	37%	si	si	si						si	100%		26,00	4,81					
			Rendicontazione dei requisiti per l'incentivo regionale	si/no		si	si	si								l'incentivo regionale è stato assegnato nella misura massima ammissibile pari al 20% della spesa sostenuta	26,00	4,81					
Totale obiettivi n. 4									100%														
Risorse Umane assegnate al Servizio:				Livello		% tempo lavorato																	
				5490 Funzionario tecnico		D3		91,66%															
				10300 Ufficiale Tecnico - Istruttore		C		83,33%															
																	25,37						

SETTORE 4° TECNICO		OBIETTIVI PEG 2021-2023							RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2021					Fascia di Valutazione																	
CENTRO DI RESPONSABILITA' Manutenzioni, Decoro Urgano e Protezione Civile		OBIETTIVI	ATTIVITA'/FASI	Indicatore	Peso	valore atteso 2021	valore atteso 2022	valore atteso 2023	ATTIVITA' SEMPLICI INDICATORI QUANTITATIVI	ATTIVITA' RELEVANTI INDICATORI QUANTITATIVI	OBIETTIVI STRATEGICI CON SCADENZA	OBIETTIVI STRATEGICI INDICATORI QUANTITATIVI	Valore raggiunto 2021	% Raggiungimento target 2021	Note sul raggiungimento dell'obiettivo	A	B	C	D	E	Punteggio										
RESPONSABILE Arch. Luca Pozzobon																0-14	15-19	20-25	26-28	29-30											
FUNZIONARIO ADDETTO AL C.D.R. Amedeo Siviero		NON ADEGUATA	PARZIALMENTE	ADEGUATA	PIU' CHE ADEGUATA	ECCELLENTE	L'obiettivo non è stato raggiunto					L'obiettivo è stato parzialmente raggiunto					L'obiettivo è stato conseguito a livello sufficiente					L'obiettivo è stato pienamente conseguito					L'obiettivo è stato superato				
AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO Roberto Filippetto		DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2021-2023																													
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Azioni																														
Realizzare il nuovo piano di protezione civile	Verificare l'operatività e l'attuazione delle direttive e delle procedure comportamentali, individuate nel Piano, da attivare in caso di emergenza	Protezione Civile. Promuovere una coscienza di Protezione Civile fin dall'età scolare mediante l'organizzazione logistica di giornate di formazione per le scolaresche comunali proposte	Organizzazione di Incontri presso le scuole. Termine entro il 31/12	numero			2	2																							
Garantire la sicurezza degli edifici scolastici	Piano straordinario delle manutenzioni ordinarie e straordinarie	Avviare manutenzioni straordinarie agli edifici scolastici in tema di serramenti, coperture, ecc. per la sicurezza e risparmio energetico: Lavori di manutenzione straordinaria al manto di copertura della scuola elementare di Bella Venezia	Appalto lavori ed esecuzione degli stessi da giugno 2021 entro settembre 2021	esecuzione lavori e collaudo	50%	si							si	100%	eseguiti tutti gli interventi di manutenzione straordinaria sulle scuole come previsto dal programma comprese le manutenzioni straordinaria delle coperture delle scuole elementari di bella venezia e san floriano e della materna di borgo padova						27,00	13,50									
manutenzioni: garantire il mantenimento in stato di usabilità dei fabbricati e degli impianti	Mantenimento in stato di usabilità e adeguamento, ove necessario, alle normative di sicurezza dei fabbricati	Manutenzioni immobili: ristrutturazione ex alloggi vicolo Montebelluna per ricavo uffici	Progettazione esecutiva entro 31.12.2022	approvazione progetto esecutivo			SI																								
Viabilità e segnaletica: garantire in buon stato di fruibilità le strade comunali e la segnaletica	Mantenimento in stato di usabilità delle infrastrutture e adeguamento ove necessario alla normativa di sicurezza ed abbattimento delle barriere architettoniche	Viabilità: 1° stralcio lavori PEBA	esecuzione lavori entro 31.12.2021	esecuzione lavori	50%	SI							si	100%	eseguiti tutti gli interventi rpevisti nel primo stralcio del Piano Eliminazione Barriere Architettoniche						26,00	13,00									
		Totale obiettivi n. 4				100%																26,50									

