



COMUNE DI TRICESIMO

Medaglia d'oro al merito civile – Eventi sismici 1976

Piazza Ellero n. 1
33019 TRICESIMO (UD)

tel. 0432/855111 fax. 0432/880542 P. I.V.A. 00466980307
Indirizzo e-mail: protocollo@com-tricesimo.regione.fv.g.it

RELAZIONE ANNUALE SUL SISTEMA E RELAZIONE SULLA PRESTAZIONE A CONSUNTIVO ANNO 2020

RELAZIONE ANNUALE SUL SISTEMA

Questa relazione, secondo il vigente “Sistema di misurazione e valutazione della prestazione”, approvato con deliberazione giunta n. 19/2004 deve contenere la verifica sull’andamento del funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni.

Adozione del Sistema

I documenti che compongono il sistema, scaricabili dal sito internet comunale, www.comune.tricesimo.ud.it sono di seguito riepilogati:

Documento	Approvazione
Sistema di valutazione della prestazione	DGC n. 19/2004
Disciplina delle posizioni organizzative del Comune di Tricesimo	DGC n. 197/2009, modificata con DGC n. 134 del 17.10.2014 e DGC n. 121 del 14.10.2020
P.E.G. Piano Esecutivo di Gestione (parte finanziaria) 2020-2022	DGC n. 41 del 18.03.2020;
P.E.G. Piano Esecutivo di Gestione (Parte descrittiva) avente funzione di Piano della prestazione 2020-2022	DGC n. 152 del 16.12.2020 e modificato con DGC n. 163 del 30.12.2020.
Piano triennale di prevenzione della corruzione (integrato con il piano trasparenza)	DGC n. 18 del 29.01.2020

Funzionamento del sistema

Il Sistema, approvato nell’anno 2004 e mai modificato (ad eccezione dell’introduzione della disciplina sulle posizioni organizzative) conferma le criticità applicative già evidenziate nelle precedenti Relazioni sulla performance 2018 e 2019.

Alcune previsioni del Sistema sono in netto contrasto con la normativa sopravvenuta ed in particolare con la L. 69/2009 e la L. 150/2010. Nello specifico il Sistema prevede un riproporzionamento della valutazione in base al tempo di effettiva presenza in servizio. Tale previsione è in contrasto con le previsioni della “Legge Brunetta” e pertanto, a partire dalla chiusura del ciclo della performance 2018, sarà disapplicata.

Nel corso del 2020 si è proceduto ad individuare gli obiettivi per tutte le Aree all’interno del P.E.G. Piano Esecutivo di Gestione (parte finanziaria) approvato in data 18.03.2020, integrato dal P.E.G (Parte descrittiva) avente funzione di Piano della prestazione 2020-2022 approvato in data 16.12.2020 e modificato in data 30.12.2020.

Anche nel corso del 2020, mediante nuovo incarico affidato tramite l’UTI del Torre, la figura di Organismo indipendente di valutazione è stata ricoperta dal dott. Loris Canale, prematuramente mancato poi a febbraio 2021. A partire da giugno 2021 l’incarico di OIV è stato assegnato al dott. Gilberto Ambotta.

SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI ALTRI STAKEHOLDER ESTERNI

Il contesto esterno di riferimento

Il 2020 è stato indubbiamente caratterizzato dalla pandemia da COVID-19 che ha colpito anche l'Italia a partire dal mese di febbraio.

Nonostante i disagi e i problemi causati dalla pandemia, nonché la mole di lavoro aggiuntiva da essa derivante, gli atti fondamentali del ciclo di programmazione finanziaria sono stati adottati tempestivamente. Il bilancio di previsione per il triennio 2020-2021 è stato approvato con deliberazione consiliare n. 4 del 18.03.2020.

Dopo l'approvazione del Bilancio è stato approvato, dalla Giunta, con deliberazione n. 41 del 18.03.2020, il PEG (parte finanziaria) mentre il PEG (parte descrittiva) avente funzione di Piano della prestazione 2020" è stato approvato con delibera n. 152 del 16.12.2020 e modificato con delibera n. 163 del 30.12.2020.

Nel corso del 2020 sono state gestite in forma associata le funzioni "Servizio sociale" (mediante delega all'Ambito socio assistenziale istituito presso il Comune capofila di Tarcento) e SUAP (gestito tramite convenzione tra Comuni con capofila il Comune di Udine).

