

Comune di TEGLIO VENETO
Città Metropolitana di Venezia



Relazione sulla Performance
Anno 2021

Approvata con deliberazione della Giunta Comunale n.58 del 29.06.2022

PRESENTAZIONE

La Relazione sulla Performance (art. 10, comma 1, lett. b) del D.Lgs. n. 150/2009) è lo strumento mediante il quale l'Amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri stakeholder, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione delle performance.

Tale Relazione è stata predisposta nel rispetto di quanto definito dalle Linee Guida predisposte dalla CIVIT (Commissione indipendente per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche), approvate con delibera n. 5/2012 *“Linee guida ai sensi dell’art. 13, comma 6, lettera b), del D. Lgs. n. 150/2009, relative alla struttura e alla modalità di redazione della Relazione sulla performance di cui all’art. 10, comma 1, lettera b), dello stesso decreto”*.

Essa mostra a consuntivo i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti registrati nel corso dell'anno, indicandone le cause e le misure correttive da adottare. Costituisce altresì un documento di sintesi della rendicontazione degli obiettivi annuali, per ciascuna area, approvati con Delibera della Giunta comunale n.36 del 12.05.2021 unitamente ai rispettivi indicatori di performance.

La Relazione sulla Performance, integrata con le informazioni contenute nel Rendiconto della Gestione 2020, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n.15, del 04.05.2022, consente infine di acquisire tutte le informazioni necessarie ad esprimere una valutazione dell'andamento della gestione dell'attività amministrativa in termini di efficacia, efficienza ed economicità.

La Relazione è validata dal Nucleo di Valutazione secondo quanto stabilito dall'art. 14, comma 4, lettera c) del D.Lgs. n. 150/09, che ne assicura adeguata visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale.

SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI STAKEHOLDERS ESTERNI

Il contesto esterno di riferimento

Il Comune di Teglio Veneto si trova a 60 Km dalla Città Metropolitana di Venezia ad un'altitudine di 10 m.s.l.d.m. ed ha una superficie di 11,52 Kmq.

Alla data del 31.12.2021 la popolazione è costituita da 2258 abitanti, con una densità abitativa pari a 194,96 abitanti per Kmq.

Popolazione

La popolazione residente è così costituita:

- Maschi 1142
- Femmine 1118

Nati nell'anno 2021 n. 17

Deceduti nell'anno 2021 n.23

Saldo naturale: +/- -6

Immigrati nell'anno n. 103

Emigrati nell'anno n. 85

Saldo migratorio: +/- -18

Saldo complessivo (naturale + migratorio): +/- -12

Territorio

La superficie urbanistica totale è 11,52 Kmq

La lunghezza delle strade presenti nel territorio comunale è di Km 13,5 così suddivise:

Strade urbane 7,5 Km

Strade extraurbane 6 Km

Contesto economico

Sul territorio comunale sono attualmente insediate le seguenti attività produttive:

- Vendita al dettaglio n. 6
- Commercio su aree pubbliche n. 4
- Esercizi di somministrazione di alimenti e bevande n.7
- Alberghi n. 0
- Palestre n. 1
- Cinema n. 0
- Autorimesse n. 0
- Agriturismo n. 0
- Distributori di carburante n. 1
- Locali di pubblico spettacolo e intrattenimento n. 0
- Acconciatori e estetiste n. 6
- Autonoleggi n. 0
- Agenzie d'affari n. 0
- Strutture sanitarie n. 1

L'amministrazione: struttura organizzativa e risorse umane

Il Comune, con delibera della Giunta Comunale n. 28 del 21.04.2021 ha approvato La nuova organizzazione amministrativa dell'Ente che al 31.12.2021 risultava così suddivisa:

AREA		SERVIZIO	DIPENDENTI	PROFILO PROFESSIONALE
1	AMMINISTRATIVA / CONTABILE	Istruzione - Cultura - Segreteria e Affari generali	Lucia Rossi QUERIN	Istruttore Direttivo Amministrativo D1
		Servizio Demografico, Stato civile, Elettorale, Statistico, Protocollo	Susi DORETTO Monica MARIUTTI	Istruttore Direttivo Amministrativo D1 Istruttore amministrativo C 1
		Servizio Biblioteca	affidamento a terzi	affidamento a terzi
		Servizio Socio - Assistenziale	convenzione	convenzione
		Servizio Ragioneria, Personale, Tributi, Economato, partecipazioni societarie	Franca BANDIZIOL	Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile D2
			Ester DE BORTOLI	Istruttore amministrativo C 1
2	TECNICA	Servizio Urbanistica e Edilizia Privata	Marzia BUFFOLO	Istruttore tecnico C3
		Servizio OO.PP. Manutentivo, , ambiente, protezione civile ,SUAP e servizi cimiteriali	Carmelo FRANCO	Istruttore Direttivo Tecnico D3
			Luca CELLA	Autista - Operaio specializzato B 7
			Manuel FINOCCHIARO	Operaio B 3
3	POLIZIA LOCALE	Svolto in forma associata con il Comune di Portogruaro attraverso un ufficio Unico con responsabile il comandante di Portogruaro , Thomas Poles Il dipendente del Comune facente parte dell'Ufficio è l'agente Lina Colusso cat C2 - Agente di Polizia Locale		
	SEGRETARIO COMUNALE	Competenze in materia di: anticorruzione/trasparenza/digitalizzazione e organizzazione in materia di personale		

Le Aree/I Settori in cui è strutturato l'Ente e i relativi Responsabili:

- AREA/1 AMMINISTRATIVA – CONTABILE Responsabile dal 01.05.2021 rag.Franca Bandiziol
- AREA 2/TECNICA Responsabile dal 01.01.2020 geom.Franco Carmelo
- AREA 3/POLIZIA LOCALE Servizio in forma associata – Responsabile il Comandante Thomas Poles

I dipendenti totali alla data del 31.12.2021. sono n. 10 così suddivisi

- N. 02 Responsabili di Area;
- N. 08 dipendenti a tempo indeterminato

Suddivisione del personale a tempo indeterminato per categoria:

- B n.2 di cui maschi 2 di cui femmine ==
- C n.4 di cui maschi ==, di cui femmine 4
- D n.2 di cui maschi == di cui femmine 2
- D n.2 posizioni organizzative 2 di cui maschi 1 di cui femmine 1

L'età media dei dipendenti è 51,33% anni ed è così suddivisa:

- Fino a 30 anni 00, di cui maschi 00, di cui femmine 00
- Dai 31 anni ai 45 anni 3, di cui maschi 1, di cui femmine 2
- Dai 46 anni ai 60 anni, 6 di cui maschi 1, di cui femmine 5
- Superiore ai 60 anni 1, di cui maschi 01, di cui femmine 00

L'amministrazione risulta adeguata e conforme alle previsioni della Legge n. 215/2012.

Risorse strumentali informatiche

I principali procedimenti amministrativi sono gestiti attraverso applicativi software dedicati. Il procedimento per la predisposizione e l'adozione degli atti amministrativi (delibere, determinazioni dirigenziali, decreti, ordinanze) è informatizzato, digitalizzato e prevede l'adozione della firma digitale in varie fasi (proposta, approvazione dell'atto definitivo, pubblicazione sull'albo).

Le dotazione strumentali informatiche al 31.12.2021 risultano essere:

- Postazioni informatiche n. 17
- Firme digitali n.06
- Applicativi software n. 12

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA – ALCUNI DATI DI GESTIONE –

RAGIONERIA	
Denominazione	progressivo
Storni	0
Variazioni	32
Accertamenti	135
Impegni	355
Liquidazioni	633
Impegni Provvisori	200
Proposte di Liquidazione	405
Ordinativi di Incasso	1221
Mandati	1472
Registr. finanziaria fatture	1434
Registr. interna fatture	1246
Pren. di impegno	4
Pren. di accert.	0
Prima Nota	5453
Distinte definitive	244
Accertamenti Provvisori	10

Bollette Entrata	0
Bollette Uscita	71

TRIBUTI	
Denominazione	progressivo
Avvisi Imu Notificati nel 2021	397
Imposta incassata 2021	34.451,59
Calcoli Imu 2021 emessi allo sportello Per un importo di € 126.622,00=	428
Ravvedimento Operoso 2021 Per € 14.790,58	70
Rimborsi Per € 256,00	1