Risorse Umane assegnate al Servizio:		Livello	% tempo lavorato
10250	Istruttore Direttivo Amm.vo Contabile	D1	100,00%
10125	Istruttore Direttivo tecnico	D1	100,00%
3650	Istruttore Direttivo tecnico	D1	100,00%
51395	Istruttore Direttivo tecnico	D1	100,00%
7690	Ufficiale Tecnico - Istruttore	C	100,00%
7490	Ufficiale Tecnico - Istruttore	C	100,00%
4190	Ufficiale Amm.vo - Istruttore	C	100,00%
2130	Ufficiale Amm.vo - Istruttore	C	100,00%
8325	Ufficiale Amm.vo - Istruttore	C	100,00%
300	Collab prof.Assistente tecnico	B3	100,00%
3165	Ufficiale Tecnico - Istruttore	C	100,00%
6450	Collab prof.le terminalista - Esecutore	B3	100,00%
1880	Collab prof.le terminalista - Esecutore	B3	100,00%
1600	Esecutore tecnico	B1	100,00%
8420	Esecutore tecnico	B1	100,00%
9800	Esecutore tecnico	B1	100,00%
200	Operatore servizi di supporto	A	100,00%
4250	Operatore tecnico	A	100,00%



SETTORE 4° TECNICO		OBIETTIVI PEG 2021-2023							Fascia di Valutazione					Punteggio									
CENTRO DI RESPONSABILITÀ	Lavori pubblici ed espropri	DESCRIZIONE OBIETTIVO	Azioni	OBIETTIVI	ATTIVITÀ/FASI	Indicatore	Peso	valore atteso 2021	valore atteso 2022	valore atteso 2023	Valore raggiunto 2021	%Raggiungimento target 2021	Note sul raggiungimento dell'obiettivo		A	B	C	D	E				
RESPONSABILE	Arch. Luca Pozzobon													0-14	15-19	20-25	26-28	29-30					
FUNZIONARIO ADDETTO AL C.D.R.	Ing. Stefano Gatti													NON ADEGUATA	PARZIALMENTE	ADEGUATA	PIU' CHE ADEGUATA	ECCELLENTI					
AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	Roberto Filippetto													L'obiettivo non è stato raggiunto	L'obiettivo è stato parzialmente raggiunto	L'obiettivo è stato conseguito a livello sufficiente	L'obiettivo è stato pienamente conseguito	L'obiettivo è stato superato					
DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2021-2023																			Peso/Valutazione				
		Riqualificazione dell'area degli impianti sportivi di Via Redipuglia	Garantire il mantenimento in stato di usabilità dei fabbricati e degli impianti		Progettazione definitiva, compresa la relazione geologica dei LAVORI DI RISTRUTTURAZIONE DEL POLO SPORTIVO DEL CAPOLUOGO - I° LOTTO ATTUATIVO - PISCINE - Approvazione progetto definitivo: 2022	si/no				si			70%	Approvata e stipulata la modifica contrattuale (ed assunto il relativo impegno di spesa) che consente di recoprire i nuovi indirizzi dell'Amministrazione relativamente ai contenuti del progetto definitivo, da predisporre entro gennaio 2022. Iter di approvazione ed intervento da differire in attesa di reperire le risorse finanziarie.									
		Viabilità e segnaletica: garantire in buon stato di fruibilità le strade comunali e la segnaletica	Realizzazione del piano triennale delle opere viarie compatibilmente con le risorse finanziarie	Realizzazione del piano triennale delle opere viarie compatibilmente con le risorse finanziarie - Rispettare il cronoprogramma delle opere pubbliche previste e finanziate	PIRUEA Area M2 - II° stralcio Autostazione - Opere a scomputo/accordo urbanistico (avvio lavori entro il 30/06/2021, termine collaudo C.R.E. entro il 30/06/2022)	si/no				si	si		30%	Iter realizzativo molto rallentato per imprevisti di carattere tecnico ed ambientale, i primi determinati dal blocco dei trasporti delle terre contaminate da amianto stoccate nell'area verso la Germania, i secondi dal reperimento di sostanze inquinanti nella zona ovest dell'area di cantiere, che hanno richiesto indagini ed accertamenti svolti di concerto con le Autorità competenti			25,00			5,00			