L'Amministrazione

Nel corso del 2020 il Comune di Tricesimo è stato interessato da 3 cessazioni, di cui 1 per quiescenza (1 cat. B), e 2 per mobilità presso altro Ente (1 cat. B e 1 PLB).

E' stata viceversa operata 1 nuova assunzione, cat. PLA.

Al 31.12.2020 il Comune contava quindi su 42 dipendenti effettivi assunti a tempo indeterminato a fronte di una dotazione organica di 56 unità. Si registra una variazione negativa, in corso d'anno, di 2 unità di personale.

La sede di segreteria è stata coperta per l'intero anno con un segretario comunale titolare. La convenzione di segreteria ricomprende i Comuni di Tricesimo e Cassacco. Al Comune di Tricesimo spetta il 70% delle ore del segretario titolare (circa 25 ore).

A seguito della riorganizzazione avvenuta nell'anno 2019 la struttura comunale è stata articolata, anche nel corso del 2020, nelle seguenti aree:

- Area Amministrativa demografica, responsabile dott.ssa Jolanda Fumolo;
- Area Tecnica, responsabile Ing. Guido Tondolo;
- Area Finanziaria, responsabile dott.ssa Anna Melillo;
- Casa di Riposo, responsabile dott.ssa Maria Teresa Agosti fino al 30.06.2020, dott.ssa Cristina Bertossi dal 14.09.2020;
- Area Entrate, Patrimonio, servizi sociali, responsabile Norberto Rizzi;
- Area Polizia locale, assegnata sotto la diretta responsabilità del Segretario comunale;

I risultati raggiunti

I dati che emergono dall'analisi del conseguimento degli obiettivi assegnati a livello individuale e collettivo, esaminati nel prosieguo della relazione, denotano dei risultati più che positivi, nonostante i nuovi assetti organizzativi e la carenza di organico.

Le criticità e le opportunità

Il 2020, come già detto, è stato caratterizzato dalla pandemia da COVID-19 che ha condizionato tantissimo anche l'operatività del Comune di Tricesimo.

Da tale situazione si sono tratte comunque anche delle opportunità, quali l'impiego dello smart working, gli incontri in modalità telematica e in generale una maggiore dimestichezza con le nuove tecnologie. Ne è anche derivata una inevitabile maggiore flessibilità e integrazione lavorativa. Tra le ulteriori criticità si devono segnalare le cessazioni di personale che hanno determinato una situazione di sotto organico anche alla luce della decisione dell'Amministrazione di non procedere, quantomeno immediatamente, alla sostituzione del personale.

OBIETTIVI: RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI

Obiettivi individuali

Gli obiettivi di Area, assegnati ai vari responsabili TPO a inizio anno, sono stati assegnati in sede di elaborazione del D.U.P. 2020-2022 e del bilancio 2020-2022 e formalizzati con il Piano della Prestazione approvato con deliberazione giunta n. 152 del 16.12.2020 e modificato con delibera n. 163 del 30.12.2020. Con il PdP 2020, come per gli esercizi precedenti, gli obiettivi sono stati assegnati al responsabile TPO e a tutto il personale dell'area, anche se, a causa della situazione emergenziale, non vi è stato il tempo di riassegnare formalmente gli stessi al restante personale, che tuttavia ha operato attivamente, sin da inizio dell'esercizio, alla loro realizzazione.

Nel corso del 2020 non sono stati approvati progetti obiettivo.

Tra le indennità contrattualmente previste sono state riconosciute alcune figure di particolare responsabilità: capo operaio, capo cuoca, primo operatore casa di riposo.

Per quanto riguarda la valutazione dei dipendenti il vigente sistema per la valutazione della prestazione prevede una scheda di valutazione che determina un certo punteggio, per la parte dei comportamenti lavorativi. Per la componente degli obiettivi il Sistema prevede: *“Esclusivamente nel caso in cui l'Ente abbia preventivamente definito con adeguata precisione:*

- 1) Obiettivi assegnati a ciascun dipendente o gruppi di dipendenti;*
- 2) Parametri/elementi di valutazione e commisurazione del risultato conseguito sarà possibile adottare un moltiplicatore pari a.....”.*

Rispetto a questi ultimi si riportano i dati sintetici a livello di Ente e di Area.

