



COMUNE DI LAMON

(Provincia di Belluno)

VERBALE DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE

Oggetto: Relazione performance 2022

L'anno duemilaventitre il mese di settembre 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

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. 72 del 14.09.2023 ad oggetto: "Relazione performance 2022"

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

Con voti palesi favorevoli unanimi.

DELIBERA

di approvare integralmente la proposta di deliberazione nr. 72 del 14.09.2023 ad oggetto: "Relazione performance 2022" allegata alla presente.

Proposta di deliberazione di giunta comunale n. 72 del 14-09-2023

OGGETTO: Relazione performance 2022

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 Feltrina, 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. 09 del 08/02/2019, ed in particolare l'art. 30 secondo il quale il regolamento si applica a far data dal 01/01/2018;

VISTO il Piano della Performance 2022-2024 approvato con Delibera di Giunta n. 26 del 24/03/2022, integrato nel PIAO con DGC 62 del 04/08/2022 ed aggiornato con DGC 78 del 29/09/2022;

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. 5380 del 14/09/2023);

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 2022;
2. Di TRASMETTERE la Relazione sulla performance 2022 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 2022 alla sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web del Comune, ai sensi della normativa vigente.

Letto, confermato e sottoscritto.

Il presidente
F.to Loris Maccagnan

Il segretario comunale
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 14-09-2023 n.72 ad oggetto “Relazione performance 2022”, si esprime parere Favorevole in ordine al controllo preventivo di regolarità amministrativa e in ordine alla regolarità tecnica della stessa.

Lamon, 14-09-2023

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 14-09-2023 n.72 ad oggetto “Relazione performance 2022”, si esprime parere Favorevole in ordine al controllo preventivo di regolarità contabile e in ordine alla regolarità contabile della stessa.

Lamon, 14-09-2023

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 14-09-2023, n. 71 ad oggetto: “Relazione performance 2022” è stato pubblicato all'albo pretorio dal giorno 15-09-2023 ove rimarrà per 15 giorni consecutivi.

Il responsabile della pubblicazione
F.to Dajana Largo

CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ

Il sottoscritto Nicola Todesco certifica che la presente delibera:

è stata pubblicata nelle forme di legge all'albo pretorio;
è divenuta esecutiva il giorno 26-09-2023 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 Nicola Todesco

Comune di Lamon

OBIETTIVI E PERFORMANCE

Contenuto del documento

Anno di riferimento	2022	Data del report	31/08/2023
---------------------	------	-----------------	------------

	AREA	PROGETTO OBIETTIVO	PERFORMANCE	PESO	PERFORMANCE PESATA
1	AREA AMMINISTRATIVA - FINANZIARIA	implementazione e aggiornamento manuale conservazione e fascicolazione documenti digitali	100,00%	1	7,14%
2	AREA AMMINISTRATIVA - FINANZIARIA	attivazione della piattaforma sils tramite convenzione con veneto lavoro per la rendicontazione dei contributi erogati funzionali ai programmi di intervento per il reinserimento sociale e/o lavorativo delle fasce socialmente deboli attuati dalla regione veneto	100,00%	1	7,14%
3	AREA AMMINISTRATIVA - FINANZIARIA	implementazione del servizio per le famiglie di iscrizione i propri figli ai servizi scolastici (mensa e trasporto) direttamente dal sito compilando apposita istanza On-line	100,00%	1	7,14%
4	AREA AMMINISTRATIVA - FINANZIARIA	gestione servizi cimiteriali	100,00%	1	7,14%
5	AREA AMMINISTRATIVA - FINANZIARIA	aggiornamento dati piattaforma dei crediti commerciali sul sito del mef per allineamento con risultanze contabili dell'ente ai fini di una corretta e trasparente gestione contabile	100,00%	1	7,14%
6	AREA AMMINISTRATIVA - FINANZIARIA	recupero somme dovute per servizi comunali anni precedenti	100,00%	1	7,14%
7	AREA AMMINISTRATIVA - FINANZIARIA	fondi aree interne. ii annualità	100,00%	1	7,14%
8	AREA TECNICA	garantire nel periodo invernale condizioni ottimali di percorrenza delle strade comunali (obiettivo valido per l'intera durata del piano) prosecuzione	100,00%	1	7,14%
9	AREA TECNICA	prevenzione danni da eventi metereologici intensi e sorveglianza condizioni strade comunali (obiettivo valido per l'intera durata del piano) con segnalazione ai fini del miglioramento costante della segnaletica orizzontale e verticale	100,00%	1	7,14%
10	AREA TECNICA	informatizzazione della documentazione connessa alle richieste di accesso agli atti anno 2022 delle pratiche edilizie presenti nell'archivio storico comunale e progressiva digitalizzazione elenco pratiche presenti in archivio	100,00%	1	7,14%
11	AREA TECNICA	aggiornamento e monitoraggio del piano di protezione civile	100,00%	1	7,14%
12	SERVIZIO POLIZIA LOCALE	incremento e miglioramento del servizio di p.l. e relativi servizi amministrativi	100,00%	1	7,14%

