

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		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 ADEGUATA	PARZIALMENTE	ADEGUATA	PIU' CHE ADEGUATA	ECCELLENTE	
AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO									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	
Avvocatura Civica e Affari Legali									RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2021					
Avv. Mariano Bonato														
Avv. Mariano Bonato														
Sindaco														
DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2021-2023														
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Azioni	OBIETTIVI	Attività/Fasi	Indicatore	Peso	valore atteso 2021	valore atteso 2022	valore atteso 2023						
Cambiamento - Aggiornamento	Aggiornamento regolamento del consiglio comunale	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	-	-	Valore raggiunto 2021 24/06/2021 Raggiungimento 100% <i>Note sul raggiungimento dell'obiettivo</i> 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 rinviata in attesa dello step precendete rinviata	26,00	26,00			
			Aggiornamento bozza regolamento sulla base delle proposte di integrazione/modifica pervenute dal Segretario e dai Dirigenti	termine		30/10/2021	-	-				26,00		
			Predisposizione proposta del Regolamento da parte del Consiglio comunale	termine		31/12/2021	-	-				0,00		
Totale azioni DUP 2020-2022 n.1		Totale obiettivi n.1				100%								
Risorse Umane assegnate al Servizio:				Livello		% tempo lavorato								
2230		Funzionario Avvocato		D6		100%								

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		5,67
Ufficio Statistica	Realizzazione Censimenti ed indagini ISTAT	Migliore gestione della toponomastica	Allineamento indirizzi tra ANPR e ANCSU	Numero indirizzi allineati	10%	100	100	100	101	100%			25,00		2,50	
			Aggiornamento costante ANCSU 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
Totale azioni DUP 2020-2022 n.		Totale obiettivi n. 4		100%										25,73		
Risorse Umane assegnate al Servizio:				Livello		% tempo lavorato										
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 esaurive 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	percentuale (pubblicati nei termini sul totale ricevuti)	50%	>=90%	>=90%	>=90%	X			>=90%	100%			27,00	
Totale azioni DUP 2020-2022 n.1		Totale obiettivi n. 2				100%										26,33			
		Risorse Umane assegnate al Servizio:																	
		7485		Istruttore direttivo - da giugno 2021		D1		100,00%											

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 SOSTENIBILITÀ	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 ADEGUATA	PARZIALE	ADEGUATA	PIU' CHE ADEGUATA	ECCELLENTE			
AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO									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 superato	(Peso/Valutazione)		
DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2021-2023		OBIETTIVI	Attività/Fasi	Indicatore	Peso	valore atteso 2021	valore atteso 2022	valore atteso 2023	RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2021							
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Azioni								Valore raggiunto 2021	% 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	X				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	si/no	60%	si	-	-		X				26,00	7,80	
			Promozione dell'uso della PEC per le comunicazioni tra il Comune e Enti e Istituzioni per una miglior gestione e catalogazione della posta	n° segnalazione fatte		>=10	>=10	>=10						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	X				25,00		5,00	
Totale obiettivi n. 3					100%											
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%													
25,60																

SETTORE		SERVIZI DI STAFF		OBIETTIVI 2021-2023					RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2021					Fascia di Valutazione					Punteggio
CENTRO DI RESPONSABILITA'		Risorse umane e Organizzazione Pari opportunità												A	B	C	D	E	
RESPONSABILE		Dott. Ivano Cescon												0-14	15-19	20-25	26-28	29-30	
FUNZIONARIO ADDETTO AL C.D.R.		Federica Stocco												NON ADEGUATE	PARZIALMENTE	ADEGUATE	PREPARE	ECCELLENTE	
AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO		Sindaco																	
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						(Peso-Valutazione)		
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	1,74			
Totale obiettivi n. 6																	25,96		
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%											

