N. 68 del registro delibere **COPIA**

COMUNE DI LAMON

(Provincia di Belluno)

VERBALE DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE

Oggetto: Relazione performance 2023

L'anno duemilaventiquattro il mese di novembre il giorno quattordici, alle ore 18:00 in Municipio Sala Giunta, si è riunita la giunta comunale.

Presiede la seduta il Sindaco Loris Maccagnan.

Partecipa il segretario comunale Desy Zonta.

Nome e cognome		Presente/ Assente
Loris Maccagnan	Sindaco	Presente
Gian Pietro Da Rugna	Vice Sindaco	Presente
Giordano Dall'Agnol	Assessore	Presente
Paolo Bee	Assessore	Presente
Roberta Pintus	Assessore	Presente in videoconferenza

Il presidente, sussistendo il numero legale dei presenti, dà avvio alla trattazione dell'argomento in oggetto.

LA GIUNTA COMUNALE

VISTA la proposta di deliberazione nr. 68 del 14.11.2024 ad oggetto: "Relazione performance 2023”

VISTI i pareri resi ai sensi dell’art. 49 del D. Lgs. 18.8.2000 n. 267 e ss.mm.ii

Con voti palesi favorevoli unanimi.

DELIBERA

di approvare integralmente la proposta di deliberazione nr. 68 del 14.11.2024 ad oggetto: "Relazione performance 2023” allegata alla presente.

Proposta di deliberazione di giunta comunale n. 68 del 14-11-2024

OGGETTO: Relazione performance 2023

IL
SINDACO

VISTO il Decreto Legislativo n. 150/2009, in attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, valutazione e monitoraggio degli obiettivi in funzione dell'applicazione del sistema di premialità individuale;

DATO ATTO che il citato decreto stabilisce, all'art. 4, che le amministrazioni pubbliche sviluppino il ciclo di gestione della performance, il quale si articola nelle seguenti fasi:

- definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei relativi indicatori;
- collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi;

VISTO l'art. 10 del citato decreto, il quale stabilisce che le amministrazioni pubbliche redigano annualmente:

a) un documento programmatico triennale denominato "Piano della performance", che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi e alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale e i relativi indicatori;
b) un documento denominato "Relazione sulla performance" che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati raggiunti;

DATO ATTO che al fine di dare attuazione in modo congiunto e condiviso alle disposizioni del D. Lgs. 150/2009 in materia di misurazione, valutazione e trasparenza della performance è stato istituito un Servizio associato di gestione del ciclo della performance tra le Comunità Montane della provincia di Belluno, al quale il Comune di Lamon aderisce nell'ambito della Comunità Montana Feltrino, ora Unione Montana Feltrina;

CONSIDERATO che nell'ambito del Servizio di gestione del ciclo della performance sopra citato è stato costituito l'Organismo Indipendente di Valutazione associato, ai sensi dell'art. 14 del D. Lgs. 150/2009;

RICHIAMATO il Regolamento di disciplina della misurazione, valutazione, integrità e trasparenza della performance e del sistema premiale approvato con Delibera di Giunta n 02 del 11/01/2024, ed in particolare l'art. 34 secondo il quale a decorrere dall'entrata in vigore del presente regolamento, cessano di avere vigore le norme regolamentari in contrasto con lo stesso e sono fatte salve le disposizioni contenute nell'art. 5 comma 1 del CCDIT normativo 2023-2025 dell'08.11.2023;

VISTO il Piano della Performance 2023-2025 approvato con Delibera di Giunta n. 35 del 05/05/2023, ed aggiornato con DGC 76 del 05/10/2023;

VISTO lo schema di Relazione sulla performance elaborato dal Servizio di supporto al ciclo di gestione della performance, in collaborazione con l'Organismo Indipendente di Valutazione associato;

VISTA la Relazione sulla performance allegata alla presente Delibera, redatta con riferimento agli obiettivi programmati nell'ambito del Piano della performance e agli indicatori in esso contenuti (acquisita a prot. 6608 del 14/11/2024);

EVIDENZIATO che, ai sensi dell'art. 14 del D. Lgs. 150/2009, la Relazione sulla performance è soggetta alla validazione da parte dell'Organismo Indipendente di Valutazione e che la validazione della Relazione è condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti per premiare il merito;

PROPONE

1. Di APPROVARE l'allegata Relazione sulla performance 2023;
2. Di TRASMETTERE la Relazione sulla performance 2023 approvata all'Organismo Indipendente di Valutazione associato, ai fini della validazione della medesima, per il tramite del Servizio di supporto al ciclo della performance istituito presso la Unione Montana Feltrina nell'ambito della gestione associata;
3. DI DARE ATTO che la validazione della Relazione è condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti per premiare il merito da parte dei responsabili e del personale dipendente;
4. DI pubblicare la Relazione sulla performance 2023 alla sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web del Comune, ai sensi della normativa vigente.

Letto, confermato e sottoscritto.

Il presidente	Il segretario comunale
F.to Loris Maccagnan	F.to Desy Zonta

PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA

CONTROLLO PREVENTIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA

Artt. 49 e 147-bis, comma 1. d.lgs. 18/08/2000, n. 267 e ss.mm.

Vista la proposta di deliberazione del 14-11-2024 n.68 ad oggetto “Relazione performance 2023”, si esprime parere Favorevole in ordine al controllo preventivo di regolarità amministrativa e in ordine alla regolarità tecnica della stessa.

Lamon, 14-11-2024

Il responsabile dell’ufficio

F.to Nicola Todesco

PARERE DI REGOLARITÀ CONTABILE

CONTROLLO PREVENTIVO DI REGOLARITÀ CONTABILE

Artt. 49 e 147-bis, comma 1. d.lgs. 18/08/2000, n. 267 e ss.mm.

Vista la proposta di deliberazione del 14-11-2024 n.68 ad oggetto “Relazione performance 2023”, si esprime parere Favorevole in ordine al controllo preventivo di regolarità contabile e in ordine alla regolarità contabile della stessa.