13	AREA AMMINISTRATIVA – FINANZIARIA E AREA TECNICA	assicurare la continuità delle funzioni e servizi amministrativi nella situazione di carenza del personale	100,00%	1	7,14%
14	AREA AMMINISTRATIVA – FINANZIARIA E AREA TECNICA	amministrazione digitale/trasparente: favorire l'innovazione e la modernizzazione dei rapporti con i cittadini e imprese, attraverso lo sviluppo dei servizi digitali, realizzando le azioni previste dall'agenda digitale italiana, la continua diffusione di servizi on line e l'attivazione di nuove modalità di comunicazione e trasparenza con i cittadini. consolidare e implementare la cultura della trasparenza all'interno dell'ente anche attuando il piano comunale anticorruzione. progetto di digitalizzazione dell'ente-digital trasformation miglioramento dell'offerta dei servizi al cittadino e garanzia di maggiore trasparenza ed efficienza amministrativa. il progetto consiste nel: - favorire la diffusione di servizi pubblici in rete, agevolarne e semplificarne - l'accesso da parte di cittadini e imprese. i servizi delle pubbliche amministrazioni dovranno diventare fruibili attraverso l'utilizzo delle nuove tecnologie, senza necessariamente obbligare l'utenza a presentarsi fisicamente presso gli sportelli degli uffici comunali; - semplificare le procedure, migliorarne l'efficienza abbatterne i costi attraverso processi di digitalizzazione	100,00%	1	7,14%
TOTALE			1400,00%	14	100,00%

PERFORMANCE ENTE		100,00 *
	Peso	Performance pesata
UFFICIO AMMINISTRATIVO FINANZIARIO	57,14%	100,00%
UFFICIO TECNICO	35,71%	100,00%
SERVIZI POLIZIA LOCALE	7,14%	100,00%

* rapportato a 100%

UFFICIO AMMINISTRATIVO FINANZIARIO

Obiettivo strategico 1. Piano d'azione n. 1.1

OBIETTIVO OPERATIVO	Implementazione e aggiornamento manuale conservazione e fascicolazione documenti digitali		
SERVIZIO DI RIFERIMENTO	servizio segreteria, servizio tecnico, servizio polizia locale		
ALTRI SERVIZI COINVOLTI	=====		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	l'obiettivo prevede l'aggiornamento del manuale in linea con le disposizioni emanate da agid		
FASI/MODALITA' TEMPI	Descrizione fase	Termine per la realizzazione	
	1. Formazione personale alla conservazione dei documenti digitali	30/04/2022	
	2. Formazione personale alla fascicolazione elettronica dei documenti digitali	30/04/2022	
	3. Approvazione aggiornamento manuale	30/09/2022	
	4. Implementazione informatica nel gestionale	30/09/2022	
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
	4. 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 – Giacomini Marcello – 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

4) Adempimento	Sì =1 No=0	1	1	0
Performance			100%	

Commento

L'obiettivo è stato raggiunto nei termini indicati dalla scheda obiettivo. L'attività è stata scandita dagli aggiornamenti del software gestionale in uso e con il supporto dell'ufficio di segreteria. Avviate le attività di fascicolazione.

Obiettivo strategico 1 Piano d'azione n. 1.2

OBIETTIVO OPERATIVO	attivazione della piattaforma sils tramite convenzione con Veneto Lavoro per la rendicontazione dei contributi erogati funzionali ai programmi di intervento per il reinserimento sociale e/o lavorativo delle fasce socialmente deboli attuati dalla regione veneto		
SERVIZIO DI RIFERIMENTO	SERVIZIO SEGRETERIA E SERVIZIO SOCIALE		
ALTRI SERVIZI COINVOLTI	=====		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	EROGAZIONE SERVIZI PUBBLICI		
FASI/MODALITA' E TEMPI	Descrizione fase	Termine per la realizzazione	
	1. Attivare piattaforma	15/04/2022	
	2. Formazione e iscrizione pratiche pregresse	Nei tempi prescritti e cmq entro il 31/12/2022	
	3. Rendicontazione pratiche 2022	Nei tempi prescritti e cmq entro il 31/12/2022	
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	

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

La piattaforma del Sils in cui inserire i dati relativi al Ria è stata attivata dall'Azienda Feltrina Servizi, attivate le credenziali si è provveduto a rendicontare inserendo nella piattaforma SILS i dati relativi agli utenti che hanno usufruito di un inserimento lavorativo tramite le risorse stanziare con il Ria VI (DGR 1106/2019) e RIA VII (DGR 442/2020) di cui alla determina del R.S. n. 23 del 09.04.2022. Liquidate le risorse stanziare per la povertà educativa con RIA VI e RIA VII, previa verifica delle condizioni/requisiti dei richiedenti da parte dell'ufficio.