Gli obiettivi 2020, come per gli anni precedenti, sono stati assegnati all'Area/servizio e si intendono assegnati al responsabile TPO e a tutti i dipendenti che operano nell'Area stessa

Le valutazioni dei dipendenti sono tutte superiori ai 60 punti, che rappresentano la soglia di sufficienza e si collocano in un intervallo tra 60,53 e 91,88.

Per quanto riguarda la differenziazione, nelle varie aree, sono state attribuite le seguenti valutazioni:

- Area Amministrativa e demografica, da 72,29 a 91,04;
- Area Tecnica, da 79,79 a 91,87;
- Area Finanziaria, da 86,46 a 91,25;
- Casa di Riposo, da 61,75 a 91,88;
- Area Entrate, patrimonio e servizi sociali, da 60,53 a 86,67;
- Area Polizia locale, da 83,98 a 88,96.

Obiettivi di Area assegnati con il PEG-Piano della performance ai Responsabili

Di seguito si riporta un breve resoconto in merito al raggiungimento degli obiettivi assegnati alle varie Aree.

Area tecnica

Responsabile: Ing. Guido Tondolo

N.	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	PEG	Indicatore	Peso ponderale	Percentuale realizzazione	punteggio
1 UT	Mantenere la qualità e il livello di servizio fornito dalla Casa di Riposo	Effettuazione dei lavori previsti nell'ambito del processo di riclassificazione della struttura da parte della Regione FVG	Ristrutturazione Residenza per anziani Nobili de' Pilosio.	Avvio dei lavori primo lotto (ristrutturazione edificio) entro il 30.11.2020	15%	100%	15
2 UT	Assicurare uno sviluppo armonico e rispettoso dell'ambiente e del paesaggio del territorio comunale	Migliorare il decoro del territorio	Redazione nuovo regolamento comunale per l'installazione di Stazioni Radio Base per la Telefonia Mobile	Affidamento incarico di redazione entro 30.10.2020 e consegna prima stesura entro il 31.12.2020	3%	100%	3
3 UT	Assicurare uno sviluppo armonico e rispettoso dell'ambiente e del paesaggio del territorio comunale	Migliorare la fruizione degli spazi pubblici	Approvazione Variante Parco Ellero e programmazione intervento	Approvazione variante entro il 31.03.2020 Redazione prima stesura progetto a livello definitivo/esecutivo entro il 31/12/2020	10%	100%	10
4 UT	Sostenere la pratica dell'attività sportiva	Aumentare l'offerta di strutture per la pratica sportiva	Manutenzione straordinaria e adeguamento alle norme Campo sportivo Giordano.	Aggiudicazione dei lavori entro il 31/12/2020 Consegna dei lavori entro il 31/12/2020	10%	100%	10
5 UT	Migliorare le infrastrutture e le strutture comunali	Migliorare fruibilità strutture comunali	Manutenzione straordinaria edificio ex Latteria	Completamento dei lavori entro il 31.12.2020	2%	100%	2
6 UT	Assicurare un efficiente controllo delle entrate e delle diverse voci di spesa al fine di limitare l'imposizione fiscale sui cittadini	Contenere le spese di funzionamento dell'Ente.	Espletamento nuova gara per le assicurazioni	Aggiudicazione delle gare entro il 31.12.2020	5%	100%	5
7 UT	Migliorare il decoro del territorio	Migliorare la fruizione degli spazi pubblici	Lavori di rimozione dell'amianto dagli edifici pubblici di proprietà comunale	Completamento dei lavori entro il 31.12.2020	10%	100%	10
8 UT	Valorizzazione della tradizione emporiale di Tricesimo	Valorizzazione delle realtà commerciali nel centro e nelle frazioni	Acquisizione e demolizione ex Banco Ellero per realizzare parcheggi a servizio delle attività economiche del centro	Perfezionamento acquisizione entro il 31.12.2020	10%	100%	10