SEGRETERIA	
Denominazione	progressivo
Delibere di Giunta Comunale	104
Delibere di Consiglio Comunale	79
Determine Responsabili P.O	327
Decreti del Sindaco	6
Ordinanze	19
Atti di liquidazione	254
Protocollo in uscita	1685
Protocollo in entrata	4.815
Protocollo interno	31
Circolari del Segretario Comunale	3

UFFICIO ANAGRFE – STATO CIVILE -	
Denominazione	progressivo
IMMIGRAZIONI	77
EMIGRAZIONI	62

CAMBI DI ABITAZIONE	16
VARIAZIONI ANAGRAFICHE E STATO CIVILE	668
CARTE DI IDENTITA'	313
PUBBLICAZIONI MATRIMONIALI	8
ACCORDI EXTRA-GIUDIZIALI DI SEPARAZIONI E DIVORZI	4
AUTORIZZAZIONI TUMULAZIONI	6
AUTORIZZAZIONI CREMAZIONI	2
ATTI DI CITTADINANZA	13
ATTI DI NASCITA	28
ATTI DI MATRIMONIO	14
ATTI DI MORTE	24
AIRE ISCRIZIONI-CANCELLAZIONI- VARIAZIONI	18
ELETTORALE	20
DAT	6
UFFICIO TECNICO – EDILIZIA PRIVATA	
Denominazione	progressivo
CIL + CILA	73
SCIA	20
PERMESSI COSTRUIRE	18
CDU	26
VARIE	30
ACCESSO ATTI	39

PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE

Cod.bil.Parziale	Descrizione	Stanz.Ass.CO 2021	Accertato CO 2021	Incassato tes. CO 2021	%
0.00.01.00.0000	Titolo:1. Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	1.218.620,72	1.233.495,94	940.939,10	76,2
0.00.02.00.0000	Titolo:2. Trasferimenti correnti	210.449,89	168.206,65	156.527,18	93
0.00.03.00.0000	Titolo:3. Entrate extratributarie	210.053,75	184.533,69	147.546,45	79,9
0.00.04.00.0000	Titolo:4. Entrate in conto capitale	457.210,80	350.934,59	166.617,56	47,4
0.00.05.00.0000	Titolo:5. Entrate da riduzione di attività finanziarie	0	0	0	0
0.00.06.00.0000	Titolo:6. Accensione Prestiti	0	0	0	0
0.00.07.00.0000	Titolo:7. Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	400.542,00	0	0	0
0.00.09.00.0000	Titolo:9. Entrate per conto terzi e partite di giro	506.919,96	283.103,62	279.303,88	98,6
	TOTALE GENERALE	3.003.797,12	2.220.274,49	1.690.934,17	76,1
Cod.bil.Parziale	Descrizione	Stanz.Ass.CO 2021	Impegnato CO 2021	Pagato tes. CO 2021	%
00.00.1.00.00.00.000	Titolo:1. Spese correnti	1.708.692,86	1.397.601,89	1.124.835,77	80,4
00.00.2.00.00.00.000	Titolo:2. Spese in conto capitale	591.270,94	301.379,86	244.406,60	81
00.00.3.00.00.00.000	Titolo:3. Spese per incremento attività finanziarie	6.000,00	6.000,00	6.000,00	100
00.00.4.00.00.00.000	Titolo:4. Rimborso Prestiti	249.405,05	109.081,69	109.081,69	100
00.00.5.00.00.00.000	Titolo:5. Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere	400.542,00	0	0	0
00.00.7.00.00.00.000	Titolo:7. Uscite per conto terzi e partite di giro	506.919,96	283.103,62	265.742,61	93,8
	TOTALE GENERALE	3.462.830,81	2.097.167,06	1.750.066,67	83,4

Indicatore di tempestività 2021

1° trimestre: 8,44

2° trimestre: -12,78

3° trimestre: -10,55

4° trimestre: -17,77

Annuale: -8,66

ACCERTAMENTO CONDIZIONI ENTE STRUTTURALMENTE DEFICITARIO

Tutti i parametri obiettivi per l'accertamento della condizione strutturalmente deficitari sono negativi.