E' stato attivato il progetto formativo con Veneto Lavoro legato alle risorse del RIA VIII ed state effettuate le rendicontazioni per le risorse aggiuntive stanziare in relazione a RIA VII (DGR 442/2020) con inserimento nella piattaforma con le modalità stabilite dall'Ambito di riferimento (Ven-02). Obiettivo raggiunto

Obiettivo strategico 1. Piano d'azione n. 1.3

OBIETTIVO OPERATIVO	Implementazione del servizio per le famiglie di iscrizione i propri figli ai servizi scolastici (mensa e trasporto) direttamente dal sito compilando apposita istanza On-line		
SERVIZIO DI RIFERIMENTO	servizio finanziario		
ALTRI SERVIZI COINVOLTI	=====		
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 2022/2023	Entro 30/06/2022	
	2. Giornate di formazione per gli operatori dell'Ente che si relazioneranno con l'utenza dei servizi scolastici comunali	Entro 30/07/2022	
	3. Supporto all'utenza di istruzioni per completare le iscrizioni on line	Entro 30/08/2022	
	4. Gestione ed elaborazione ai fini operativi delle iscrizioni ai servizi scolastici pervenute a mezzo di istanze on-line	Entro 15/09/2022	
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	1) Adempimento	Sì =1	1

		No=0	
	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

Le istanze on line per i servizi scolastici di mensa e trasporto scolastico sono state formate con l'ausilio tecnico degli informatici della Ditta che gestiscono i software in uso agli uffici comunali basandosi sul Regolamento del servizio di trasporto scolastico, il periodo per presentare le istanze era dal 13 giugno 2022 al 23 luglio 2022, esclusivamente in modalità telematica accedendo dal sito comunale tramite identità digitale ; è stata data tempestiva informativa con avviso sul sito comunale ma anche chiedendo la collaborazione dell'Istituto Comprensivo che ha provveduto con proprie modalità a diffondere l'avviso ai genitori degli studenti frequentanti le scuole di Lamon. Nell'informativa sul sito sono stati inseriti anche allegati con molti dettagli utili alla compilazione dell'istanza on line e riportanti link e collegamenti al Regolamento del servizio di trasporto scolastico, nonché i riferimenti dell'ufficio competente per agevolare il più possibile i cittadini. Il termine per la presentazione delle domande è stato prorogato fino al 5 agosto 2022 in quanto molte domande di alunni iscritti l'anno precedente non erano ancora pervenute ed anche a seguito della segnalazione di difficoltà da parte di alcuni cittadini nel presentare la domanda in via telematica; per tale motivo, nel periodo di proroga è stata aggiunta la possibilità di presentare le domande in forma cartacea. Le istanze sono state esaminate, chiedendo integrazioni ove necessarie e elaborate provvedendo a suddividere gli iscritti in scuola materna. Primaria e secondaria di primo grado; per gli studenti della primaria e della secondaria di primo grado provenienti da alcune frazioni di cui al Regolamento del trasporto servite da Dolomiti bus si è provveduto a rinnovare l'abbonamento con Dolomiti bus. Collaborato a elaborare il percorso degli scuolabus e ad inizio settembre sono stati pubblicati sul sito orari e fermate dello scuolabus, nonché modalità per il pagamento ed ulteriori informative sia per la mensa che per il trasporto; diverse domande sono pervenute dopo il 5 agosto; tali domande sono state accettate nell'ottica di prestare la massima disponibilità all'utenza, tenuto anche conto della sperimentazione delle domande telematiche

Totale istanze telematiche/cartacee pervenute per trasporto scolastico a.s 2022/2023: n. 84

Totale istanze telematiche/cartacee pervenute per mensa scolastica a.s 2022/2023:n.53

OBIETTIVO OPERATIVO	Gestione Servizi cimiteriali		
SERVIZIO DI RIFERIMENTO	SERVIZIO DEMOGRAFICO		
ALTRI SERVIZI COINVOLTI	=====		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	EROGAZIONE SERVIZI PUBBLICI IN PRECEDENZA GESTITI DALL'UFFICIO TECNICO RELATIVI ALLA GESTIONE DEI CIMITERI		
FASI/MODALITA' TEMPI	E	Descrizione fase	Termine per la realizzazione
		1. Programmazione esumazioni straordinarie	Entro 30/04/2022
		2. Gestione relazioni amministrative con ditta appaltatrice	Tutto l'anno 2022
		3. Implementazione informatica di tutte le concessioni cimiteriali (loculi, cinerari, ossari)	Entro 31/12/2022
INDICATORI		Descrizione-Fase	Unità di misura
		1. Adempimento	Sì = 1 No= 0
		2. Adempimento	Sì = 1 No= 0
		3. Adempimento	Sì = 1 No= 0
REFERENTI DELL'OBIETTIVO		Referente politico-amministrativo	Sindaco
		Responsabile del progetto	Todesco Nicola
		Partecipanti al progetto	Giacomin Marcello – Tommasini Stefania

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

Attività svolta con regolarità durante tutto l'anno. Pianifica e realizza le attività di gestione straordinaria. In supporto e a sostituzione dell'ufficio manutenzioni monitorato contratto appalto. Implementato il software di gestione dei cimiteri fornito dal CONSORZIO BIM Piave Belluno

raggiungibile all'indirizzo <http://servizicimateriali.consorziobimpiave.bl.it/lamon/default.asp>. Obiettivo raggiunto.