Lamon, 14-11-2024

Il responsabile dell’ufficio

F.to Nicola Todesco

ALBO PRETORIO
ATTESTAZIONE DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE

Art. 124 d.lgs. 18/08/2000, n. 267 e ss.mm.

Il sottoscritto Dajana Largo certifica che duplicato informatico della delibera di giunta comunale del 14-11-2024, n. 68 ad oggetto: “Relazione performance 2023” è stato pubblicato all’albo pretorio dal giorno 19-11-2024 ove rimarrà per 15 giorni consecutivi.

Il responsabile della pubblicazione

F.to Dajana Largo

CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ

Il sottoscritto Desy Zonta certifica che la presente delibera:

è stata pubblicata nelle forme di legge all'albo pretorio;
è divenuta esecutiva il giorno 30-11-2024 decorsi dieci giorni dalla pubblicazione (Art. 134, comma 3.

d.lgs. 18/08/2000, n. 267 e ss.mm.)

Il responsabile dell'ufficio
F.to Desy Zonta

Comune di Lamon

OBIETTIVI E PERFORMANCE

Contenuto del documento

Anno di riferimento	2023	**Data del report**	14/11/2024

	Area	Progetto obbiettivo	Performance	Peso	Performance pesata	Risorse assegnate
1.1	amministrativa - finanziaria	Realizzazione dei target PA digitale 2026 PNRR Missione 1: 1.2 - Abilitazione al Cloud - Comuni - Luglio 2022 1.4.1 - Esperienza del Cittadino - Comuni - Aprile 2022 1.4.3 - Adozione app IO - Comuni - Aprile 2022 1.4.3 –Adozione piattaforma pagoPA - Comuni – Settembre 2022 1.4.4 – Servizi e cittadinanza digitale - Comuni - Aprile 2022 1.3.1 - Piattaforma Digitale Nazionale Dati – Comuni - Ottobre 2022	100%	1	7,69	346,54
1.2	amministrativa - finanziaria	Gestione cimiteri comunali. Esternalizzazione attività	100%	1	7,69	346,54
1.3	amministrativa - finanziaria	Istanza on line iscrizione ai servizi scolastici (mensa e trasporto)	100%	1	7,69	346,54
1.4	amministrativa - finanziaria	Sviluppo degli asili nido comunali, svolti in forma singola o associata (art. 1, comma 172 Legge n. 234/2021) della popolazione in età compresa tra i 3 e i 36 mesi	100%	1	7,69	346,54
1.5	amministrativa - finanziaria	Potenziamento attività biblioteca comunale	100%	1	7,69	346,54
1.6	amministrativa - finanziaria	Rinnovo concessioni cimiteriali	100%	1	7,69	346,54
1.7	amministrativa - finanziaria	fondi aree interne. II annualità.	66,66%	1	7,69	346,54
2.1	area tecnica	Garantire nel periodo invernale condizioni ottimali di percorrenza delle strade comunali (obbiettivo valido per l'intera durata del piano) Prosecuzione.	100%	1	7,69	1030,94
2.2	area tecnica	Prevenzione danni da eventi metereologici intensi e sorveglianza condizioni strade comunali (obbiettivo valido per l'intera durata del piano) con segnalazione ai fini del miglioramento costante della segnaletica orizzontale e verticale	100%	1	7,69	1030,94
2.3	area tecnica	rendicontazione interventi finanziati con pnrr, fondi vaia, fondi statali e di soggetti terzi per la realizzazione di interventi in capo all'ufficio tecnico	100%	1	7,69	1030,94

3.1	servizio polizia locale	Incremento e miglioramento del servizio di p.l. e relativi servizi amministrativi	100%	1	7,69	606,44
4.1	amministrativa – finanziaria e area tecnica	Assicurare continuità alle funzioni e servizi amministrativi in situazione di carenza di personale	100%	1	7,69	756,17
4.2	amministrativa – finanziaria e area tecnica	Amministrazione trasparente: favorire la trasparenza della pubblica amministrazione nei rapporti con i cittadini e porre in essere le misure previste nel piano comunale di prevenzione della corruzione. In attuazione del Piano comunale anticorruzione e al fine di perseguire obiettivi di sempre maggiore trasparenza verso l'esterno, si rende necessario: – dotare il personale delle necessarie conoscenze in materia di anticorruzione e trasparenza, secondo un'ottica di aggiornamento continuo, soprattutto nelle aree maggiormente a rischio; – - attivare un monitoraggio delle pubblicazioni nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale, al fine di una maggiore completezza e correttezza dei dati resi accessibili ai cittadini..	100%	1	7,69	756,17
TOTALE						7.637,39

PERFORMANCE ENTE		97,44 *
	Peso	Performance pesata
UFFICIO AMMINISTRATIVO FINANZIARIO	61,54	95,83%
UFFICIO TECNICO	30,77	100,00%
SERVIZI POLIZIA LOCALE	7,69	100,00%