					OP434 Percorso pedonale e ciclabile viale Italia-via Ospedale- II° stralcio con ampliamento parcheggio di via Ospedale (predisposizione progetto definitivo 31/07/2021, avvio lavori 2022)	si/no		si	si		60%	Termine approvazione definitivo differito per ulteriori accertamenti di natura tecnica - Accordo di programma da modificare ed integrare per ricomprendere le opere di manutenzione straordinaria della viabilità e parcheggio di proprietà della IPAB e la modifica delle aree di proprietà ULSS2 da asservire per l'esecuzione delle opere - intervento differito al 2022.				26,00			5,20				
					Biglietteria e pensiline nuovo terminal BUS - Approvazione progetto 30/06/2021	si/no			si								Intervento differito al 2022 in attesa di definire la situazione dei lavori di realizzazione del Terminal BUS (vedi sopra)			N.V.			
					Pista ciclabile via Castellana Treville (Approvazione accordo di programma con ATS entro 31/03/2021, approvazione progetto definitivo e dichiarazione pubblica utilità 30/04/2021; acquisizione aree per via espropriativa 31/12/2021)	si/no			si							90%	Progetto definitivo approvato 30/08/2021 con dichiarazione pubblica utilità. Stipulato l'Accordo di programma con ATS ed impegnate le somme relative in favore del medesimo soggetto. Procedura di esproprio in corso.				27,00		5,40
					OP8079 Restauro mura tra la Torre Civica e la Torre del Giorgione (approvazione definitivo 15/05/2021 - approvazione esecutivo 30/9/2021; e avvio gara affidamento lavori 31/12/2021)	si/no			si							90%	Progetto definitivo approvato 19/07/2021 - Esecutivo approvato 23/08/2021 - In relazione al mancato ottenimento del finanziamento con il "Fondo Cultura" la gara di appalto è stata differita in attesa di accertare la disponibilità delle risorse necessarie.				26,00		5,20
		Garantire il mantenimento in stato di usabilità dei fabbricati e degli impianti	Garantire il mantenimento in stato di usabilità dei fabbricati e degli impianti		Restauro e riuso funzionale Casa del Trombetta Importo lavori € 330.000,00 (termine ultimazione lavori entro il 31/07/2021, termine collaudo C.R.E. entro dicembre 2021)	si/no				si			95%	Ultimazione differita per approvazione perizia di variante in C.O. legittimamente disposta. Contabilità finale redatta nei tempi assegnati. Collaudo (CRE) differito a marzo 2022 per reperimento documentazione.				27,00		5,40			
		Relazioni con le altre autonomie	Creare reti di interscambio con enti e istituzioni dei territori limitrofi locali finalizzate ad ottenere sinergie nei più svariati ambiti di competenza	Avvio del progetto POR FESR se approvato dalla Regione. Ristrutturazione immobile ex Cattani di proprietà del Comune per intervento di cohousing - Importo € 2.100.000,00"	Recupero immobile ex-Cattani per intervento di co-housing sociale (avvio gara affidamento lavori 31/12/2021)	si/no				si			0%	Svolta progettazione definitiva ed esecutiva. La gara di affidamento dei lavori è stata rinviata al 2022 per la necessaria copertura finanziaria da parte della Regione Veneto (decreto Avepa) e del bilancio Comunale (accensione mutuo a novembre 2021)					N.V.				
					Recupero immobile ex Cattani per intervento Asilo notturno (avvio gara affidamento lavori 31/12/2021)	si/no			si								Svolta progettazione definitiva ed esecutiva. La gara di affidamento dei lavori è stata rinviata al 2022 per la necessaria copertura finanziaria da parte della Regione Veneto (decreto Avepa) e del bilancio Comunale accensione mutuo a novembre 2021)					N.V.	
		Totale obiettivi n.2												100%									
		Risorse Umane assegnate al Servizio:			Livello		% tempo lavorato																
		3640			Funzionario tecnico		D3		100%														
		5570			Funzionario tecnico		D3		100%														
		6230			Ufficiale Amministrativo - Istruttore		C		100%														
		675			Ufficiale Tecnico - Istruttore		C		100%														