Obiettivo strategico 1 Piano d'azione n. 1.5

OBIETTIVO OPERATIVO	Aggiornamento dati Piattaforma dei Crediti commerciali sul sito del MEF per allineamento con risultanze contabili dell'Ente ai fini di una corretta e trasparente gestione contabile.		
SERVIZIO DI RIFERIMENTO	SERVIZIO FINANZIARIO		
ALTRI SERVIZI COINVOLTI	=====		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	MONITORAGGIO PAGAMENTI		
FASI/MODALITA' TEMPI	Descrizione fase	Termine per la realizzazione	
	Analisi delle difformità tra le risultanze del sito del MEF e la reale situazione contabile dell'Ente per poter avviare le operazioni di bonifica	Entro 30/10/2022	
	Bonifica dei dati non conformi alle risultanze contabili dell'Ente con chiusura delle fatture – note di accredito per le quali il MEF non ha acquisito i dati di saldo così da parificare il dato dello stock del debito al 31/12/2021 risultante dal sito del MEF con quello risultante dalla contabilità finanziaria del Comune.	31/12/2022	
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	

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

Analizzate le differenze risultanti dal confronto tra la piattaforma della certificazione dei crediti e il programma di contabilità in uso all'Ente, con l'estrazione delle fatture risultanti non ancora chiuse/pagate; effettuata una bonifica dei dati sia presenti nel gestionale che nella piattaforma della certificazione dei crediti: chiuse fatture e note di credito, agganciati manualmente i mandati di pagamento e segnalate le fatture presenti non ancora pagate perché in contenzioso; Allineati i dati della finanziaria dell'ente con quelli presenti nella Pcc nello stock del debito 2021.

Obiettivo strategico 1 Piano d'azione n. 1.6

OBIETTIVO OPERATIVO	Recupero somme dovute per servizi comunali anni precedenti		
SERVIZIO DI RIFERIMENTO	SERVIZIO FINANZIARIO		
ALTRI SERVIZI COINVOLTI	=====		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Introitare a bilancio somme dovute da usufruttori dei servizi comunali		
FASI/MODALITA' TEMPI	E	Descrizione fase	Termine per la realizzazione
		Recupero somme servizi alla persona – assistenza domiciliare non incassate nell'esercizio finanziario di competenza	Entro 30/10/2022
		Monitoraggio incassi PAGOPA per servizi offerti e non pagati dall'utenza nei termini previsti	31/12/2022
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, Slongo Stefano	

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

Nell'anno 2022, dopo aver recuperato parzialmente l'arretrato nel 2021, sono stati inviati da gennaio ad ottobre i conteggi per l'assistenza domiciliare a partire da ottobre 2020 fino ad aprile 2022 e dei pasti domiciliari da febbraio a giugno 2022, considerando che, pur presente un arretrato, era comunque necessario lasciare un tempo congruo per il pagamento agli utenti, evitando di caricare eccessivamente sui soggetti per effetto dell'arretrato accumulato negli anni.

Sono stati inoltre incassati diversi dovuti che non risultavano pagati dagli utenti. Da considerare inoltre, per quanto riguarda le tempistiche di incasso, che i dati per il conteggio dell'assistenza domiciliare vengono inviati dall'Aulss 1 Dolomiti con una differenza mediamente di 3-4 mesi circa (es. dati novembre 2022 a febbraio 2023).

Obiettivo 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' TEMPI	E	Descrizione fase	Termine per la realizzazione
		Richiesta di erogazione delle risorse relative all'annualità 2021	Entro 30/09/2022
		Collaborazione alla predisposizione bando II annualità	Entro 31/12/2022
		Approvazione graduatoria condizionata dall'effettiva erogazione del contributo	Entro 30/06/2023
		Rendicontazione nelle piattaforme previste dal decreto di assegnazione condizionata dall'effettiva erogazione del contributo	Entro 30/09/2023
INDICATORI	Descrizione-Fase	Unità di misura	Valore target
	1. Adempimento	Sì = 1 No= 0	
	2. Adempimento	Sì = 1 No= 0	
	3 Adempimento	Sì = 1 No= 0	
	4 Adempimento	Sì = 1 No= 0	
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Referente politico-amministrativo	Sindaco	
	Responsabile del progetto	Todesco Nicola	

	Partecipanti al progetto	Alice dalle Case, Dajana Largo, Slongo Stefano
--	--------------------------	--

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		0
4) Adempimento	Sì =1No=0	1		0
Performance			100%	

Commento

L'obiettivo aggiornato con DGC 78/2022. I punti previsti per l'anno 2022 sono stato raggiunti, inviata richiesta erogazione al ministero prot.0005723/2022. Partecipato a incontri da remoto con il GAL prealpi dolomiti per la redazione del bando seconda annualità con predisposizione della bozza di avviso. Al 31/12/2022 il contributo non è ancora stato liquidato al Comune. Il contributo per la seconda annualità è stato versato al comune solamente in data 31/07/2023.