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																										
FUNZIONARIO ADDETTO AL C.D.R.		Dott. Patrick Rocca																										
AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO		Sindaco																										
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	A	B	C	D	E	Punteggio							
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				X	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	220			X	205	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	numero verbali	23%	1833	1833	1833				X	4785	100%						26,00	1,99							
			Redazione verbali esposti verificati. Numero medio nel biennio: 400	numero verbali		266	266	266						X	269	100%					26,00	1,99						
			Redazione verbali di controllo pubblici esercizi. Numero medio nel biennio: 60	numero medio		40	40	40						X	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 numero controlli verificabili	10%	30	40	45	180	180	180			X	32	100%					24,00	1,20						
Totale obiettivi n. 4					100%																							

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 Bilancio e contabilità, Programmazione Dott. Emanuele Muraro Dott.ssa Martina Stangherlin 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	Valore raggiunto 2021	Raggiungimento %	Note sul raggiungimento dell'obiettivo	A	B	C	D	E	Punteggio
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Azioni																
		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	163 20	100% 100%	aggiornamento dati pcc: 163 documenti chiusi in PCC al 31/12/2021 monitoraggio pagamenti: nr. 20 comunicazioni fatture scadute al 31/12/2021				25,00		6,25 6,75
		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	€ 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)					27,00	13,50
		Totale obiettivi n. 2				100%											26,50

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 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				DESCRIZIONE OBIETTIVO	Azioni	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 % Jan 2021 - 2021	Note sul raggiungimento dell'obiettivo	A	B	C	D	E	Punteggio
0-14	15-19	20-25	26-28																		29-30	NON ADEGUATO	PARZIALE ADEGUATO	ADEGUATO	PIU' CHE ADEGUATO	
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%																26,05	
Risorse Umane assegnate al Servizio:						Livello	% tempo lavorato																			
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%																		

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		OBIETTIVI PEG 2021-2023											RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2021							
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 SCADENZA	OBIETTIVI SIMBOLICI INDICATORI QUANTITATIVI	Valore raggiunto 2021	% Raggiungimento target 2021	Note sul raggiungimento dell'obiettivo					
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%															25,00
Risorse Umane assegnate al Servizio:				Livello		% tempo lavorato														
2670				C		100%														
10810				D1		100%														

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 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 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 %	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	X			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						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			X	€ 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%			X	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													0,20			
			Conferma attività del centro antiviolenza	conferma entro 31/12		entro i termini 100%	entro i termini 100%	entro i termini 100%				X										0,20		
			Avvio di corsi rivolti ai giovani in collaborazione con le scuole	numero corsi	5%	3	3	3															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%																0,20
			Progetto CI STO AFFARE FATICA	soddisfazione n° ragazzi coinvolti		>80%	>80%	>80%																0,20
						50	60	60				100	100%									0,21		
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%	-	-													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%	-	-															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															2,60	
			Risposta dell'80% delle richieste pervenute da parte dei comuni dell'ambito in meno di 7 gg	si/no		si	si	si														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%																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%					X	90%	100%	Applicativo acquisito e approvazione rendiconto da parte della Regione							1,25			