N.	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	PEG	Indicatore	Peso ponderale	Percentuale realizzazione	punteggio
9 UT	Promuovere la fruizione turistica del territorio comunale	Migliorare la fruizione del territorio	Realizzazione di una struttura a servizio di percorsi pedonali e ciclabili - escursionistici e per pratiche sportive all'aperto con sistemazione della piazza in frazione Laipacco	Aggiudicazione lavori entro il 30.09.2020. Avvio dei lavori entro il 30.11.2020	10%	95%	9,5
10 UT	Mantenere la qualità e il servizio fornito dalla casa di riposo	Mantenimento di un alto standard di servizi anche nel periodo di trasferimento presso altro edificio della casa di riposo	Trasferimento Casa di Riposo	Supervisione svuotamento struttura per avvio cantiere entro 10 giorni dal trasferimento degli ospiti. Redazione in contraddittorio con Zaffiro verbale consegna locali entro il 31.12.2020	5%	100%	5
11 UT	Gestione dell'emergenza sanitaria COVID 19 e prevenzione del contagio	Riorganizzazione in sicurezza delle attività lavorative e dei servizi	COVID	Acquisti dispositivi di protezione individuale anti Covid per squadra manutentiva.	5%	100%	5
12 UT	Assicurare un efficiente controllo delle entrate e delle diverse voci di spesa al fine di limitare l'imposizione fiscale sui cittadini	Monitoraggio trasversale delle entrate	Monitoraggio entrate di competenza	Verifica almeno 2 volte l'anno degli incassi del semestre precedente	6%	100%	6
13 UT	Rendere sempre più trasparente l'attività amministrativa	Ridurre le distanze tra amministrazione e cittadini	Implementazione costante delle sezioni di propria pertinenza dell'amministrazione trasparente	Implementazione costante (con la periodicità prevista dalla normativa vigente) delle sezioni di propria pertinenza dell'amministrazione trasparente	5%	100%	5
14 UT	Mantenere elevata l'efficienza dei servizi erogati ai cittadini	Definire il percorso per la transizione al digitale dell'ente	Acquisti settore informatico e incarichi di manutenzione	Acquisto delle componenti hardware e software previste nel piano di implementazione informatica 2020 entro il 31.12.2020	4%	100%	4
				TOTALE	100%	100%	100

Area amministrativa demografica

Responsabile: dott.ssa Jolanda Fumolo

N.	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	PEG	Indicatore	Peso ponderale	Percentuale realizzazione	Punteggio
1 AD	Mantenere elevata l'efficienza dei servizi erogati ai cittadini	Riorganizzazione dell'Area Amministrativa demografica	- organizzazione: ottimizzare le attività, ridurre gli aggravii del procedimento, semplificare e migliorare i processi (ufficio demografico, messo comunale) - risorse umane: aumentare la competenza, rendere autonome le risorse	- standardizzazione processi, revisione modulistica ufficio demografico - Definizione nuove procedure comunicazione avvenute notifiche e richieste rimborso	10%	100%	10
2 AD	Mantenere elevata l'efficienza dei servizi erogati ai cittadini	Recupero arretrati Area Amministrativa demografica	Recupero parte degli arretrati Area Amministrativa demografica per l'anno 2020	- Regolarizzare le concessioni cimiteriali scadute - caricamento scritture private e atti pubblico Amministrativi sottoscritti digitalmente in Gifra	20%	100%	20
3 AD	Valorizzazione della tradizione emporiale di Tricesimo	Valorizzazione delle realtà commerciali nel centro e nelle frazioni	Attuazione progetti di valorizzazione commerciale anno 2020	- Studio e progettazione dell'evento "Tutti insieme sotto lo stesso cielo" - Studio e progettazioni dell'evento Ritorno dei carri allegorici Carnevale 2020	15%	100%	15
4 AD	Mantenere la qualità e il servizio fornito dalla casa di riposo	Mantenimento di un alto standard di servizi anche nel periodo di trasferimento presso altro edificio della casa di riposo	Trasferimento Casa di Riposo	Effettuazione delle verifiche circa le conseguenze del trasferimento della struttura sotto il profilo elettorale ed anagrafico	5%	100%	5
5 AD	Gestione dell'emergenza sanitaria COVID 19 e prevenzione del contagio	Riorganizzazione in sicurezza delle attività lavorative e dei servizi	COVID	- Corretto svolgimento delle consultazioni referendarie durante epidemia COVID - Attuazione del progetto "Io resto a casa – biblioteca a domicilio"	30%	100%	30
6 AD	Assicurare un efficiente controllo delle entrate e delle diverse voci di	Monitoraggio trasversale delle entrate	Monitoraggio entrate di competenza	Verifica almeno 2 volte l'anno degli incassi del semestre precedente	10%	100%	10