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 inghiaiatore 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 inghiaiatore 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
Controllo preventivo della funzionalità dei mezzi e della disponibilità dei materiali, con attivazione misure correttive necessarie		Si=1 No=0	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	
	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	
	Incarico per servizio di sgombero neve con ditta esterna	Sì=1 No=0	1	
	Verifiche funzionalità mezzi e disponibilità materiali	Numero	3	
	Controlli transitabilità strade e condizioni climatiche	Numero	90	
	Interventi programmati di inghiaiatore e salatura strade	Numero	40	
	Interventi straordinari di salatura e inghiaiatore strade, non previsti dal programma	Numero	4	
	Interventi di sgombero neve	Numero	3	
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Utilizzo personale interno. Sono richieste minimo 5 uscite/dipendente per interventi di inghiaiatore o sgombero neve.			
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Referente politico	Sindaco		
	Amministrativo			
	Responsabile	Strappazzon Loretta		
	Partecipanti al progetto	Bee Maurizio, Boldo Daniele, Forlin Denis, Grossi Simone, D'Agostini Celestino, Canal Patrich		

Risultati

Descrizione	Unità di misura	Valore target	Performance	Scostamento
1) Adempimento	Sì =1 No=0	1	1	0
2) Adempimento	Sì =1 No=0	1	1	0
3) Adempimento	Sì =1 No=0	1	1	0
4) Adempimento	Sì =1 No=0	1	1	0
5) Adempimento	nr	3	3	0
6) Adempimento	nr	90	90	0
7) Adempimento	nr	40	40	0
8) Adempimento	nr	4	16	0
9) Adempimento	nr	3	16	0

Commento

Il Raggiungimento dell'obiettivo è stato ottenuto nonostante le difficoltà date dalla carenza di personale. Gli interventi programmati ed i controlli sono stati svolti regolarmente.

Obiettivo strategico 2 Piano d'azione n. 2.2

OBIETTIVO OPERATIVO	Prevenzione danni da eventi meteorologici intensi e sorveglianza condizioni stradecomunali (obiettivo 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' 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	Si=1 No=0	1	
	Interventi ordinari di pulizia caditoie, tombinature e altri dispositivi di raccolta acque meteoriche	n	2	
	Interventi straordinari di pulizia caditoie, tombinature e altri dispositivi di raccolta acque meteoriche	n	2 (previsti eventi intensi in primavera e autunno)	
	Sorveglianza condizioni di transitabilità delle strade comunali in caso di diramazione STATO DI ALLARME	Si=1 No=0	1 (numero non prevedibile)	
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	Sindaco		
	Responsabile	Strappazon Loretta		
	Partecipanti al progetto			
		Bee Maurizio, Boldo Daniele, Forlin Denis, Grossi Simone, D'Agostini Celestino, Canal Patrich		

Risultati

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

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

Commento

Il Raggiungimento dell'obiettivo è stato ottenuto con grandi difficoltà date dalla carenza di personale e dalla morfologia del territorio, che presenta una area vasta e in alcuni casi, di difficile raggiungimento

Obiettivo strategico 2 Piano d'azione n. 2.3

OBIETTIVO OPERATIVO	Informatizzazione della documentazione connessa alle richieste di accesso agli atti anno 2022 delle pratiche edilizie presenti nell'archivio storico comunale e progressiva digitalizzazione elenco pratiche presenti in archivio		
SERVIZIO DI RIFERIMENTO	Servizio manutenzioni		
ALTRI SERVIZI COINVOLTI	=====		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	EROGAZIONE SERVIZI PUBBLICI		
FASI/MODALITA' E TEMPI	Descrizione fase	Termine per la realizzazione	
	1. Ricerca pratiche in archivio	31-12-2022	
	2. Scansione di tutti gli atti presenti nei fascicoli delle pratiche con scarto della documentazione superflua o non pertinente (stampati in bianco, depliant, ecc..). Organizzazione dei file in cartelle suddivise per immobile.	31-12-2022	
	3. Archiviazione delle pratiche cartacce	31/12/2022	
	4. Catalogazione informatica dell'elenco pratiche anni 1996	31/12/2022	
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
		No=0	
	4) Adempimento	Sì =1 No=0	1
		No=0	
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Referente politico amministrativo	Sindaco	
	Responsabile del progetto	Stappazzon Loretta	
	Partecipanti al progetto	Mirka Dalla Longa	

Risultati

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

Commento

Il Raggiungimento dell'obiettivo è stato ottenuto grazie alla collaborazione del personale impegnato nel servizio civile

Obiettivo strategico 2 Piano d'azione n. 2.4

OBIETTIVO OPERATIVO	Aggiornamento e monitoraggio del piano di protezione civile		
SERVIZIO DI RIFERIMENTO	Servizio manutenzioni		
ALTRI SERVIZI COINVOLTI	=====		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Garantire piano operativo in linea con disposizioni ed esigenze.		
FASI/MODALITA' E TEMPI	Descrizione fase		Termine per la realizzazione
	Attività di ricognizione documentazione e procedure agli atti al piano di protezione civile, verifica ed eventuale aggiornamento e/o predisposizione di quanto dovuto		Tutto il 2022
	Coordinamento con gli uffici del relativo servizio associato dell'Unione Montana Feltrina		Tutto il 2022
	Monitoraggio validità piano		Tutto il 2022
INDICATORI	Descrizione	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	Strappazon Loretta	

	Partecipanti al progetto	Mirka Dalla Longa, Canal Patrich
--	--------------------------	----------------------------------