TABELLA DEI PARAMETRI OBIETTIVI PER I COMUNI AI FINI DELL'ACCERTAMENTO DELLA CONDIZIONE DI ENTE STRUTTURALMENTE DEFICITARIO - Anno 2021

Comune di Teglio Veneto		Prov.	VE
		Barrare la condizione che ricorre	
P1	Indicatore 1.1 (Incidenza spese rigide - ripiano disavanzo, personale e debito - su entrate correnti) maggiore del 48%	☐ Si	☒ No
P2	Indicatore 2.8 (Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente) minore del 22%	☐ Si	☒ No
P3	Indicatore 3.2 (Anticipazioni chiuse solo contabilmente) maggiore di 0	☐ Si	☒ No
P4	Indicatore 10.3 (Sostenibilità debiti finanziari) maggiore del 16%	☐ Si	☒ No
P5	Indicatore 12.4 (Sostenibilità disavanzo effettivamente a carico dell'esercizio) maggiore dell'1,20%	☐ Si	☒ No
P6	Indicatore 13.1 (Debiti riconosciuti e finanziati) maggiore dell'1%	☐ Si	☒ No
P7	[Indicatore 13.2 (Debiti in corso di riconoscimento) + Indicatore 13.3 (Debiti riconosciuti e in corso di finanziamento)] maggiore dello 0,60%	☐ Si	☒ No
P8	Indicatore concernente l'effettiva capacità di riscossione (riferito al totale delle entrate) minore del 47%	☐ Si	☒ No
Sulla base dei parametri suindicati l'ente è da considerarsi in condizioni strutturalmente deficitarie		☐ Si	☒ No

Gli enti locali che presentano almeno la metà dei parametri deficitari (la condizione "SI" identifica il parametro deficitario) sono strutturalmente deficitari ai sensi dell'articolo 242, comma 1, Tuel.

OBIETTIVI, RISULTATI PARZIALI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI

Obiettivi assegnati

Con riferimento agli enti locali, l'art. 169 del D.Lgs. n. 267/2000 (TUEL) ha disposto l'unificazione organica del Piano Dettagliato degli Obiettivi (PDO) e del Piano delle performance all'interno del PEG. Il PEG costituisce quindi lo strumento fondamentale in cui vengono individuati, esplicitati e assegnati ai Dirigenti gli obiettivi di gestione, unitamente alle dotazioni umane, strumentali e finanziarie necessarie. Ragione per cui il tale atto può essere inteso quale strumento che funge da collegamento tra il ciclo della gestione delle performance e il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio.

In ottemperanza a quanto previsto dal d.lgs. n. 267/2000, la Giunta Comunale, con deliberazione n. 12 del 03.02.2021 ha approvato il PEG provvisorio. A seguito della ridefinizione della struttura dell'Ente la Giunta Comunale con atto n.28 del 21.04.2021 ha modificato la dotazione di ciascun Centro di Responsabilità, ed ha assegnato gli obiettivi da raggiungere nel corso dell'esercizio a ciascun Responsabile, le risorse umane affidate per la realizzazione dei medesimi, come di seguito illustrato e approvati rispettivamente con deliberazioni di Giunta Comunale n.36 del 12.05.2021:

OBIETTIVI GESTIONALI RILEVANTI ANNO 2021

AREA 1/AMMINISTRATIVA-CONTABILE – Responsabile: rag.Franca BANDIZIOL

OBIETTIVO NR.	OBIETTIVI GESTIONALI RILEVANTI	OBIETTIVO	ATTIVITA'	INDICATORI DI RISULTATO	PESO % OBIETTIVO
1	Ufficio Ragioneria: Personale coinvolto: Bandiziol Franca	Formazione del personale neo assunto per permettere in tempi brevi una autonomia lavorativa	Conoscenza programma di contabilità Halley: registrazione fatture, liquidazioni, DURC, emissione mandati/reversali. Tracciabilità pagamenti Determine di impegni di spesa Nomina punto istruttore piattaforma MEPA per ordini diretti	Entro il 31/12/2021	30%