N.	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	PEG	Indicatore	Peso ponderale	Percentuale realizzazione	Punteggio
	spesa al fine di limitare l'imposizione fiscale sui cittadini						
7 AD	Rendere sempre più trasparente l'attività amministrativa	Ridurre le distanze tra amministrazione e cittadini	Implementazione costante delle sezioni di propria pertinenza dell'Amministrazione trasparente	Implementazione costante (con la periodicità prevista dalla normativa vigente) delle sezioni di propria pertinenza dell'Amministrazione trasparente	5%	100%	5
8 AD	Mantenere elevata l'efficienza dei servizi erogati ai cittadini	Definire il percorso per la transizione al digitale dell'ente	Digitalizzazione processi e dematerializzazione atti Area Amministrativa	Studio e predisposizione dei flussi informativi propedeutici al passaggio alla firma digitale degli atti a partire dal 1/1/2021	5%	100%	5
				TOTALE	100%		100

Area economico finanziaria

Responsabile: dott.ssa Anna Melillo

N.	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	PEG	Indicatore	Peso ponderale	Percentuale realizzazione	Punteggio
1 EF	Mantenere elevata l'efficienza dei servizi erogati ai cittadini	Riorganizzazione dell'area finanziaria e personale	Riorganizzare l'area finanziaria e personale attraverso due direttrici, organizzativa e delle risorse umane. - organizzazione: ottimizzare le attività, ridurre gli sprechi, migliorare i processi - risorse umane: aumentare la competenza, rendere autonomi e interscambiabili le risorse	Formazione e affiancamento del personale per rendere maggiormente autonomi i collaboratori. Ridurre i tempi di esecuzione dei processi lavorativi. Redazione del nuovo regolamento economato.	15%	100%	15
2 EF	Mantenere elevata l'efficienza dei servizi erogati ai cittadini	Riorganizzazione dell'area finanziaria e personale	Recupero arretrati Area finanziaria	- Utilizzo programma Adeline per il monitoraggio delle attività del personale e sanificazione del pregresso - Sistemazione di tutte le pratiche pregresse in materia pensionistica (studio Gedel) - 100% - Sistemazione	15%	100%	15

N.	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	PEG	Indicatore	Peso ponderale	Percentuale realizzazione	Punteggio
				dell'archivio cartaceo del personale - Redazione referti controllo di gestione anni 2017 e 2018			
3 EF	Mantenere elevata l'efficienza dei servizi erogati ai cittadini	Riorganizzazione dell'area finanziaria e personale	Aumento della tempestività dei pagamenti	Migliorare l'indicatore di tempestività dei pagamenti (meno due giorni rispetto all'anno precedente)	10%	100%	10
4 EF	Mantenere elevata l'efficienza dei servizi erogati ai cittadini	Definire il percorso per la transizione al digitale dell'ente	Digitalizzazione (e dematerializzazione) dei flussi documentali	- eliminazione delle cartelle verdi relative ai mandati di pagamento - Riduzione del 50% della copia delle liquidazioni e delle determine - Informatizzazione di tutti i mutui su Ascot - informatizzazione buoni pasto ai dipendenti	15%	100%	15
5 EF	Mantenere elevata l'efficienza dei servizi erogati ai cittadini	Definire il percorso per la transizione al digitale dell'ente	Dematerializzazione dei pagamenti	Attivazione di 2 servizi PagoPa Attivazione di almeno 1 servizio POS	10%	100%	10
6 EF	Mantenere la qualità e il servizio fornito dalla casa di riposo	Mantenimento di un alto standard di servizi anche nel periodo di trasferimento presso altro edificio della casa di riposo	Trasferimento Casa di Riposo	Tempestivo espletamento pratiche inerenti il personale comunale trasferito (Informative sindacali e ai lavoratori per trasferimento; Informativa dirigenti sindacali; distacco personale; cambio mansione personale; trasferimento timbratori)	10%	100%	10
7 EF	Gestione dell'emergenza sanitaria COVID 19 e prevenzione del contagio	Riorganizzazione in sicurezza delle attività lavorative e dei servizi	COVID	Effettuazione pagamenti ai commercianti per i buoni spesa alimentari COVID	10%	100%	10
8 EF	Assicurare un efficiente controllo delle entrate e delle diverse voci di spesa al fine di	Monitoraggio trasversale delle entrate	Monitoraggio entrate di competenza	Verifica almeno 2 volte l'anno degli incassi del semestre precedente Coordinamento di tEfte le Aree in	10%	100%	10