SETTORE	4° TECNICO
CENTRO DI RESPONSABILITA'	Nucleo Tutela Paesaggistica
RESPONSABILE	Arch. Luca Pozzobon
FUNZIONARIO ADDETTO AL C.D.R.	Gaetano Bizzotto
AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	Franco Pivotti

## OBIETTIVI PEG 2021-2023

ATTIVITA' RELEVANTI INDICATORI QUANTITATIVI  
 ATTIVITA' RELEVANTI INDICATORI QUALITATIVI  
 OBIETTIVI STRATEGICI CON SCADENZA  
 OBIETTIVI STRATEGICI INDICATORI QUALITATIVI di un corso peg

### RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2021

Fascia di Valutazione					Punteggio
A	B	C	D	E	
0-14	15-19	20-25	26-28	29-30	
NON ADEGUATA	PARTIALMENTE ADEGUATA	ADEGUATA	PIU' CHE ADEGUATA	ECCELLE	
L'obiettivo o non è stato raggiunto L'obiettivo o è stato parzialmente raggiunto L'obiettivo o è stato conseguito a livello sufficiente L'obiettivo o è stato pienamente conseguito L'obiettivo o è stato superato					(Peso*Valutazione)

#### DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2021-2023

DESCRIZIONE OBIETTIVO	Azioni	OBIETTIVI	ATTIVITA'/FASI	Indicatore	Peso	valore atteso 2021	valore atteso 2022	valore atteso 2023
Maggior trasparenza e comunicazione più efficace	Manutenimento e aggiornamento contenuti del sito internet del Comune	Diffusione delle novità normative.	Aggiornamento delle 2 pagine esistenti	pagine aggiornate	100%	2	4	4
			Creazione di due ulteriori pagine web su portale Comune.	pagine create		2	-	-

Valore raggiunto 2021	% Raggiungimento target 2021	Note sul raggiungimento dell'obiettivo
2	100%	
2	100%	

12,00	12,50	<b>24,50</b>
-------	-------	--------------

Totale obiettivi n. 1	<b>100%</b>
<b>Risorse Umane assegnate al Servizio:</b>	
2020 Istruttore Direttivo tecnico	Livello D1 % tempo lavorato 100,00%

**RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2021  
TUTTI I SETTORI**

SETTORE CENTRO DI RESPONSABILITA' RESPONSABILE FUNZIONARIO ADDETTO AL C.D.R. AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO		OBIETTIVI PEG 2021-2023							Fascia di Valutazione										
Dott. Ivano Cescon Sindaco		OBIETTIVI PEG 2021-2023	Attività/Fasi	Uffici coinvolti	Indicatore	valore atteso 2021	valore atteso 2022	valore atteso 2023	RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2021					Punteggio					
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Azioni								Valore raggiunto 2021	% Raggiungimento target 2021	Note sul raggiungimento dell'obiettivo	A	B	C	D	E			
DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2021-2023														0-14	15-19	20-25	26-28	29-30	
														NON ADEGUATA	PARTIALMENTE	ADEGUATA	MU' CHE ADEGUATA	ECCELLENTI	
														L'obiettivo o non è stato raggiunto	L'obiettivo o è stato parzialmente raggiunto	L'obiettivo o è stato conseguito a livello sufficiente	L'obiettivo o è stato pienamente conseguito	L'obiettivo o è stato superato	Peso/Valutazione
Implementazione di strumenti e organismi per una maggior partecipazione dei cittadini	Realizzazione di uno sportello polifunzionale dei servizi al cittadino	Riorganizzazione del Comune in una logica di front office/back office ridefinendo la struttura organizzativa assumendo come riferimento la centralità dei servizi all'utenza con benefici in termini di aumento della comunicazione e circolarità di informazione e revisione dei processi.	Revisione progetto iniziale in coerenza con il nuovo assetto organizzativo in conseguenza all'emergenza sanitaria entro dicembre 2021		si/no	si			X	si	100%	La revisione riguarda la rimodulazione degli obiettivi: - Apertura ufficio passaporti con organizzazione appuntamenti; - Apertura organizzata di 2 ingressi agli uffici con verifica green pass da parte di operatori (Avviato un progetto PUC con percettori reddito di cittadinanza).				26,00	26,00		
Maggior trasparenza e comunicazione più efficace	Diritto di accesso per la consultazione esercitabile gratuitamente via web Mantenimento modulo segnalazioni web on-line	Riduzione affluenza agli sportelli e semplificazione accesso web per cittadini professionisti mediante attivazione di una piattaforma per la gestione delle istanze online. L'obiettivo consente anche l'automatizzazione della protocollazione con relativa riduzione dell'attività dell'ufficio protocollo.	Creazione istruzioni e invio agli uffici entro il 31/02/2021 Attivazione istanze online negli uffici di relazione con il pubblico Protocollazione automatica ed immediata dell'istanza	Ufficio Statistica Tutti gli uffici	si/no n° istanze attive	si 10	- 15	- 20	X	si 11	100% 100%	2 Moduli per accesso agli atti 6 Concorsi/Mobilità 3 Moduli servizi sociali				27,00	27,00		
		Gestione dell'emergenza Covid-19 - Adeguamento alle direttive nazionali e regionali: gestione attività indifferibili, gestione del personale sotto l'aspetto della sicurezza sul lavoro, risposta ai cittadini. Obiettivo valido fino all'entrata in vigore del POLA	Percentuale smart working su totale attività smartizzabili	Ufficio personale Sistemi informativi	percentuale	>50% nel primo semestre, almeno il 15% nel secondo	almeno il 15%		X	56% I semestre, 33% secondo semestre	100%	personale con attività smartabile al 31.12.2021: 52; n. dipendenti beneficiari di smart I semestre: 29 (56%) - II semestre: 17 (33%)				26,00	26,00		
Implementazione di strumenti e organismi per una maggior partecipazione dei cittadini	Avvio iniziative di monitoraggio e soddisfazione del cittadino e dell'utente.	Rilevazione soddisfazione utenti sulle informazioni degli uffici del sito web del Comune	Raccolta dati ed elaborazione	Ufficio Statistica per l'elaborazione. Tutti gli uffici per la soddisfazione	utenti soddisfatti	-	>=60%	>=80%	X	-	-								
		Rispetto piano anticorruzione	Aggiunta descrizione dettagliata dei processi relativi ad almeno 4 aree nel piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza	Statistica, Controllo di Gestione, Anticorruzione, Trasparenza, Controlli interni Uffici coinvolti nelle 4 aree scelte	n° aree aggiunte	4	4	4	X	5	100%				25,00	25,00			
		Miglior gestione della posta per permettere un'archiviazione efficace e un risparmio di tempo del personale dell'ufficio protocollo	Creazione di video istruzioni pratici entro 30 giorni dalla presentazione del manuale al personale. Predisposizione entro il 30 aprile 2021 di un format standard da usare per le comunicazioni Dopo la presa visione del manuale seguirà un monitoraggio sull'attività con indicazioni personalizzate in base agli errori rilevati. Diminuzione degli errori a distanza di 6 mesi (primo controllo a giugno 2021, secondo controllo a dicembre 2021)	Ufficio Protocollo e Ufficio Statistica Ufficio Statistica Ufficio Protocollo Tutti gli uffici	si/no si/no riduzione errori	si si			X	- si -	- 100%				25,00	25,00			