2	Ufficio Tributi Personale coinvolto: Franca Bandiziol De Bortoli Ester Cella Luca	Mantenimento degli standard di servizio a favore dell'utenza Invio avvisi imu 2015-2018	Assistenza all'utenza nella informazione diretta in materia di tributi (Tari-Imu-Canone Unico) Compilazione in presenza dei modelli F24 per il pagamento dell'acconto/saldo dell'Imu 2021 Notifica avvisi Imu 2015-2018 tramite servizio postale per i non residenti e a mezzo Messo Comunale (dip.Cella Luca) per i residenti	entro il 31.12.2021 emissione avvisi pari ad almeno € 29.000,00=	30%
3	Ufficio Segreteria Personale coinvolto: Rossi Querin Lucia De Bortoli Ester	Digitalizzazione procedimenti amministrativi – Obiettivo rilevante quale P.O (01.01.2021- 30.04.2021) Formazione della dip.neo assunta De Bortoli Ester iter procedurale atti amministrativi e formazione su	Completamento della seconda fase ovvero l'avvio della procedura digitalizzata per le delibere di Consiglio e di Giunta, Ordinanze e Decreti. Conoscenza del programma atti amministrativi Halley (determine – delibere e ordine del giorno Giunta e Consiglio) e consegna fascicolo uso locali	Entro il 31/12/2021 Entro il 31/12/2021	30% 30%
4	Ufficio Anagrafe – Personale coinvolto: Doretto Susi Mariutti Monica	Aggiornamento schede anagrafiche	L'attività consiste nell'inserimento manuale dei numeri telefonici nelle schede anagrafiche dei cittadini. Si procederà ad aggiornare le schede dall'anno 2020	Entro il 31/12/2021	30%
5	Ufficio Elettorale Personale coinvolto: Doretto Susi Mariutti Monica	Continuazione formazione della dipendente Mariutti Monica in ordine agli adempimenti elettorali	Formazione in merito agli adempimenti necessari e conseguenti alle revisioni ordinarie delle liste elettorali.-	Entro il 31/12/2021	30%
6	Biblioteca Personale coinvolto: Mariutti Monica	Supporto attività della biblioteca	Invio lettere, inviti di iniziative della biblioteca/cultura – Inserimento sul sito del Comune delle varie locandine.-	Entro il 31/12/2021	20%

AREA 2/TECNICA - Responsabile: geom. Franco Carmelo

N.	OBIETTIVI GESTIONALI RILEVANTI	ATTIVITA'	Indicatori di risultato	% di ragg.to	Commento	Peso
1	Ufficio Lavori Pubblici Personale coinvolto: Buffolo Marzia	Coordinamento ed adempimento nell'ambito dei procedimenti di partecipazione al Fondo per la valorizzazione delle aree di confine	Entro il 31.08.2021	100	Istruzione documentale della domanda di finanziamento e predisposizione degli atti previsti per la partecipazione	50%
2	Servizio Patrimonio Personale coinvolto: Buffolo Marzia Aggiornamento beni soggetti a contributo consortile	Ricognizione e inventariazione dei beni immobili di proprietà Comunale soggetto al contributo consortile Consorzio Pianura Veneta	Entro il 31.12.2021	80	Consiste di individuare tutte le aree di proprietà e/o uso pubblico dell'Amministrazione del Comune di Teglio Veneto a cui il Consorzio di Bonifica Pianura Veneta applica la tariffa della Classifica vigente.-	30%
3	Servizio Trasporto-Scolastico Personale coinvolto: Rossi Querin Lucia Esternalizzazione del Servizio di trasporto scolastico	Espletamento di gara d'appalto per il conferimento del servizio di trasporto scolastico a ditta esterna	Entro il 15.08.2021	100	Ottimizzazione del trasporto con ricorso ad esternalizzazione anche in presenza delle limitazioni della pandemia Covid-19	40%
4	Servizio Manutenzioni - Messo Personale coinvolto: Finocchiaro Manuel – Cella Luca Mantenimento livello efficienza	Attività di sorveglianza dei soggetti di sorveglianza dei soggetti impiegati in attività di socialmente utili di tipo manuale. Attività di notifica avvisi di accertamento.	Entro il 31.12.2021	80	Mantenimento degli standard di efficienza	40%

Sono oggetto di misurazione e valutazione il raggiungimento degli obiettivi programmati, il contributo assicurato alla performance generale della struttura e la performance dell'ambito organizzativo di diretta responsabilità (responsabili) o alla performance del settore/servizio (dipendenti) nonché le competenze e i relativi comportamenti tenuti sia nell'ambito dello svolgimento delle proprie attività sia per ottenere i risultati prefissati.