N.	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	PEG	Indicatore	Peso ponderale	Percentuale realizzazione	Punteggio
	limitare l'imposizione fiscale sui cittadini			merito al monitoraggio delle entrate			
9 EF	Rendere sempre più trasparente l'attività amministrativa	Ridurre le distanze tra amministrazione e cittadini	Implementazione costante delle sezioni di propria pertinenza dell'amministrazione trasparente	Implementazione costante (con la periodicità prevista dalla normativa vigente) delle sezioni di propria pertinenza dell'amministrazione trasparente	5%	100%	5
				TOTALE	100%		100

Area Entrate, patrimonio e assistenza

Responsabile: Norberto Rizzi

N.	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	PEG	Indicatore	Peso ponderale	Percentuale realizzazione	Punteggio
1 EP	Assicurare un efficiente controllo delle entrate e delle diverse voci di spesa al fine di limitare l'imposizione fiscale sui cittadini	Perseguire una efficace gestione dei servizi tributari	Avvio nuova IMU	Rideterminazione della assoggettabilità della nuova IMU delle aree ex pertinentziali e contribuenti AIRE Accorpamento banche dati IMU e TASI Definizione nuovo regolamento IMU	10%	100%	10
2 EP	Assicurare un efficiente controllo delle entrate e delle diverse voci di spesa al fine di limitare l'imposizione fiscale sui cittadini	Perseguire una efficace gestione dei servizi tributari	Avvio nuova TARI	Definizione nuovo regolamento TARI Definizione delle agevolazioni TARI per covid 19	10%	100%	10
3 EP	Assicurare un efficiente controllo delle entrate e delle diverse voci di spesa al fine di limitare l'imposizione fiscale sui cittadini	Valorizzare il patrimonio comunale disponibile	Pubblicazione bandi d'asta immobili e mobili comunali	Pubblicazione di bandi relativi ad almeno 4 beni immobili e almeno un bando per beni mobili	10%	100%	10
4 EP	Rendere sempre più trasparente l'attività	Ridurre le distanze tra amministrazione e cittadini	Migliorare l'informazione in merito a importi dovuti per tributi e	Aggiornamento sezione sito internet comunale IMU e Tasi entro il	5%	100%	5

N.	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	PEG	Indicatore	Peso ponderale	Percentuale realizzazione	Punteggio
	amministrativa		servizi da parte dei cittadini	30.11.2020 Aggiornamento sezione sito internet comunale Servizi sociali, patrimonio e commercio entro il 30.11.2020			
5 EP	Mantenere elevata l'efficienza dei servizi erogati ai cittadini	Definire il percorso per la transizione al digitale dell'ente	Dematerializzazione dei servizi scolastici e relativi pagamenti	Passaggio a partire dall'anno scolastico 2020-2021 alla nuova piattaforma di gestione informatica dei servizi scolastici (refezione, trasporto scolastico, pre e post accoglienza)	25%	100%	25
6 EP	Sostenere la pratica dell'attività sportiva	Sostenere le associazioni sportive	Concedere in comodato le strutture sportive comunali (palazzetto, tensostruttura, campo sportivo Giordano e campo sportivo Franceschinis)	Sottoscrizione contratto di comodato "Franceschinis" entro il 30.09.2020 Definizione della problematica delle pulizie. Richieste preventivi entro il 31.10.2020	10%	100%	10
7 EP	Mantenere la qualità e il servizio fornito dalla casa di riposo	Mantenimento di un alto standard di servizi anche nel periodo di trasferimento presso altro edificio della casa di riposo	Trasferimento Casa di Riposo	Conclusione procedura per individuazione soggetto locatore entro 90 gg dalla conclusione della gara per l'affidamento dei lavori Sottoscrizione contratto di locazione entro il 30.11.2020	10%	100%	10
8 EP	Gestione dell'emergenza sanitaria COVID 19 e prevenzione del contagio	Riorganizzazione in sicurezza delle attività lavorative e dei servizi	COVID	Erogazione aiuti COVID ai cittadini e alle imprese Acquisti DPI e altri dispositivi anti COVID per gli uffici comunali	10%	100%	10
9 EP	Assicurare un efficiente controllo delle entrate e delle diverse voci di spesa al fine di limitare l'imposizione fiscale sui cittadini	Monitoraggio trasversale delle entrate	Monitoraggio entrate di competenza	Verifica almeno 2 volte l'anno degli incassi del semestre precedente	5%	100%	5
10 EP	Rendere sempre più trasparente l'attività	Ridurre le distanze tra amministrazione e cittadini	Implementazione costante delle sezioni di propria pertinenza	Implementazione costante (con la periodicità prevista dalla normativa	5%	100%	5