** rapportato a 100%*

PROGETTI OBBIETTIVO 2023-2025 – AGGIORNAMENTO al PIAO DGC 35/2023

UFFICIO AMMINISTRATIVO FINANZIARIO

Obiettivo strategico 1. Piano d'azione n. 1.1

OBIETTIVO OPERATIVO	Realizzazione dei target PA digitale 2026 PNRR Missione 1: 1.2 - Abilitazione al Cloud - Comuni - Luglio 2022 1.4.1 - Esperienza del Cittadino - Comuni - Aprile 2022 1.4.3 - Adozione app IO - Comuni - Aprile 2022 1.4.3 –Adozione piattaforma pagoPA - Comuni – Settembre 2022 1.4.4 – Servizi e cittadinanza digitale - Comuni - Aprile 2022 1.3.1 - Piattaforma Digitale Nazionale Dati – Comuni - Ottobre 2022		
SERVIZIO DI RIFERIMENTO	Servizio segreteria, servizio ragioneria		
ALTRI SERVIZI COINVOLTI	==========		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Miglioramento della qualità dei servizi digitali, di trasparenza amministrativa e di accesso ai servizi da parte dell'utenza.		
FASI/MODALITA' E TEMPI	**Descrizione fase**		**Termine per la realizzazione**
	Contrattualizzazione fondi PNRR assegnati per i progetti PADIGITALE2026		Termine previsto dai decreti di finanziamento
	Report intermedio anno 2023 stato attuazione progetti PNRR PADIGITALE2026		30/06/2023
	Report finale anno 2023 stato attuazione progetti PNRR		31/12/2023
INDICATORI	**Descrizione-Fase**	**Unità di misura**	**Valore target**
	1. Adempimento	Sì =1 No=0	1
	2. Adempimento	Sì =1 No=0	1
	3. Adempimento	Sì =1 No=0	1
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Referente politico-amministrativo	Sindaco	
	Responsabile del progetto	Todesco Nicola	
	Partecipanti al progetto	Alice Dalle Case – Dajana Largo –	

Risultati

Descrizione	Unità di misura	Valore target	**Performance**	**Scostamento**
1) Adempimento	Sì =1No=0	1	1	0

2) Adempimento	Sì =1No=0	1	1	0
3) Adempimento	Sì =1No=0	1	1	0
		Performance	100%	

Commento

L'obiettivo è stato raggiunto nei termini indicati dalla scheda obiettivo.

- *PNRR 1.2 – Abilitazione al Cloud: la ditta aggiudicataria sta procedendo alla migrazione dei servizi richiesti nella candidatura in un ambiente con aumentati livelli di sicurezza, scalabilità, funzionalità e reportistica dei servizi;*
- *PNRR 1.4.1 – Esperienza del cittadino: il progetto è in corso di verifica. In seguito all'esito positivo degli asseveratori sarà possibile richiedere l'erogazione del finanziamento;*
- *PNRR 1.4.3 - Adozione APP IO: la ditta aggiudicataria sta procedendo alla modifica della tassonomia richiesta dagli standard PNRR;*
- *PNRR 1.4.3 – PagoPA: progetto liquidato;*
- *PNRR 1.4.4 – SPID CIE: progetto liquidato;*
- *PNRR 1.3.1 – PDND: inviato CRE e richiesta di liquidazione del contributo*

Obiettivo strategico 1 Piano d'azione n. 1.2

OBIETTIVO OPERATIVO	Gestione cimiteri comunali. Esternalizzazione attività		
SERVIZIO DI RIFERIMENTO	servizio anagrafe e demografici		
ALTRI SERVIZI COINVOLTI	servizi manutenzioni		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	erogazione servizi pubblici in precedenza gestiti esclusivamente dall'ufficio tecnico		
FASI/MODALITA' E TEMPI	Descrizione fase		Termine per la realizzazione
	Definizione e pubblicazione schema di bando gestione cimiteri		Entro il 30/05/2023
	2. Affidamento servizio gestione cimiteriale		Entro il 30/07/2023
	3. analisi stato di fatto, definizione procedure affidamento del servizio di illuminazione votiva		Entro il 31/12/2023
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	1) Adempimento	Sì =1 No=0	1
	2) Adempimento	Sì =1 No=0	1

	3) Adempimento	Sì =1 No=0	1
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Referente politico amministrativo	Sindaco	
	Responsabile del progetto	Todesco Nicola	
	Partecipanti al progetto	Marcello Giacomin – Stefania Tommasini – Canal Patrich – Alice Dalle Case – Dajana Largo	

Risultati

Descrizione	Unità di misura	Valore target	**Performance**	**Scostamento**
1) Adempimento	Sì =1No=0	1	1	0
2) Adempimento	Sì =1No=0	1	1	0
3) Adempimento	Sì =1No=0	1	1	0
		Performance	100%	

Commento

Obbiettivo raggiunto. Il servizio cimiteriale è stato affidato a ditta esterna a seguito di bando pubblico avviato con procedura informatica sul MEPA. L'appalto ha una durata di 3 anni rinnovabile per ulteriori 2 anni. Analizzata situazione illuminazione votiva con proposta di incarico annuale per 2024 nelle more del progetto sistemazione cimitero di cui incarico UT determinazione 80 del 28/12/2023.

Obiettivo strategico 1. Piano d'azione n. 1.3

OBIETTIVO OPERATIVO	Istanza on line iscrizione ai servizi scolastici (mensa e trasporto)		
SERVIZIO DI RIFERIMENTO	servizio finanziario		
ALTRI SERVIZI COINVOLTI	Servizio manutenzioni (scuolabus)		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	erogazione servizi pubblici		
FASI/MODALITA' E TEMPI	**Descrizione fase**		**Termine per la realizzazione**
	1. Impostazione della modulistica per le istanze on-line afferenti i servizi scolastici per l'AS 2023/2024 2. Supporto all'utenza di istruzioni per completare le iscrizioni on line 3. Gestione ed elaborazione ai fini operativi delle iscrizioni ai servizi scolastici pervenute a mezzo di istanze on-line		Entro 30/04/2023 Entro 30/08/2023 Entro 15/09/2023
INDICATORI	**Descrizione**	**Unità di misura**	**Valore target**

	1) Adempimento	Sì =1 No=0	1
	2) Adempimento	Sì =1 No=0	1
	3) Adempimento	Sì =1 No=0	1
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Referente politico amministrativo	Sindaco	
	Responsabile del progetto	Todesco Nicola	
	Partecipanti al progetto	Alice Dalle Case – Dajana Largo-Canal Patrich -Stefania Tommasini	

Risultati

Descrizione	Unità di misura	Valore target	**Performance**	**Scostamento**
1) Adempimento	Sì =1No=0	1	1	0
2) Adempimento	Sì =1No=0	1	1	0
3) Adempimento	Sì =1No=0	1	1	0
		Performance	100%	