Risultati

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

Commento

Il Raggiungimento dell'obiettivo è stato ottenuto grazie alla collaborazione del personale impegnato con l'Unione Montana Feltrina

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			2022
	Controlli di polizia stradale mediante lo svolgimento di servizi di prevenzione e repressione delle violazioni al codice della strada			2022
	Controllo in relazione agli obblighi derivanti dal conferimento dei rifiuti			2022
	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			2022
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore attuale (se disponibile)	Valore target
	Servizio di vigilanza in prossimità degli Istituti Scolastici all'inizio ed alla fine dell'orario di scuola (risultante da relazione)	nr		2/settimana
	Controlli di polizia stradale mediante lo svolgimento di servizi di prevenzione e repressione delle violazioni al Codice della Strada	nr		15
	Controllo e/o sanzioni in riferimento agli obblighi derivanti dal conferimento dei rifiuti	nr		5

	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%
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile	SINDACO		
	Collaboratori	Slongo Stefano		

Risultati

Descrizione	Unità di misura	Valore target	Performance	Scostamento
1) Adempimento	nr	1	1	0
2) Adempimento	nr	15	37	0
3) Adempimento	nr	5	8	0
4) Adempimento	nr	100%	100%	0

Commento

Presidio presso plesso scolastico istituto comprensivo ogni mattina svolto regolarmente alle ore 13 per almeno 2 volte la settimana. Elevate 37 sanzioni al cds. Elevate 3 sanzioni in materia di rifiuti, svolti diversi presidi e controlli anche mediante fototrappole per monitorare abbandono dei rifiuti. Presenziato a tutte le manifestazioni,, come da richiesta dell'amministrazione.

OBIETTIVI TRASVERSALI

Obiettivo strategico 4. Piano d'azione 4.1

OBIETTIVO SPECIFICO	ASSICURARE CONTINUITÀ A L LE FUNZIONI E SERVIZI AMMINISTRATIVI IN SITUAZIONE DI CARENZA DI 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				
	Verifica della bontà della effettiva sostituzione con eventuale introduzione di misure atte a migliorarne la funzionalità				
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore attuale (se disponibile)	Valore target	Valore raggiunto nell'anno precedente²
	Sostituzione nell'anno di personale assente per periodi fino a sei giorni.	Si=1 No=0		1	
	Sostituzione nell'anno di personale assente per periodi superiori a sei giorni.	Si=1 No=0		1	
	Compimento nelle sostituzioni di cui sopra di almeno tre atti richiedenti una conoscenza più approfondita della materia.	Si=1 No=0		1	
	Compimento nelle sostituzioni di cui sopra di oltre tre atti richiedenti una conoscenza più approfondita della materia.	Si=1 No=0		1	
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile	Todesco Nicola			
	Collaboratori	Strappazon Loretta			
	Referente politico Amministrativo	Tutto il personale dell'ente			
		Sindaco			

Risultati

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

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

Commento

Obiettivo 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 molto 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.

E' stata richiesta partecipazione attiva alla formazione del personale nel corso dell'anno 2022.

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 digitale/trasparente: Favorire l'innovazione e la modernizzazione dei rapporti con i cittadini e imprese, attraverso lo sviluppo dei servizi digitali, realizzando le azioni previste dall'Agenda Digitale Italiana, la continua diffusione di servizi on line e l'attivazione di nuove modalità di comunicazione e trasparenza con i cittadini. Consolidare e implementare la cultura della Trasparenza all'interno dell'Ente anche attuando il Piano Comunale anticorruzione. PROGETTO DI DIGITALIZZAZIONE DELL'ENTE-DIGITAL TRASFORMATION Miglioramento dell'offerta dei servizi al cittadino e garanzia di Maggiore trasparenza ed efficienza amministrativa. Il progetto consiste nel: - favorire la diffusione di servizi pubblici in rete, agevolarne e semplificarne - l'accesso da parte di cittadini e imprese. I servizi delle pubbliche amministrazioni dovranno diventare fruibili attraverso l'utilizzo delle nuove tecnologie, senza necessariamente obbligare l'utenza a presentarsi fisicamente presso gli sportelli degli uffici comunali; - semplificare le procedure, migliorarne l'efficienza abbatterne i costi attraverso processi di digitalizzazione.		
AREA RIFERIMENTO	DI		
ALTRE COINVOLTE	AREE	Tutte	
OBIETTIVO GENERALE RIFERIMENTO	DI		
FASI/MODALITA'	E	Formazione del personale in tema di prevenzione della corruzione	2022

TEMPI					
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore attuale (se disponibile)	Valore target	Valore raggiunto o nell'anno precedente²
	Formazione del personale in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza.	Si=1 No=0		1	
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile	Segretario Comunale			
	Collaboratori	Tutto il personale dell'ente			
	Referente politico Amministrativo				

Risultati

Descrizione	Unità di misura	Valore target	Performance	Scostamento
I) Adempimento	Si =1 No=0	1	1	0
			Performance	100%

Commento

Gli uffici hanno effettuato la giornata di formazione prevista e organizzata dall'Unione Montana Feltrina in tema di anticorruzione.