Totale obiettivi n. 9			100%			26,17		
Risorse Umane assegnate al Servizio:			Livello			% tempo lavorato		
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									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.		Dott. Matteo Melchiorre									RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2021											
AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO		Garbuio Roberta																				
DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2021-2023																						
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)	ATTIVITÀ STRATEGICA (RISORSE TECNICHE)	ATTIVITÀ STRATEGICA (RISORSE ORGANIZZATIVE)	ATTIVITÀ STRATEGICA (RISORSE INFORMATICHE)	ATTIVITÀ STRATEGICA (RISORSE CULTURALI)	Valore raggiunto 2021	% Raggiungimento target 2021	Note sul raggiungimento dell'obiettivo	Punteggio (Ponderazione)				
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							si	100%		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...)	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.	Riorganizzazione e revisione della collezione libraria, con ricollocazione e nuovo allestimento degli spazi.	perpetuale di realizzazione	5%	si	si	si							si	100%	l'orario è stato anzi allargato, con apertura della Biblioteca ragazzi il sabato mattina	25,00	0,42		
				Visite guidate, incontri con insegnanti e attività di promozione della lettura e del libro per bambini e ragazzi.	numero		75%	100%	100%									80%	100%		25,00	0,42
				Elaborazione di progetti e prime attuazioni inerenti la catalogazione, collocazione e conservazione adeguata dei fondi archivistici. Affidamento catalogazione fondo Carlo Scarpa-Brusatin 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	10	10										12	100%		25,00
Organizzazione di incontri e manifestazioni di invito alla lettura ed animazione culturale	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.	Organizzazione e partecipazione alle diverse iniziative proposte dalla Regione (Veneto legge) e della Provincia (BiblioWeek). Presenza, attività e coinvolgimento dell'associazionismo locale. Altre iniziative a tema nel periodo primaverile e natalizio.	numero delle attività realizzate	25%																	
			Organizzazione di appuntamenti e rassegne, come individuati dall'Assessorato all'identità Veneta, sulla base di bandi e proposte dell'associazionismo locale.																			
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.																					
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							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.	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)	15%	>=6	7	7													
				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													
	Collaborazione con istituti scolastici, azioni di scambio e interazioni con altri Musei	Realizzazione del progetto espositivo "Noè Bordignon"	Inaugurazione mostra a settembre 2021 e conclusione a gennaio 2022.		numero visitatori		-	>=1000	-							-	-					
				Conclusioni e avvio della partnership "Terre Nativie" tra Museo Casa Giorgione, Museo Gypsotheca Canova di Possagno, Museo Casa di Tiziano di Pieve di Cadore e Regione Veneto.	si/no	5%	si	-	-									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							70	100%		26,00	3,90			

Totale obiettivi n. 9		100%
Risorse Umane assegnate al Servizio:	Livello	% tempo lavorato
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 BENEGLI INDICATORI TEMPORALI	ATTIVITÀ BENEGLI INDICATORI QUALITATIVI	OGGETTIVI BENEGLI INDICATORI QUANTITATIVI	OGGETTIVI BENEGLI INDICATORI QUALITATIVI	OGGETTIVI BENEGLI INDICATORI QUANTITATIVI	Valore raggiunto 2021	% Raggiungimento target 2021	Note sul raggiungimento dell'obiettivo	A	B	C	D	E	Punteggio		
														0-14	15-18	19-25	26-28	29-30						
														NON ADEGUATO	PARZIALMENTE	ADEGUATO	PUNTO CHE ADEGUATO	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 conseguito a pieno titolo	L'obiettivo è stato superato	Punteggio (su 30)					
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%							1,83		
	Produzione di rassegne di prosa e musica con organismi qualificati		Aggiornamento continuo pagina facebook	numero post		>=50	>=50	>=50		X						82	100%							1,91
			Realizzazione stagione di prosa e ospitalità stagione musicale del Conservatorio	numero rassegne		1	2	2		X						1	100%							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	Programmazione 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%							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%							3,64		
			numero eventi organizzati		1	1	1								si	100%							1,92	
Attività di marketing territoriale e di programmazione delle politiche riferenti al turismo in collaborazione con gli operatori di settore	Predisposizione del materiale promozionale e informativo per la realizzazione di un'adeguata informazione, promozione e 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.	Acquisizione dominio entro il 31/12/2021	puntuale aggiornamento	8%	-	100%	100%	X					-	-									
			Aggiornamento contenuti	numeri incontri con operatori		>=3	>=10	>=10		X						0	0%	fermo causa covid						N.V.
	Promozione di interventi mirati alla qualificazione del sistema dell'offerta locale e dei servizi turistici, relativi all'informazione e all'accoglienza turistica	Solerte elaborazione delle pratiche amministrative riferite a concessioni ed altri atti inerenti la realizzazione di eventi pubblici.	numero atti 60	14%	60 entro 30 giorni	60 entro 30 giorni	60 entro 30 giorni		X						63	100%							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%							3,36
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.	Realizzazione di iniziative di promozione turistica della città (visite guidate, eventi, incontri...)	numero	14%	almeno 12	almeno 12	almeno 12	X						20	100%							3,64	
			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 assetto 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		3° SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA										Fascia di Valutazione										
CENTRO DI RESPONSABILITA'		Servizi Demografici ed Elettorali																				
RESPONSABILE		Dott. Gianluca Mastrangelo																				
FUNZIONARIO ADDETTO AL C.D.R.																						
AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO		Sindaco																				
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					Valore raggiunto 2021	% Raggiungimento target 2021	Note sul raggiungimento dell'obiettivo				Punteggio	
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	X				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	X				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		100%	100%	100%	X				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	X				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%	X				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	X				>=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%	X				100% (11 su 11)	100%				24,00			2,88
Totale obiettivi n. 6							100%															
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%																	