L'attività di misurazione e valutazione viene svolta secondo le modalità stabilite nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con Delibera della Giunta Comunale n.96 del 28.12.2011 ed in particolare nello Stralcio sul sistema di misurazione, valutazione e trasparenza della performance adottato con delibera della Giunta comunale n.29 del 10.05.2012

In conformità con quanto stabilito negli atti sopracitati, tale attività è stata eseguita come di seguito specifico:

1) Valutazione dei responsabili (*dirigenti e posizioni organizzative apicali*): si prenderanno in considerazione due macro aree:

- OBIETTIVI GESTIONALI
 - raggiungimento degli obiettivi programmati per la struttura e/o individuali
 - performance dell'ambito organizzativo di diretta responsabilità
- COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI E COMPETENZE PROFESSIONALI
 - qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura
 - organizzazione e innovazione
 - collaborazione, comunicazione e integrazione
 - orientamento al cliente
 - valorizzazione e valutazione dei propri collaboratori

2) Valutazione dei responsabili di uffici/settori: la valutazione complessiva avviene con riferimento a:

- raggiungimento degli obiettivi e performance dell'ambito organizzativo di diretta responsabilità;
- competenze professionali e manageriali
 - qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura
 - organizzazione e innovazione

- collaborazione, comunicazione e integrazione
- orientamento al cittadino e/o al cliente
- valorizzazione e corretta valutazione dei propri collaboratori.

3) Valutazione dei dipendenti: articolata con riferimento a:

- rendimento: raggiungimento obiettivi programmati e contributo assicurato alla performance del settore/servizio;
- competenze: competenze e comportamenti tenuti dai dipendenti sia nell'ambito dello svolgimento delle proprie attività sia ai fini del conseguimento dei risultati prefissati in ragione di:
 - impegno e affidabilità
 - orientamento al cittadino – cliente
 - cooperazione e integrazione
 - propensione al cambiamento e innovazione.

Il raggiungimento degli obiettivi collegati alla performance organizzativa e a quella individuale al 31/12/2021, nonché l'analisi delle attività, distinte fra le varie Aree dell'Ente con le risorse di personale ed economico – è stata valutata positivamente dall'Organismo Associato di Valutazione con verbale in data 29.06.2022

RISULTATI RAGGIUNTI

OBIETTIVI									
N°	DESCRIZIONE SINTETICA DEGLI OBIETTIVI O DELLE ATTIVITA' DELL'UNITA' DI APPARTENENZA AREA 1/AMMINISTRATIVA CONTABILE RESPONSABILE RAG.FRANCA BANDIZIOL	PESO	% RAGG.	FASCE DI VALUTAZIONE					PUNTEGGIO
				A	B	C	D	E	
				0-14 Non adeguato	15-19 Parziale	20-25 Adeguato	26-28 Più che	29-30 Eccellente	
1	Ufficio Ragioneria Formazione del personale neo assunto per permettere in tempi brevi una autonomia lavorativa Conoscenza programma di contabilità Halley: registrazione fatture, liquidazioni, DURC, emissione mandati/reversali. Tracciabilità pagamenti - Determine di impegni di spesa Nomina punto istruttore piattaforma MEPA per ordini diretti	30%	100%	0	0	0	0	30	9
2	Ufficio Tributi Assistenza all'utenza nella informazione diretta in materia di tributi (Tari-Imu-Canone Unico) Compilazione in presenza dei modelli F24 per il pagamento dell'acconto/saldo dell'Imu 2021 Notifica avvisi Imu 2015-2018 tramite servizio postale per i non residenti e a mezzo Messo Comunale (dip. Cella Luca) per i residenti – Imposta incassata 2021 € 34.451,59= -	30%	100	0	0	0	0	30	9
3	Ufficio Segreteria (in qualità di P.O dal 01.01.2021 al 30.04.2021) Digitalizzazione procedimenti amministrativi – Obiettivo rilevante come P.O - Formazione della dip. neo assunta De Bortoli Ester iter procedurale atti amministrativi e formazione su istruttoria uso locali Completamento della seconda fase ovvero l'avvio della procedura digitalizzata per le delibere di Consiglio e di Giunta, Ordinanze e Decreti. Conoscenza del programma atti amministrativi Halley (determine – delibere e ordine del giorno Giunta e Consiglio) e consegna fascicolo uso locali	30%	100	0	0	0	0	30	9
4 5 6	Ufficio Anagrafe – Inserimento manuale dei numeri telefonici nelle schede anagrafiche dei cittadini - Si è procederà ad aggiornare le schede dall'anno 2020 Ufficio Elettorale Continuazione formazione della dipendente Mariutti Monica in ordine agli adempimenti elettorali in particolare alle revisioni ordinarie delle liste elettorali.-	30%	50	15	0	0	0	0	3