Sono stati avviati le attività di digitalizzazione dei servizi, in particolare implementando l'urp virtuale, la calendarizzazione degli appuntamenti on line (my calendar) e le istanze online (servizio scuolabus, mensa). Le cedole librarie vengono pubblicate sul sito (eliminando quindi il cartaceo), è stato incoraggiato l'utilizzo da parte dei genitori del portale di PLANET SCHOOL

Per quanto riguarda l'utilizzo da parte dell'utenza di nuovi strumenti di fruizione informatizzata per talune pratiche, si precisa però che, è spesso l'utenza a preferire un contatto in presenza con il dipendente, esempio persone anziane o svantaggiate nell'utilizzo di apparecchiature informatiche, che risentono, per vari motivi, del digital divide tecnologico.

Oggetto: Distribuzione performance 2022.

La conferenza dei responsabili dei servizi

Il giorno 14 settembre 2023, alle ore 12.00 si è riunita la conferenza dei responsabili dei servizi del Comune di Lamon con la presenza del Segretario Comunale, nelle persone dei signori:

- Desy Zonta, Segretario Comunale,
- Nicola Todesco, responsabile del Servizio amministrativo-contabile;
- Stefania Zuglian, responsabile del Servizio tecnico.

Visto il Contratto Collettivo Decentrato Integrativo Territoriale Normativo (CCDIT) per il personale del Comune di Lamon stipulato in data 19 novembre 2019 avente effetto dal 07 novembre 2019 al 06/11/2022;

Richiamata la Deliberazione di Giunta comunale n. 96 del 24 novembre 2023 recante “Autorizzazione alla sottoscrizione in via definitiva del contratto collettivo decentrato integrativo territoriale sui criteri per la ripartizione delle risorse disponibili per la contrattazione integrativa 2022”;

Preso atto che:

- il Segretario Comunale ha preso servizio il 23 dicembre 2022, quindi al termine del periodo d'interesse per la valutazione;
- il responsabile dell'Ufficio Tecnico nel corso dell'anno 2022 era l'arch. Loretta Strappazzon la quale ha proceduto alla valutazione del personale incardinato nel suo Servizio;
- a far data dal 01 settembre 2023 l'incarico di Elevata Qualificazione è stato attribuito all'arch. Stefania Zuglian;

ATTESO che nel Fondo anno 2022 la somma da liquidarsi a titolo di performance anno 2022 ammonta ad € **21.950,17**;

PRECISATO che di questa somma il 75% è destinato alla performance individuale, mentre il 25% è destinato alla performance organizzativa (proporzione rilevata nella scheda di valutazione del personale), inoltre il 30% della media pro-capite della performance individuale è destinata al premio maggiorazione (art.11 CCDIT 2019/2021);

DATO ATTO che, per quanto sopra indicato le somme a disposizione ammontano a:

Performance organizzativa	Art. 68 c. 2, l. a) ccnl 21/05/2018	5.487,54
Performance individuale	Art. 68 c. 2, l. b) ccnl 21/05/2018	16.153,95
Premio maggiorazione	Art 69 ccnl 21/05/2018	308,67
Totale performance 2022		21.950,17

VISTE le schede di valutazione individuali di cui alla DGC 9/2019 predisposte dai Responsabili, ciascuno per il proprio Servizio e sulla base del raggiungimento degli obiettivi e del grado di partecipazione di ogni dipendente all'obiettivo medesimo;

STABILISCE

la distribuzione economica ai singoli dipendenti, come risultante dai prospetti agli atti, e qui di seguito riassunta

Area di riferimento	- UFFICIO AMMINISTRATIVO FINANZIARIO	Responsabile dell'ufficio	Nicola Todesco
---------------------	---	---------------------------	-----------------------

Partecipanti al progetto:	Performance organizzativa	Performance Individuale	Proposta premio liquidabile
DIPENDENTE 1	930,54	1.342,62	2.273,16
DIPENDENTE 2	520,54	1.391,04	1.911,58
DIPENDENTE 3	800,54	1.646,36	2.446,90
DIPENDENTE 4	830,54	1.347,02	2.177,56
DIPENDENTE 5	445,54	1.457,07	1.902,61

Area di riferimento	UFFICIO TECNICO	Responsabile dell'ufficio	Per tutto il 2022 Loretta Strappazzon dal 01.09.2023 Stefania Zuglian
---------------------	------------------------	---------------------------	--

Partecipanti al progetto:	Performance organizzativa	Performance Individuale	Proposta premio liquidabile
DIPENDENTE 6	144,83	1.233,65	1.378,48
DIPENDENTE 7	387,33	1.591,94	1.979,27
DIPENDENTE 8	326,33	1.585,69	1.912,03
DIPENDENTE 9	153,83	710,42	864,26
DIPENDENTE 10	387,33	1.441,91	1.829,25
DIPENDENTE 11	172,83	1.026,84	1.199,68
DIPENDENTE 12	387,33	1.379,40	1.766,74

Di attribuire al dipendente che ha ottenuto la migliore valutazione individuale ovvero punti 76,10 (DIPENDENTE 8) la maggiorazione del premio individuale, di cui all'art. 69 *Differenziazione del premio individuale* del CCNL 21/05/2018 (da attribuirsi ai dipendenti che conseguono le valutazioni più elevate), nella misura del 30% del valore medio pro-capite della performance individuale attribuita al personale valutato positivamente e nel limite del 10% del personale valutato arrotondato per difetto come stabilito dall'art. 11 del CCDIT 2019-2021 dato 06/11/2019, di importo pari ad € 308,67.