N.	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	PEG	Indicatore	Peso ponderale	Percentuale realizzazione	Punteggio
	amministrativa		dell'amministrazione trasparente	vigente) delle sezioni di propria pertinenza dell'amministrazione trasparente			
				TOTALE	100%		100

1.5 Area Casa di Riposo

Responsabile: dott.ssa Maria Teresa Agosti (fino al 30.06.2020). Sino a tale momento si è riscontrata una percentuale di raggiungimento degli obiettivi pari al 75%.

Responsabile: dott.ssa Cristina Bertossi (dal 14.09.2020)

N.	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	PEG	Indicatore	Peso ponderale	Percentuale realizzazione	Punteggio
1 CR	Gestione dell'emergenza sanitaria COVID 19 e prevenzione del contagio	Riorganizzazione in sicurezza delle attività lavorative e dei servizi	COVID	- Riorganizzazione delle attività nel rispetto delle disposizioni COVID e contenimento del rischio di contagio: elaborazione DVR Rischio biologico, Protocollo COVID e relativi aggiornamenti	40%	100%	40
2 CR	Mantenere la qualità e il servizio fornito dalla casa di riposo	Assicurare agli ospiti una soddisfacente vita di relazione	Mantenimento interazione ospiti/parenti	- Mantenimento del livello consentito di interazione tra gli ospiti e i familiari in totale sicurezza - Identificazione di un una modalità invernale per la gestione in sicurezza dei colloqui con i parenti	10%	100%	10
3 CR	Mantenere la qualità e il servizio fornito dalla casa di riposo	Mantenimento di un alto standard di servizi anche nel periodo di trasferimento presso altro edificio della casa di riposo	Trasferimento Casa di Riposo	- piani operativi per la realizzazione del trasloco divisi per servizio (lavanderia, pulizie, assistenza, infermieri,	30%	100%	30

N.	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	PEG	Indicatore	Peso ponderale	Percentuale realizzazione	Punteggio
				animazione, magazzini, segreteria), elaborati almeno 15 gg prima del trasloco; - piano di suddivisione degli anziani propedeutico al trasloco con l'obiettivo di garantire piani di lavoro equi e il mantenimento/ potenziamento delle relazioni sociali tra gli anziani, almeno un mese prima del trasloco; - realizzazione di piani di lavoro per ogni servizio adattati alle nuove condizioni abitative entro 15 giorni dall'avvenuto trasloco.			
4 CR	Assicurare un efficiente controllo delle entrate e delle diverse voci di spesa al fine di limitare l'imposizione fiscale sui cittadini	Monitoraggio trasversale delle entrate	Monitoraggio entrate di competenza	- Verifica almeno 2 volte l'anno degli incassi del semestre precedente - Report situazione pagamenti anno 2018 e 2019 entro il 31.10.2020	20%	100%	20
				TOTALE	100%		100

Area polizia locale

Responsabile: dott.ssa Daniela Peresson (Segretario comunale).

N.	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	PEG	Indicatore	Peso ponderale	Percentuale realizzazione	Punteggio
1 PL	Tutelare la sicurezza stradale e sociale.	Migliorare la vigilanza del traffico veicolare	Attuazione del progetto Velo OK	Completa installazione della segnaletica	25%	90	22,5