SETTORE CENTRO DI RESPONSABILITA' RESPONSABILE FUNZIONARIO ADDETTO AL C.D.R. AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO		OBIETTIVI PEG 2021-2023							RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2021					Fascia di Valutazione									
Dott. Ivano Cescon Sindaco		DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2021-2023												Punteggio									
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Azioni	OBIETTIVI PEG 2021-2023	Attività/Fasi	Uffici coinvolti	Indicatore	valore atteso 2021	valore atteso 2022	valore atteso 2023	ATTIVITÀ STRATEGICA INDICATORI TEMPORALI	ATTIVITÀ STRATEGICA INDICATORI QUANTITATIVI	OBIETTIVI STRATEGICI CON SCADENZA	OBIETTIVI STRATEGICI INDICATORI QUANTITATIVI E SCADENZA	Valore raggiunto 2021	% Raggiungimento target 2021	Note sul raggiungimento dell'obiettivo	A	B	C	D	E	Punteggio		
																	0-14	15-19	20-25	26-28	29-30		
																	NON ADEGUA	PARTIALMENTE	ADEGUA	MU' CHE ADEGUA	ECCELLE		
																	L'obiettivo o non è stato raggiunto	L'obiettivo o è stato parzialmente raggiunto	L'obiettivo o è stato conseguito a livello sufficiente	L'obiettivo o è stato pienamente conseguito	L'obiettivo o è stato superato	Peso (Valutazione)	
Interventi di promozione delle pari opportunità	Stretta collaborazione e progettazione attiva con la commissione pari opportunità cogliendo elementi di promozione della corretta crescita culturale in particolare nel mondo giovanile coniugando momenti spettacolari a interventi nel mondo della scuola e rivolti alla cittadinanza	Risoluzione delle criticità evidenziate nel piano Azioni Positive in materia di pari opportunità	Realizzazione obiettivi del PAP 2021/2023	Ufficio personale Dirigenti	percentuale	60%	85%	90%					60%	100%	NB: 3 azioni sono realizzate 2 non realizzate, 1 rinviata in accordo con RSPP per un miglior coordinamento delle attività (non aveva senso somministrare 2 questionari simili a distanza di 5 mesi uno dall'altro). Percentuale calcolata: 3/5					26,00	26,00		
		Riduzione somme accantonate per accantonamenti per fondo garanzia debiti commerciali	Rispetto dei tempi di pagamento fatture (verifica per fatture emesse dalla data di approvazione del PEG)	Tutti gli uffici	tempi di pagamento	<= 30 gg	<= 30 gg	<= 30 gg					giorni -6,18	100%	indicatore come da allegati approvati con con il rendiconto 2021						30,00	30,00	
			Accantonamenti per fondo garanzia debiti commerciali	Tutti gli uffici	€	0	0	0					euro 0	100%	Normativa rispettata come da G.C. 35 del 17/2/22 e pertanto non sono state accantonate somme						30,00	30,00	
	Sviluppo e mantenimento della funzionalità del sistema informatico e degli applicativi degli uffici comunali, dei sistemi per Smart working/ Telelavoro/Collegamenti da remoto	Implementazione ed efficientamento smart working mediante azioni coordinate e coerenti con le linee guida nazionali	Predisposizione ed approvazione POLA, completo di disciplina dello smart working	Ufficio personale Dirigenti	Data proposta POLA entro 20 GG. approvazione Bilancio	Si	Si	Si					si	100%							26,00	26,00	
			Risoluzione criticità smart working mediante la formazione: Organizzazione corsi per il personale e per i dirigenti in materia di smart working e gestione gruppi di lavoro - miglioramento soft skills, ecc..	Ufficio personale	n° partecipanti	20							20	100%								26,00	26,00
			Adeguamento POLA alle nuove disposizioni di ottobre 2021 e all'ipotesi di PIAO	Ufficio personale Sistemi informativi Dirigenti	realizzazione entro fine anno	si							si	100%	POLA adeguato alle indicazioni del Dipartimento Funzione Pubblica e alle disposizioni per la salvaguardia da rischio COVID							26,00	26,00
			Predisposizione PIAO entro 31.01.2022		realizzazione entro fine anno		Si						-	-									
		Totale obiettivi PEG 2021-2023 n. 9																					
		<b>Risorse Umane assegnate al Servizio:</b>																					
		CESCON IVANO							Dirigente / Segretario Generale													Dirigente	
		MASTRANGELO GIANLUCA							Dirigente Servizi alla Persona													Dirigente	
		MURARO EMANUELE							Dirigente Settore Economico-Finanziario													Dirigente	
		POZZOBON LUCA							Dirigente Lavori Pubblici													Dirigente	
																						26,67	