Commento

L'obiettivo è stato raggiunto nei termini indicati dalla scheda obiettivo.
Sono state impostate le domande di iscrizione ai servizi scolastici di mensa e trasporto per l'anno scolastico 2023/2024,
pubblicizzate sul sito istituzionale sull'app in uso alla scuola grazie alla collaborazione del personale scolastico, i genitori sono stati supportati per l'effettuazione delle domande e sono state fornite loro indicazioni per il pagamento dei servizi, nonché per il loro utilizzo. Ai genitori dei bambini nuovi iscritti alla mensa scolastica della scuola d'infanzia sono state fornite indicazioni e dati per l'utilizzo dell'app Planet School della mensa scolastica.
Domande di iscrizione al trasporto scolastico n 109 alla mensa scolastica n.46 ad ogni istanza è stato dato riscontro ed in caso di necessità richiesto integrazioni

Obiettivo strategico 1 Piano d'azione n. 1.4

OBIETTIVO OPERATIVO	Sviluppo degli asili nido comunali, svolti in forma singola o associata (art. 1, comma 172 Legge n. 234/2021) della popolazione in età compresa tra i 3 e i 36 mesi
SERVIZIO DI RIFERIMENTO	servizio sociale
ALTRI SERVIZI COINVOLTI	==========
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	erogazione servizi pubblici

FASI/MODALITA' E TEMPI	**Descrizione fase**		**Termine per la realizzazione**
	1. Individuazione dei soggetti territoriali con requisiti per il convenzionamento		Entro 30/06/2023
	2. Attivazione convenzionamento		Entro il 15/12/2023
INDICATORI	**Descrizione-Fase**	**Unità di misura**	**Valore target**
	1. Adempimento	Sì = 1 No= 0	1
	2. Adempimento	Sì = 1 No= 0	1
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Referente politico-amministrativo	Sindaco	
	Responsabile del progetto	Todesco Nicola	
	Partecipanti al progetto	Alice dalle Case – Dajana Largo	

Risultati

Descrizione	Unità di misura	Valore target	**Performance**	**Scostamento**
1) Adempimento	Sì =1No=0	1	1	0
2) Adempimento	Sì =1No=0	1	1	0
		Performance	100%	

Commento

L'obiettivo è stato raggiunto nei termini indicati dalla scheda obiettivo.
E' stata individuata come struttura per la convenzione con il Comune il Giocanido di Feltre con la quale è stata sottoscritta una convenzione per l'anno educativo 2023/2024 che prevede la riserva di n. 2 posti a favore di bambini residenti nel Comune di Lamon di età compresa tra i 10 ed i 36 mesi di età per n.10 mesi ed a tempo pieno.
I due posti sono stati assegnati con un bando comunale che prevedeva un'assegnazione di punteggio in base a determinati criteri tra cui l'isee, il numero di figli a carico, la condizione lavorativa dei genitori ect.

Obiettivo strategico 1 Piano d'azione n. 1.5

OBIETTIVO OPERATIVO	Potenziamento attività biblioteca comunale
SERVIZIO DI RIFERIMENTO	SERVIZIO sociale cultura
ALTRI SERVIZI COINVOLTI	==========

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Promozione e valorizzazione della Biblioteca comunale, garantire efficienza e qualità nell'erogazione ai cittadini dei servizi attinenti la cultura		
FASI/MODALITA' E TEMPI	**Descrizione fase**		**Termine per la realizzazione**
	monitoraggio attività della biblioteca comunale (comunicazione, attività culturali, organizzazione laboratori,ecc)		Entro 30/10/2023
	Acquisizione materiale librario e periodici		Entro il 31/12/2023
	Adempimento alle Rilevazioni statistiche e monitoraggio di pertinenza		Entro il 31/12/2023
INDICATORI	**Descrizione-Fase**	**Unità di misura**	**Valore target**
	1. Adempimento	Sì = 1 No= 0	1
	2. Adempimento	Sì = 1 No= 0	1
	2. Adempimento	Sì = 1 No= 0	1
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Referente politico-amministrativo	Sindaco	
	Responsabile del progetto	Todesco Nicola	
	Partecipanti al progetto	Alice dalle Case – Dajana Largo	

Risultati

Descrizione	Unità di misura	Valore target	**Performance**	**Scostamento**
1) Adempimento	Sì =1No=0	1	1	0
2) Adempimento	Sì =1No=0	1	1	0
3) Adempimento	Sì =1No=0	1	1	0
		Performance	100%	

Commento

L'obiettivo è stato raggiunto nei termini indicati dalla scheda obiettivo.
Il servizio di biblioteca è stato svolto a partire da aprile tramite una convenzione con la Ditta Lamon Servizi, la stessa come da convenzione in essere, assieme alla fatturazione periodicamente ha trasmesso una relazione sulle attività svolte dalla biblioteca.
Il Comune ha aderito al bando "Fondo emergenze imprese – Biblioteche anno 2023" è stato fatto un affidamento alle librerie per l'acquisto dei volumi per un importo pari al contributo assegnato, liquidazione fatture relative e successiva rendicontazione telematica sul portale del MIBACT.
E' stato compilato ed inviato nei termini previsti il questionario di indagine sulle biblioteche dell'Istat.