24,97

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2021
4° SETTORE TECNICO

SETTORE		4° TECNICO		OBIETTIVI PEG 2021-2023					RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2021				Fascia di Valutazione															
CENTRO DI RESPONSABILITA'		Edilizia -SUE											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.		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																												
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												
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										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%	Evasione più del 50% delle pratiche entro tempistica di 90 giorni										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												Fascia di Valutazione													
CENTRO DI RESPONSABILITA'		Ambiente e mobilità sostenibile																									
RESPONSABILE		Arch. Luca Pozzobon																									
FUNZIONARIO ADDETTO AL C.D.R.		Maura Gallina																									
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		Valore raggiunto 2021		% Raggiungimento target 2021		Note sul raggiungimento dell'obiettivo					
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"		Presenza in carico di tutte le segnalazioni pervenute		si/no		37%		si		si		si		si		100%		L'obiettivo è stato raggiunto					
						Presenza in carico e lavorazione da parte dell'ufficio dell'80% delle segnalazioni entro 48 ore		quantità n° segnalazione lavorate n° segnalazioni pervenute		100% 160 160		100% 160 160		100% 160 160													
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		6 associazioni contattate		100%		30 maggio 2021 con la partecipazione di 10 associazioni					
						Attivazione laboratori scolastici		n° laboratori (o n° scuole)		-		100% 2		100% 2													
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					
						Rendicontazione dei requisiti per l'incentivo regionale		si/no		si		si		si		si		si		si		100%		l'incentivo regionale è stato assegnato nella misura massima ammissibile pari al 20% della spesa sostenuta			
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							RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2021					Fascia di Valutazione								
CENTRO DI RESPONSABILITA' RESPONSABILE		Urbanistica Arch. Luca Pozzobon												A	B	C	D	E	Punteggio			
FUNZIONARIO ADDETTO AL C.D.R. AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO		Arch. Luca Pozzobon Franco Pivotti							DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2021-2023					OBIETTIVI PEG 2021-2023								
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Azioni	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 SCIENZA	OBIETTIVI STRATEGICI INDICATORI QUANTITATIVI	Valore raggiunto 2021	% Raggiungimento target 2021	Note sul raggiungimento dell'obiettivo	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)	
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.	Predisposizione specifica variante al P.I. per disciplina crediti edilizi secondo DGRV 132/2019 entro novembre.	-	si/no	50%	si	si	si					si	100%	E' stato affidato l'incarico ad un professionista ed eseguiti i primi incontri con l'amministrazione comunale per l'avvio del lavoro.				26,00		13,00	
Processo di confronto con interlocutori privati orientato alla condivisione di temi edilizio-costruttivi puntuali	Condivisione delle problematiche e delle tematiche edilizio urbanistiche	Condivisione delle problematiche e delle tematiche edilizio urbanistiche	Incontri con professionisti	n° incontri	50%	2	3	3					2	100%	eseguiti gli incontri				24,00		12,00	
Totale obiettivi n. 2						100%																25,00
Risorse Umane assegnate al Servizio:						Livello		% tempo lavorato														
8850					Funzionario tecnico	D3		100%														
9150					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 LA-FEDSA

OBIETTIVI STRATEGICI INDICATORI QUALITATIVI di un corpo 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					(Peso*Valutazione)
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

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%	

24,50

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

**RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2021
TUTTI I SETTORI**

**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 veridicità¹ 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

¹

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