N.	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	PEG	Indicatore	Peso ponderale	Percentuale realizzazione	Punteggio
				obbligatoria. Effettuazione di almeno 8 uscite nel corso del 2020 Emissione dei verbali relativi alle uscite effettuate.			
2 PL	Tutelare la sicurezza stradale e sociale.	Migliorare la vigilanza del traffico veicolare	Attività di presidio stradale	Presidio assicurato per 4 Manifestazioni	5%	100%	5
3 PL	Tutelare la sicurezza stradale e sociale.	Migliorare la vigilanza del traffico veicolare	Avvio sistema rilevazione infrazioni semaforiche (semaforo intelligente)	Affidamento del servizio di installazione e avvio del sistema su una intersezione stradale, entro il 30.09.2020 Acquisizione della necessaria formazione da parte dei dipendenti interessati entro il 30.09.2020 Collaudo e messa in funzione in contraddittorio con la ditta appaltatrice entro il 31.12.2020.	25%	50%	12,5
	Aumentare la sicurezza del territorio sia del trasporto.	Prevenire i reati contro le persone e contro il patrimonio	Implementazione sistema di videosorveglianza	Collaudo e messa in funzione in contraddittorio con la ditta appaltatrice entro il 31.12.2020. Acquisizione della necessaria formazione da parte dei dipendenti interessati entro il 30.09.2020	20%	20%	4
4 PL	Assicurare un efficiente controllo delle entrate e delle diverse voci di spesa al fine di	Monitoraggio trasversale delle entrate	Attività di recupero dei crediti relativi al servizio	Emissione dei ruoli relativi all'anno 2017. Report esito ruoli anni 2015 e 2016.	15%	50%	7,5

N.	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	PEG	Indicatore	Peso ponderale	Percentuale realizzazione	Punteggio
	limitare l'imposizione fiscale sui cittadini			Elaborazione trend storico entrate da riscossioni coattive ultimi 5 anni.			
5 PL	Gestione dell'emergenza sanitaria COVID 19 e prevenzione del contagio	Riorganizzazione in sicurezza delle attività lavorative e dei servizi	COVID	Elaborazione nuovo piano per lo svolgimento in sicurezza del mercato settimanale	10%	100%	10
				TOTALE	100%		61,50

Per gli obiettivi soprariportati non realizzati per intero, il ritardo, o il mancato raggiungimento è interamente riferibile ai titolari di posizione organizzativa. Pertanto, per il restante personale vi è un raggiungimento degli obiettivi al 100%.

Il risultato complessivo dell'Ente, fornito dalla media dei risultati delle 6 Aree organizzative in cui lo stesso è ripartito, denota una percentuale del 93,58%.

Segretario comunale

N.	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	PEG	Indicatore	Peso ponderale	Percentuale realizzazione	Punteggio
1 SE	Gestione dell'emergenza sanitaria COVID 19 e prevenzione del contagio	Riorganizzazione in sicurezza delle attività lavorative e dei servizi	COVID	Coordinamento gruppo di lavoro per attuazione misure anti Covid-10. Rappresentanza del datore di lavoro nel comitato per il controllo sulle misure di prevenzione Covid-19. Tempestiva adozione delle misure organizzative per fronteggiare le varie fasi dell'emergenza.	35%	100%	35
2 SE	Rendere sempre più trasparente l'attività amministrativa	Assicurare il rispetto delle disposizioni di legge in materia di anticorruzione e trasparenza	Supervisione dell'attuazione del Piano triennale anticorruzione e trasparenza 2020	Monitoraggio al 30.09.2020 e al 31.12.2020 sulla completezza e aggiornamento della sezione "Amministrazione trasparente" e intraprese azioni	10%	100%	10

N.	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	PEG	Indicatore	Peso ponderale	Percentuale realizzazione	Punteggio
				conseguenziali Pubblicazione Relazione annuale entro il termine fissato dall'ANAC			
3 SE	Rendere sempre più trasparente l'attività amministrativa	Assicurare il rispetto delle disposizioni di legge in materia di controlli interni	Completa attuazione regolamento sui controlli	Elaborazione relazione annuale e trasmissione della stessa ai soggetti previsti dal Regolamento	20%	20%	4
4 SE	Mantenere elevata l'efficienza dei servizi erogati ai cittadini	Assicurare l'efficienza della macchina amministrativa comunale	Provvedere con tempestività al ricambio di personale	Attuazione piano fabbisogno del personale per l'anno 2020 (copertura 1 posto vacante cat. C, copertura 1 posto vacante cat. PLA)	15%	100%	15
5 SE	Rendere sempre più trasparente l'attività amministrativa	Assicurare la piena attuazione degli istituti meritocratici nella valutazione del personale	Revisione sistema di valutazione della prestazione	Proposta alla Giunta del nuovo sistema di valutazione della prestazione entro il 31.12.2020	20%	0%	0
				TOTALE	100%		64

Conclusioni

Il piano della performance per l'anno 2020 può dirsi sostanzialmente attuato e i relativi obiettivi raggiunti.

Tricesimo, li 16.12.2021

Il Segretario comunale
f.to Dott.ssa Daniela Peresson