Obiettivo strategico 1 Piano d'azione n. 1.6

OBIETTIVO OPERATIVO	Rinnovo concessioni cimiteriali		
SERVIZIO DI RIFERIMENTO	servizio demografico		
ALTRI SERVIZI COINVOLTI	servizio manutenzioni		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	erogazione servizi pubblici – gestione concessioni cimiteriali		
FASI/MODALITA' E TEMPI	**Descrizione fase**		**Termine per la realizzazione**
	Mappatura delle concessioni in scadenza nell'anno 2023		Entro 30/10/2023
	Avvio Rinnovo concessioni in scadenza anno 2023		Entro 31/12/2023
INDICATORI	**Descrizione-Fase**	**Unità di misura**	**Valore target**
	1. Adempimento	Sì = 1 No= 0	1
	2. Adempimento	Sì = 1 No= 0	1
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Referente politico-amministrativo	Sindaco	
	Responsabile del progetto	Todesco Nicola	
	Partecipanti al progetto	Gaicomin Marcello – Stefania Tommasini -Canal Patrich – Dajana Largo	

Risultati

Descrizione	Unità di misura	Valore target	**Performance**	**Scostamento**
1) Adempimento	Sì =1No=0	1	1	0
2) Adempimento	Sì =1No=0	1	1	0
		Performance	100%	

Commento

L'anno è caratterizzato dalla concentrazione di concessioni in scadenza. Nello specifico gli OSSARI in scadenza anno 2023 N° 85, di cui rinnovati N° 53 ; non rinnovati n 28, in attesa di definizione N° 4. Per i LOCULI in scadenza anno 2023 N° 81 di cui rinnovati N° 58; non rinnovati n 21, in attesa di definizione N° 2. Obbiettivo raggiunto.

Obiettivo strategico 1 Piano d'azione n. 1.7

OBIETTIVO OPERATIVO	fondi aree interne. II annualità.		
SERVIZIO DI RIFERIMENTO	servizio finanziario		
ALTRI SERVIZI COINVOLTI	==========		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	assegnare i contributi alle attività economiche, in relazione ai fondi attribuiti al comune		
FASI/MODALITA' E TEMPI	**Descrizione fase**		**Termine per la realizzazione**
	Collaborazione alla predisposizione bando II annualità		Entro 60 giorni dalla liquidazione del contributo
	Approvazione graduatoria provvisoria		Entro 30 giorni dalla chiusura del bando
	Approvazione graduatoria definitiva		Entro il 31/12/2023
INDICATORI	**Descrizione-Fase**	**Unità di misura**	**Valore target**
	1. Adempimento	Sì = 1 No= 0	1
	2. Adempimento	Sì = 1 No= 0	1
	2. Adempimento	Sì = 1 No= 0	1
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Referente politico-amministrativo	Sindaco	
	Responsabile del progetto	Todesco Nicola	
	Partecipanti al progetto	Alice dalle Case, Dajana Largo, Slongo Stefano	

- *Obbiettivo subordinato ad effettiva assegnazione liquidazione al comune del contributo*

Risultati

Descrizione	Unità di misura	Valore target	**Performance**	**Scostamento**
1) Adempimento	Sì =1No=0	1	1	0
2) Adempimento	Sì =1No=0	1	1	0
3) Adempimento	Sì =1 No=0	1	0	1
		Performance	66,66%	

Commento

L'obiettivo è stato raggiunto nei termini indicati dalla scheda obiettivo per due adempimenti assegnati (il terzo obbiettivo non viene ritenuto realizzato ancorchè lo slittamento della graduatoria da provvisoria a definitiva non è imputabile agli operatori)
Il terzo adempimento è stato raggiunto ma oltre i termini previsti (29.02.2024 invece che 31.12.2023): durante la fase istruttoria di valutazione della documentazione presentata dalle Ditte ammesse a contributo, si è dovuto procedere alla revoca del contributo a due ditte e alla rimodulazione del contributo concesso ad altre ditte. Questo ha comportato una dilatazione dei tempi in termini di procedura in quanto:

1. *Le ditte interessate hanno la facoltà di produrre osservazioni – entro 10 giorni - in merito alla comunicazione di revoca o rimodulazione del contributo (ex art. 10 L. 241/1990) = sospensione dei termini di procedimento;*
2. *alla luce delle revoche e delle rimodulazioni dei contributi si sono rese disponibili ulteriori risorse permettendo uno scorrimento della graduatoria; tutto ciò ha comportato la necessità di concedere alle ditte interessate allo scorrimento della graduatoria, di ulteriori 30 giorni per la presentazione della documentazione richiesta per la liquidazione del contributo = sospensione dei termini di procedimento.*

Successivamente si è proceduto alla verifica della documentazione presentata dalle ditte interessate allo scorrimento della graduatoria, che ha permesso la formulazione della graduatoria definitiva.

UFFICIO TECNICO

Obiettivo strategico 2 Piano d'azione n. 2.1

OBIETTIVO OPERATIVO	Garantire nel periodo invernale condizioni ottimali di percorrenza delle strade comunali (obbiettivo valido per l'intera durata del piano) Prosecuzione.			
AREA DI RIFERIMENTO	Area tecnica			
ALTRE AREE COINVOLTE				
OBIETTIVO STRATEGICO	Garantire l'accessibilità e la corretta manutenzione della viabilità comunale			
FASI/MODALITA' E TEMPI	**Descrizione fase**			**Tempo**
	Controllo preventivo della funzionalità ed efficienza dei mezzi e della disponibilità dei materiali necessari all'avvio del servizio, con messa in atto delle azioni correttive necessarie			Entro il 30/11
	Programmazione e attivazione di un servizio regolare di trattamento antighiaccio delle strade, con personale interno, con contestuale sorveglianza della transitabilità delle strade e delle condizioni climatiche, necessario al fine di garantire la tempestività di interventi anche straordinari			Entro il 30/11
	Programmazione e attivazione dell'incarico per un servizio regolare di trattamento antighiaccio delle strade, con ditta esterna, con contestuale sorveglianza della transitabilità delle strade e delle condizioni climatiche, necessario al fine di garantire la tempestività di interventi anche straordinari			Entro il 30/11
	Attivazione dell'incarico per servizio di sgombero neve con ditta esterna			Entro il 30/11
	Regolare sorveglianza della transitabilità delle strade e delle condizioni climatiche, come da programmazione			Dal 01/12 al 15/03
	Regolare salatura e inghiaiatura strade, come da programmazione			Dal 01/12 al 15/03
	Controllo regolare della funzionalità ed efficienza dei mezzi e della disponibilità dei materiali necessari al servizio, come da programmazione			Dal 01/12 al 15/03
	Pronto intervento straordinario di inghiaiatura e salatura strade e di sgombero neve in caso di specifica segnalazione/rilevazione di necessità, anche al di fuori del normale orario di servizio			Dal 01/12 al 15/03
INDICATORI	**Descrizione**	**Unità di misura**	**Valore target**	**Valore raggiunto nell'anno precedente**
	Controllo preventivo della funzionalità dei mezzi e della disponibilità dei materiali, con attivazione misure correttive necessarie	Sì=1 No=0	1	1
	Programma del servizio di trattamento antighiaccio e sorveglianza della transitabilità delle strade e delle condizioni climatiche con personale interno	Sì=1 No=0	1	1