**ORGANISMO DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE  
DEL COMUNE DI CASTELFRANCO VENETO**

**Documento di approvazione del Report sulla Performance/PEG  
anno 2021**

**L' Organismo di Valutazione della Performance**

Visto il Decreto Legislativo n. 150/2009;

Visto l'art. 74, c. 18 del Decreto Legislativo n. 118/2011

Dato atto che so che non sono immediatamente applicabili al comune le disposizioni dell'articolo 14 del D. Lgs. 150/2009 e che il Comune si è dotato di una propria disciplina in materia di misurazione, valutazione e trasparenza della performance, approvando apposito regolamento con deliberazione di Giunta Comunale n. 318 del 27/12/2010;

Esaminato, ai sensi dell'art. 8 del "regolamento di disciplina della misurazione, valutazione e trasparenza della performance" il Report di Monitoraggio del PEG 2021, predisposto dall'Ufficio Statistica, Controllo di Gestione, Anticorruzione, Trasparenza, Controlli interni, il quale costituisce la "Relazione sulla performance 2021";

Esaminati tutti i risultati raggiunti e confrontati con quanto previsto dal PEG 2021 e considerati in particolare la complessità e rilevanza di ciascun obiettivo;

Visto che l'art. 8, lettera d) prevede che l'Organismo di Valutazione propone all'ente la valutazione annuale dei dirigenti, accertando il reale conseguimento degli obiettivi programmati, l'attribuzione ad essi dei premi, secondo quanto stabilito dal vigente sistema di valutazione e di incentivazione;

Ritenuto pertanto di esprimere una valutazione in trentesimi sul raggiungimento degli obiettivi 2021 sopra richiamati, come previsto dal vigente sistema di valutazione, rimandando la valutazione dei comportamenti organizzativi alla scheda di valutazione individuale;

Ritenuto che il documento rispetti i requisiti di

- conformità alle disposizioni contenute nella normativa vigente;
- attendibilità e completezza di dati e delle informazioni in esso contenuti;
- comprensibilità al fine della sua diffusione ai cittadini ed alle imprese.

APPROVA

Il Report sulla Performance/PEG anno 2021, che rendiconta i risultati ottenuti dal P.E.G. 2021.