Anno di riferimento	2022	Data del report	31/08/2023
---------------------	------	-----------------	------------

	AREA	PROGETTO OBIETTIVO	PERFORMANC E	PESO	PERFORMANCE PESATA	risorse assegnate
1	area amministrativa - finanziaria	implementazione e aggiornamento manuale conservazione e fascicolazione documenti digitali	100,00%	1	7,14%	700,00
2	area amministrativa - finanziaria	attivazione della piattaforma sils tramite convenzione con veneto lavoro per la rendicontazione dei contributi erogati funzionali ai programmi di intervento per il reinserimento sociale e/o lavorativo delle fasce socialmente deboli attuati dalla regione veneto	100,00%	1	7,14%	100,00
3	area amministrativa - finanziaria	implementazione del servizio per le famiglie di iscrizione i propri figli ai servizi scolastici (mensa e trasporto) direttamente dal sito compilando apposita istanza On-line	100,00%	1	7,14%	300,00
4	area amministrativa - finanziaria	gestione servizi cimiteriali	100,00%	1	7,14%	600,00
5	area amministrativa - finanziaria	aggiornamento dati piattaforma dei crediti commerciali sul sito del mef per allineamento con risultanze contabili dell'ente ai fini di una corretta e trasparente gestione contabile	100,00%	1	7,14%	100,00
6	area amministrativa - finanziaria	recupero somme dovute per servizi comunali anni precedenti	100,00%	1	7,14%	200,00
7	area amministrativa - finanziaria	fondi aree interne. ii annualità	100,00%	1	7,14%	100,00
8	area tecnica	garantire nel periodo invernale condizioni ottimali di percorrenza delle strade comunali(obiettivo valido per l'intera durata del piano) prosecuzione	100,00%	1	7,14%	650,00
9	area tecnica	prevenzione danni da eventi metereologici intensi e sorveglianza condizioni strade comunali (obiettivo valido per l'intera durata del piano) con segnalazione ai fini del miglioramento costante della segnaletica orizzontale e verticale	100,00%	1	7,14%	600,00
10	area tecnica	informatizzazione della documentazione connessa alle richieste di accesso agli atti anno 2022 delle pratiche edilizie presenti nell'archivio storico comunale e progressiva digitalizzazione elenco pratiche presenti in archivio	100,00%	1	7,14%	100,00
11	area tecnica	aggiornamento e monitoraggio del piano di protezione civile	100,00%	1	7,14%	100,00
12	servizio polizia locale	incremento e miglioramento del servizio di p.l. e relativi servizi amministrativi	100,00%	1	7,14%	200,00
13	area amministrativa - finanziaria e area tecnica	assicurare la continuità delle funzioni e servizi amministrativi nella situazione di carenza del personale	100,00%	1	7,14%	1.350,00
14	area amministrativa - finanziaria e area tecnica	amministrazione digitale/trasparente: favorire l'innovazione e la modernizzazione dei rapporti con i cittadini e imprese,	100,00%	1	7,14%	387,54

	attraverso lo sviluppo dei servizi digitali, realizzando le azioni previste dall'agenda digitale italiana, la continua diffusione di servizi on line e l'attivazione di nuove modalità di comunicazione e trasparenza con i cittadini. consolidare e implementare la cultura della trasparenza all'interno dell'ente anche attuando il piano comunale anticorruzione. progetto di digitalizzazione dell'ente-digital trasformation miglioramento dell'offerta dei servizi al cittadino e garanzia di maggiore trasparenza ed efficienza amministrativa. il progetto consiste nel: - favorire la diffusione di servizi pubblici in rete, agevolarne e semplificarne - l'accesso da parte di cittadini e imprese. i servizi delle pubbliche amministrazioni dovranno diventare fruibili attraverso l'utilizzo delle nuove tecnologie, senza necessariamente obbligare l'utenza a presentarsi fisicamente presso gli sportelli degli uffici comunali; - semplificare le procedure, migliorarne l'efficienza abbatterne i costi attraverso processi di digitalizzazione				
TOTALE		1400,00%	14	100,00%	5.487,54

PERFORMANCE ENTE		100,00 *
	Peso	Performance pesata
UFFICIO AMMINISTRATIVO FINANZIARIO	57,14%	100,00%
UFFICIO TECNICO	35,71%	100,00%
SERVIZI POLIZIA LOCALE	7,14%	100,00%

* rapportato a 100%

Letto, confermato e sottoscritto.

Il Segretario Comunale, F.to Desy Zonta

Il Responsabile del Servizio Amministrativo contabile, F.to Nicola Todesco

Il Responsabile del Servizio Tecnico, F.to Stefania Zuglian