	Programma del servizio di trattamento antighiaccio e sorveglianza della transitabilità delle strade e delle condizioni climatiche con incarico a ditta esterna	Sì=1 No=0	1	1
	Incarico per servizio di sgombero neve con ditta esterna	Sì=1 No=0	1	1
	Verifiche funzionalità mezzi e disponibilità materiali	Numero	3	3
	Controlli transitabilità strade e condizioni climatiche	Numero	90	90
	Interventi programmati di inghiaiatura e salatura strade	Numero	40	40
	Interventi straordinari di salatura e inghiaiatura strade, non previsti dal programma	Numero	4	16
	Interventi di sgombero neve	Numero	3	16

RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Utilizzo personale interno. Sono richieste minimo 5 uscite/dipendente per interventi di inghiaiatura o sgombero neve.	
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Referente politico Amministrativo	Sindaco
	Responsabile	Strappazzon Loretta fino al 15/08 – Zuglian Stefania dal 01/09
	Partecipanti al progetto	
		Boldo Daniele, Forlin Denis, Grossi Simone, D'Agostini Celestino, Canal Patrich,

Risultati

Descrizione	Unità di misura	Valore target	**Performance**	**Scostamento**
1) Adempimento	Sì =1No=0	1	1	0
2) Adempimento	Sì =1No=0	1	1	0
3) Adempimento	Sì =1No=0	1	1	0
4) Adempimento	Sì =1No=0	1	1	0
5) Adempimento	nr	3	3	0
6) Adempimento	nr	90	92	0
7) Adempimento	nr	40	45	0
8) Adempimento	nr	4	4	0
9) Adempimento	nr	3	3	0

Commento

L'obiettivo è stato raggiunto nei termini indicati dalla scheda obiettivo. L'attività è stata svolta organizzando turni di lavoro in modo da coinvolgere e dividere le mansioni con il personale incaricato nell'espletamento dell'obbiettivo.

Obiettivo strategico 2 Piano d'azione n. 2.2

OBIETTIVO OPERATIVO	Prevenzione danni da eventi metereologici intensi e sorveglianza condizioni strade comunali (obbiettivo valido per l'intera durata del piano) con segnalazione ai fini del miglioramento costante della segnaletica orizzontale e verticale			
AREA DI RIFERIMENTO	Area tecnica			
ALTRE AREE COINVOLTE				
OBIETTIVO STRATEGICO	Migliorare l'accessibilità e la corretta manutenzione della viabilità comunale			
FASI/MODALITA' E TEMPI	**Descrizione fase**			**Tempo**
	Programmazione interventi di pulizia caditoie, tombinature e altri dispositivi di raccolta acque meteoriche			Entro il 30.05
	Interventi ordinari e straordinari di pulizia caditoie, tombinature e altri dispositivi di raccolta acque meteoriche			Tutto l'anno
	Sorveglianza condizioni di transitabilità delle strade comunali in caso di diramazione STATO DI ALLARME			Al bisogno
INDICATORI	**Descrizione**	**Unità di misura**	**Valore target**	**Valore raggiunto nell'anno precedente**
	Programmazione interventi di pulizia caditoie, tombinature e altri dispositivi di raccolta acque meteoriche	Sì=1 No=0	1	1
	Interventi ordinari di pulizia caditoie, tombinature e altri dispositivi di raccolta acque meteoriche	n	2	2
	Interventi straordinari di pulizia caditoie, tombinature e altri dispositivi di raccolta acque meteoriche	n	2 (previsti eventi intensi in primavera e autunno)	2
	Sorveglianza condizioni di transitabilità delle strade comunali in caso di diramazione STATO DI ALLARME	Sì=1 No=0	1 (numero non prevedibile)	1
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Utilizzo personale interno. Viene valutato per ogni partecipante l'effettivo numero di interventi eseguiti. Previsti minimo 3 interventi/partecipante al progetto			
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Referente politico Amministrativo	Sindaco		
	Responsabile	Strappazzon Loretta fino al 15/08 – Zuglian Stefania dal 01/09		
	Partecipanti al progetto			
		Boldo Daniele, Forlin Denis, Grossi Simone, D'Agostini Celestino, Canal Patrich,		

Risultati

Descrizione	Unità di misura	Valore target	**Performance**	**Scostamento**

1) Adempimento	Sì =1No=0	1	1	0
2) Adempimento	nr	2	2	0
3) Adempimento	nr	2	2	0
4) Adempimento	Sì =1No=0	1	1	0

Commento

L'obiettivo è stato raggiunto nei termini indicati dalla scheda obiettivo. L'attività è stata svolta organizzando turni di lavoro in modo da coinvolgere e dividere le mansioni con il personale incaricato nell'espletamento dell'obbiettivo.