	Biblioteca Supporto attività della biblioteca - Invio lettere, inviti di iniziative della biblioteca/cultura – Inserimento sul sito del Comune delle varie locandine.-									
Gli obiettivi sono stati conseguiti e i risultati raggiunti in modo più che adeguato									VALUTAZIONE FINALE	30,00
OBIETTIVI										
N°	DESCRIZIONE SINTETICA DEGLI OBIETTIVI O DELLE ATTIVITA' DELL'UNITA' DI APPARTENENZA AREA 2/TECNICA RESPONSABILE GEOM.FRANCO CARMELO	PESO	% RAGG.	FASCE DI VALUTAZIONE					PUNTEGGIO	
				A	B	C	D	E		
				0-14 Non adeguato	15-19 Parzialmente adeguato	20-25 Adeguato	26-28 Più che adeguato	29-30 Eccellente		
1	Ufficio Lavori Pubblici Coordinamento ed adempimento nell'ambito dei procedimenti di partecipazione al Fondo per la valorizzazione delle aree di confine - Istruzione documentale della domanda di finanziamento e predisposizione degli atti previsti per la partecipazione al bando ministeriale entro il 31/08/2021	50%	100	0	0	0	0	30	15,00	
2	Servizio Patrimonio Ricognizione delle aree di proprietà e/o uso pubblico dell'Amministrazione del Comune di Teglio Veneto a cui il Consorzio di Bonifica Pianura Veneta applica la tariffa della Classifica vigente.	30%	80	0	0	0	0	30	8,00	
3	Servizio Trasporto-Scolastico Espletamento di gara d'appalto per il conferimento del servizio di trasporto scolastico a ditta esterna – Obiettivo posticipato al 2022 dall'Amministrazione Comunale	0	0	0	0	0	0	0	0	
4	Servizio Manutenzioni – Messo Attività di sorveglianza dei soggetti di sorveglianza dei soggetti impiegati in attività di socialmente utili di tipo manuale. Attività di notifica avvisi di accertamento - Mantenimento degli standard di efficienza	40%	80	0	0	0	0	30	7,00	
Gli obiettivi sono stati conseguiti e i risultati raggiunti in modo più che adeguato									VALUTAZIONE FINALE	30,00

Sintesi valutazione del personale dipendente

N. totale dipendenti valutati = 8

N. Aree/Settori dell'Ente = 2 (dal 01.05.2021)

	Valutazione compresa tra 0 – 20	Valutazione compresa tra 21 - 25	Valutazione compresa tra 26 - 30
Area/Settore Tecnico			3
Area/Settore Amministrativo-Contabile		1	3
Area/Vigilanza			1
TOTALE		1	7

Tabella riepilogativa del punteggio ottenuto dai dipendenti suddivisi per categoria – anno 2021

Punteggio in %	Valutazione compresa tra 0 – 20	Valutazione compresa tra 21 - 25	Valutazione compresa tra 26 - 30	Totale dipendenti per categoria
Cat. B			2	2
Cat. C		1	3	4
Cat. D			2	2
Totale		1	7	8

In ragione di quanto previsto dall'art. 10 dello Stralcio sul Sistema di misurazione, valutazione e trasparenza della performance (Allegato al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi) e dall'art. 22 del Sistema di misurazione e valutazione della performance che disciplinano le procedure di conciliazione (qualora il dipendente non concordi con la valutazione ottenuta può inviare istanza di revisione della valutazione ed il procedimento si conclude entro 30 giorni dal ricevimento dell'istanza), avverso le schede di valutazione sono (*oppure*) non sono stati presentati ricorsi da parte di dipendenti solo e/o da parte delle Posizioni Organizzative.