Data 16.06.2022

Firma del Presidente

**Dott. Ivano Cescon**



## **CITTÀ DI CASTELFRANCO VENETO**

*Provincia di Treviso*

*ORGANISMO ASSOCIATO DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE*

### **Documento di attestazione**

- A. L'OIV/altro Organismo con funzioni analoghe presso il COMUNE DI CASTELFRANCO VENETO ha effettuato, ai sensi dell'art. 14, co. 4, lett. g), del d.lgs. n. 150/2009 e delle **delibere ANAC n. 1310/2016 e n. 201/2022**, la verifica sulla pubblicazione, sulla completezza, sull'aggiornamento e sull'apertura del formato di ciascun documento, dato ed informazione elencati nell'Allegato 2.1.A (e Allegato 2.1.B per amministrazioni ed enti con uffici periferici) - Griglia di rilevazione al **31 maggio 2022** della delibera n. 201/2022.
- B. L'OIV/altro Organismo con funzioni analoghe ha svolto gli accertamenti:
- ✓ tenendo anche conto dei risultati e degli elementi emersi dall'attività di controllo sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione svolta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ai sensi dell'art. 43, co. 1, del d.lgs. n. 33/2013
  - in assenza del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza gli accertamenti sono stati svolti solo dall'OIV/ altro Organismo/soggetto con funzioni analoghe.

Sulla base di quanto sopra, l'OIV/altro Organismo con funzioni analoghe, ai sensi dell'art. 14, co. 4, lett. g), del d.lgs. n. 150/2009

### **ATTESTA CHE**

✓ L'amministrazione/ente ha individuato misure organizzative che assicurano il regolare funzionamento dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente";

L'amministrazione/ente NON ha individuato misure organizzative che assicurano il regolare funzionamento dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente";

✓ L'amministrazione/ente ha individuato nella sezione Trasparenza del PTPCT i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. 33/2013;

L'amministrazione/ente NON ha individuato nella sezione Trasparenza del PTPCT i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. 33/2013;

✓ L'amministrazione/ente NON ha disposto filtri e/o altre soluzioni tecniche



**Allegato 1.1 alla delibera ANAC n. 201/2022 - Documento di attestazione per le pubbliche amministrazioni di cui al § 1.1.**

atte ad impedire ai motori di ricerca *web* di indicizzare ed effettuare ricerche all'interno della sezione AT, salvo le ipotesi consentite dalla normativa vigente;

L'amministrazione/ente ha disposto filtri e/o altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca *web* di indicizzare ed effettuare ricerche all'interno della sezione AT.

**ATTESTA**

la veridicità<sup>1</sup> e l'attendibilità, alla data dell'attestazione, di quanto riportato nell'Allegato 2.1. rispetto a quanto pubblicato sul sito dell'amministrazione/ente.

Data 16/06/2022

Il Presidente  
Dott. Ivano Cescon

I componenti  
Prof. Riccardo Giovannetti  
Dott.ssa Patrizia Piovani

---

<sup>1</sup>

Il concetto di veridicità è inteso qui come conformità tra quanto rilevato dall'OIV/altro organismo con funzioni analoghe nell'Allegato 2.1 e quanto pubblicato sul sito istituzionale al momento dell'attestazione

## ***Scheda di sintesi sulla rilevazione degli OIV o organismi con funzioni analoghe***

***Data di svolgimento della rilevazione: 16/06/2022***

### ***Procedure e modalità seguite per la rilevazione***

Indicare il procedimento e le modalità seguite per condurre la rilevazione.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, si indicano alcune modalità, non alternative fra loro, che potrebbero essere seguite:

- verifica dell'attività svolta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza per riscontrare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione supportato dal referente;
- colloqui con i responsabili della trasmissione dei dati;
- colloqui con i responsabili della pubblicazione dei dati;
- richiesta di attestazione della completezza, aggiornamento e veridicità dei contenuti ai dirigenti dei settori;
- verifica diretta sul sito istituzionale, anche attraverso l'utilizzo di supporti informatici.

### ***Aspetti critici riscontrati nel corso della rilevazione***

- formato non aperto di alcuni contenuti perché la digitalizzazione è stata possibile solo tramite scansione;

Il Presidente  
Dott. Ivano Cescon

I componenti

Prof. Riccardo Giovannetti

Dott.ssa Patrizia Piovan