Obiettivo strategico 2 Piano d'azione n. 2.3

OBIETTIVO OPERATIVO	rendicontazione interventi finanziati con pnrr, fondi vaia, fondi statali e di soggetti terzi per la realizzazione di interventi in capo all'ufficio tecnico.		
SERVIZIO DI RIFERIMENTO	servizio tecnico e manutenzioni		
ALTRI SERVIZI COINVOLTI	supporto uffici amministrativi		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	gestione degli applicativi e sistemi (regis) per il moniotraggio degli interventi del piano nazionale di ripresa e resilienza di competenza (pnrr) del comune, nell'ambito dei finanziamenti statali rendicontazione contributi assegnati all'ente – recuperare somme anticipate da ente		
FASI/MODALITA' E TEMPI	Descrizione fase		Termine per la realizzazione
	Avvio attività di monitoraggio connesse ai fondi ricondotti al PNRR oo.pp		Come da disposizioni normative di assegnazione
	Report intermedio stato attuazione progetti finanziati ricondotti al PNRR.		30/06/2023
	Report finale stato attuazione progetto progetti finanziati ricondotti al PNRR		31/12/2023
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	1) Adempimento	Sì =1 No=0	1
	2) Adempimento	Sì =1 No=0	1
	3) Adempimento	Sì =1	1
		No=0	
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Referente politico amministrativo	Sindaco	
	Responsabile del progetto	Strappazzon Loretta fino al 15/08 – Zuglian Stefania dal 01/09	
	Partecipanti al progetto	Mirka Dalla Longa, Canal Patrich Strappazzon Loretta dal 16/08, Slongo Stefano + personale amministrativo	

Risultati

Descrizione	Unità di misura	Valore target	**Performance**	**Scostamento**
1) Adempimento	Sì =1No=0	1	1	0
2) Adempimento	Sì =1No=0	1	1	0
3) Adempimento	Sì =1No=0	1	1	0
		Performance	100%	

Commento

Gli obbiettivi di monitoraggio e inserimento dati nel Regis sono stati raggiunti secondo le tempistiche previste dal progetto. Sono stati redatti dei report intermedi e finali dello stato di gestione dello o.pp riconducibili al PNRR

SERVIZIO POLIZIA LOCALE

Obiettivo strategico 3
Piano d'azione 3.1

OBIETTIVO SPECIFICO	**INCREMENTO E MIGLIORAMENTO DEL SERVIZIO DI P.L. E RELATIVI SERVIZI AMMINISTRATIVI**			
SERVIZIO DI RIFERIMENTO	Servizio Polizia Locale			
ALTRI SERVIZI COINVOLTI	Servizio Polizia Locale in Convenzione			
OBIETTIVO GENERALE DI RIFERIMENTO	Aumento controlli sul territorio e sicurezza della circolazione – efficienza servizi amministrativi			
FASI/MODALITA' E TEMPI	Servizio di vigilanza in prossimità degli Istituti Scolastici all'inizio ed alla fine dell'orario di scuola			2023
	Controlli di polizia stradale mediante lo svolgimento di servizi di prevenzione e repressione delle violazioni al codice della strada			2023
	Controllo in relazione agli obblighi derivanti dal conferimento dei rifiuti			2023
	Disponibilità a presenziare alle sole manifestazioni che si svolgono le giornate festive e che necessitano del servizio di viabilità, se richiesto preventivamente dal Sindaco o suo incaricato o dal soggetto organizzatore			2023
INDICATORI	**Descrizione**	**Unità di misura**	**Valore target**	**Valore raggiunto anno precedente**
	Servizio di vigilanza in prossimità degli Istituti Scolastici all'inizio ed alla fine dell'orario di scuola (risultante da relazione)	nr	2/settimana	2/settimana
	Controlli di polizia stradale mediante lo svolgimento di servizi di prevenzione e repressione delle violazioni al Codice della Strada	nr	15	37
	Controllo e/o sanzioni in riferimento agli obblighi derivanti dal conferimento dei rifiuti	nr	3	8

	Presenziare alle manifestazioni che si svolgono nelle giornate festive e che necessitano del servizio di viabilità, o cerimonie, se richiesto preventivamente dal Sindaco o suo incaricato o dall'associazione che organizza (*disponibili tutto l'anno)	Nr.	100%	100%
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile	**SINDACO**		
	Collaboratori	Slongo Stefano		

Risultati

Descrizione	Unità di misura	Valore target	**Performance**	**Scostamento**
1) Adempimento	nr	2/settimana	2/settimana	0
2) Adempimento	nr	15	39	0
3) Adempimento	nr	3	5	0
4) Adempimento	nr	100%	100%	0
			Performance	100%

Commento

L'obiettivo è stato raggiunto nei termini indicati dalla scheda obiettivo. Riassuntivamente sono state elevate 39 sanzioni al CdS, 5 per rifiuti, 1 per i cani, Riguardo i servizi alla scuola sono stati svolti con regolarità oltre le 2 volte la settimana. E' stata garantita la partecipazione a cerimonie quando richiesta dal sindaco e l'attività di vigilanza della viabilità nelle manifestazioni che necessitavano di tale servizio.

OBBIETTIVI TRASVERSALI

Obiettivo strategico 4. Piano d'azione 4.1

OBIETTIVO SPECIFICO	ASSICURARE CONTINUITÀ A L LE FUNZIONI E SERVIZI AMMINISTRATIVI IN SITUAZIONE DI CARENZADI PERSONALE				
AREA DI RIFERIMENTO					
ALTRE AREE COINVOLTE					
OBIETTIVO GENERALE DI RIFERIMENTO	Mantenere e garantire i servizi offerti al cittadino in un contesto di complessità normativa, riduzione di risorse sia finanziarie che umane. Mantenimento di un livello qualitativo / quantitativo apprezzabile				
FASI/MODALITA' E TEMPI	Avvio delle attività sostitutive in caso di assenza del personale	2023			
	Verifica della bontà della effettiva sostituzione con eventuale introduzione di misure atte a migliorarne la funzionalità	2023			
INDICATORI	**Descrizione**	**Unità di misura**	**Valore attuale (se disponibile)**	**Valore target**	**Valore raggiunto nell'anno precedente[2]**
	Sostituzione nell'anno di personale assente per periodi fino a sei giorni.	Si=1 No=0		1	1
	Sostituzione nell'anno di personale assente per periodi superiori a sei giorni.	Si=1 No=0		1	1
	Compimento nelle sostituzioni di cui sopra di almeno tre atti richiedenti una conoscenza più approfondita della materia.	Si=1 No=0		1	1
	Compimento nelle sostituzioni di cui sopra di oltre tre atti richiedenti una conoscenza più approfondita della materia.	Si=1 No=0		1	1
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile	Todesco Nicola Strappazzon Loretta fino al 15/08 Zuglian Stefania dal 01/09			
	Collaboratori	Tutto il personale dell'ente			
	Referente politico Amministrativo	Sindaco			