Considerato che la verifica degli obiettivi di produttività è stata valutata positivamente dall'Organismo Associato di Valutazione con verbale in data 21.04.2021.-

Considerazioni: risorse, efficienza ed economicità

Dalla valutazione effettuata sulla performance organizzativa e quella individuale dell'Ente, prendendo come riferimento i principali valori del bilancio consuntivo ed e i risultati conseguiti, è riscontrabile un miglioramento dell'attività amministrativa in termini di efficienza ed economicità.

Tale conclusione è stata formulata in ragione di quanto previsto nel conto consuntivo 2020 approvato con deliberazione di C.C.N.26 del 10.05.2021 e negli indicatori e risultati attesi di bilancio 2020 come previsto dall'art. 22 del D.Lgs. n. 91/2011 e dal D.Lgs. n. 118/2011.-

MISURE IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA

Con delibera di Giunta Comunale n. 10 del 17.03.2021 è stato approvato il Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione e per la trasparenza (P T P C T) 2021-2023, pubblicato nel sito istituzionale dell'Ente, nella sezione Amministrazione Trasparente/Altri Contenuti/Prevenzione della Corruzione.

L'amministrazione ha individuato il Segretario quale RPCT (Responsabile per la Prevenzione della corruzione e la Trasparenza) con decreto n. 1 del 27.01.2021.

Il Piano tende al rafforzamento ed al miglioramento del collegamento tra il sistema di programmazione, il sistema dei controlli, gli obblighi di trasparenza e il Piano dettagliato degli obiettivi, al fine di creare un sistema di amministrazione in grado di assicurare, con maggiore facilità, comportamenti interni finalizzati a prevenire attività illegittime ed illecite, senza in alcun modo pregiudicare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

Le misure previste nel Piano costituiscono obiettivi individuali dei Dirigenti/Responsabili di Area in P.O., responsabili delle misure stesse.

Il Segretario, in qualità di RPCT, sovrintende all'applicazione del Piano; di seguito si elencano alcune misure adottate.

ANTICORRUZIONE

Adozione della Relazione del Responsabile della prevenzione della Corruzione relativa all'anno 2021 (pubblicata sul sito dell'Ente sulla base delle indicazioni fornite da ANAC), pubblicata nel sito dell'Ente in data 21.01.2022, sezione Amministrazione Trasparente/Altri contenuti Prevenzione della Corruzione: viene effettuato un costante controllo dell'aggiornamento della sezione "Amministrazione trasparente". Il RPCT collabora, inoltre, con OIV nella predisposizione delle attestazioni sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione al 31 marzo 2017 richieste dall'ANAC.

Trasparenza: sono state adottate una serie di misure finalizzate all'adeguamento alle modifiche normative in materia di trasparenza, conseguenti alla profonda revisione

CONCLUSIONI

Tabella conclusiva documenti del ciclo di gestione della *performance*

Documento	Data di approvazione	Data di pubblic azione	Data ultimo aggiornamento	Link documento
Sistema di misurazione e valutazione della <i>performance</i>	G.C.96 del 28.12.2011			http://www.comune.teglio Veneto.ve.it
Piano della <i>performance</i>	G.C.N.12 del 03.02.2021 G.C.N.36 del 12.05.2021 G.C.N.49 del 08.07.2021 G.C.N.76 del 28.10.2021 G.C.N.96 del 02.12.2021	04.02.2021 17.05.2021 09.07.2021 04.11.2021 07.12.2021	G.C.N. 96 del 02.12.2021	http://www.comune.teglio Veneto.ve.it
Programma triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza	G.C.N.19 del 17.03.2021 Approvazione piano 2021-2023	15.04.2021	G.C.N.19 del 17.03.2021	http://www.comune.teglio Veneto.ve.it

Con la presente relazione si prende atto della performance organizzativa e individuale dell'Ente e del relativo sistema di valutazione. La presente Relazione sarà validata dall'Organismo di valutazione in carica dott.ssa Maria Teresa Miori nominata dal Sindaco con Decreto n.5 del 01.06.2021.

La Relazione sarà inoltre pubblicata nella sezione Amministrazione trasparente/Performance/Relazione sulle performance ai sensi dell'art. 10, comma 8, del D.Lgs. n. 33/2013.

Teglio Veneto li 29/06/2022



IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Avv. Cristiana Rigo