Risultati

Descrizione	Unità di misura	Valore target	**Performance**	**Scostamento**
1) Adempimento	Si =1No=0	1	1	0

2) Adempimento	Sì =1No=0	1	1	0
3) Adempimento	Sì =1No=0	1	1	0
4) Adempimento	Sì =1No=0	1	1	0

Performance	100%

Commento

Obbiettivo conseguito. In una organizzazione complessa che dispone di risorse umane limitate fondamentale è la disponibilità e la flessibilità del personale a sopperire a temporanee assenze dei colleghi.
Nel corso dell'anno si sono rese necessarie sostituzioni lunghe per recuperi ferie, congedi parentali e malattie che hanno comportato necessità di compimento di atti richiedenti una conoscenza più approfondita della materia. in particolare l'ufficio amministrativo finanziario si è reso disponibile a seguire diversi procedimenti in capo all'ufficio tecnico. L'ufficio tecnico servizio manutenzioni, ha dovuto gestire situazioni emergenziali e sostituzioni nell'ambito dello scuolabus.
Svolte da parte dell'ufficio amministrativo supporto ad attività dell'ufficio tecnico, in particolare attività taglio boschivo, pratica chiusura discarica tombin di rugna, Aggiornamento SHP vie e numeri civici programma tecnico Q.GIS.
E' stato richiesta partecipazione attiva alla formazione del personale nel corso dell'anno 2023.
Il personale ha portato a termine le attività richieste garantendo la copertura per assenza dei colleghi senza pregiudicare le ordinarie istruttorie e attività assegnate a ciascuno.

Obiettivo strategico 4. Piano d'azione 4.2

OBIETTIVO SPECIFICO	**AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE**: favorire la trasparenza della pubblica amministrazione nei rapporti con i cittadini e porre in essere le misure previste nel piano comunale di prevenzione della corruzione. In attuazione del Piano comunale anticorruzione e al fine di perseguire obiettivi di sempre maggiore trasparenza verso l'esterno, si rende necessario: - dotare il personale delle necessarie conoscenze in materia di anticorruzione e trasparenza, secondo un'ottica di aggiornamento continuo, soprattutto nelle aree maggiormente a rischio; - - attivare un monitoraggio delle pubblicazioni nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale, al fine di una maggiore completezza e correttezza dei dati resi accessibili ai cittadini.	
AREA DI RIFERIMENTO		
ALTRE AREE COINVOLTE	Tutte	
OBIETTIVO GENERALE DI RIFERIMENTO	Formazione in materia di Anticorruzione e attuazione misure per una Maggiore trasparenza della pubblica amministrazione.	
FASI/MODALITA' E TEMPI	Programmazione e partecipazione a corsi di formazione nelle aree a rischio da parte del	2023

	personale dipendente				
	Verifiche periodiche in merito alla completezza delle pubblicazioni nel sito istituzionale dell'Ente, sezione Amministrazione Trasparente			2023	
INDICATORI	**Descrizione**	**Unità di misura**	**Valore attuale (se disponibile)**	**Valore target**	**Valore raggiunto nell'anno precedente [2]**
	Programmazione e partecipazione a corsi di formazione nelle aree a rischio da parte del personale dipendente (90% personale dipendente).	Si=1 No=0		1	
	Verifiche periodiche in merito alla completezza delle pubblicazioni nel sito istituzionale dell'Ente, sezione Amministrazione Trasparente.	Numero controlli		Almeno 2	

REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile	Segretario Comunale
	Collaboratori	Tutto il personale dell'ente
	Referente politico Amministrativo	Sindaco

Risultati

Descrizione	Unità di misura	Valore target	**Performance**	**Scostamento**
1) Adempimento	Si =1No=0	1	1	0
2) Adempimento	Nr.	2	2	0
			Performance	100%

Commento

Eseguita formazione prevista in materia di anticorruzione e trasparenza organizzata dalla UMF (vedi note a umf 31/10/23, 28/11/23, 06/12/23). Aggiornati i dati per amministrazione trasparente: Il servizio ragioneria/sociale ha fornito i dati per assenze del personale in forma sintetica, albo dei beneficiari al 31/12, tempi medi di pagamento trimestrali ed annuali. Provveduto all'aggiornamento annuale delle sezioni previste dalla normativa e alla verifica delle griglie di controllo annuale previste da ANAC. Obbiettivo raggiunto.

Oggetto: Determinazione fondi assegnati a ciascun progetto. Nota metodologica.

Le risorse per la performance organizzativa attribuite a ciascun progetto obbiettivo sono definite in funzione del numero normalizzato di partecipanti al progetto e in funzione della dimensione di ciascun ufficio.
Pertanto per i progetti trasversali sono stati considerati tutti i dipendenti, in subordine la valorizzazione dei progetti per ciascun settore è stata determinata in funzione dei dipendenti assegnati all'area.

obbiettivi	Partecipanti (valore normalizzato)	Nr. obbiettivi	Criterio utilizzato	Valore economico
TRASVERSALI	10,10	2	Somma totale disponibile suddivisa per il personale interessato	756,17
UAF	4	7	Somma residua disponibile post trasversali proporzionata al nr. dipendenti ufficio e suddivisa poi per il nr. obbiettivi	346,54
UT	5.10	3	Somma residua disponibile post trasversali proporzionata al nr. dipendenti ufficio e suddivisa poi per il nr. obbiettivi	1030,94
PL	1	1	Somma residua disponibile post trasversali proporzionata al nr. dipendenti ufficio e suddivisa poi per il nr. obbiettivi	606,44