

**RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2021
SERVIZI DI STAFF**

SETTORE		SERVIZI DI STAFF		OBIETTIVI 2021-2023					RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2021			Fascia di Valutazione						
CENTRO DI RESPONSABILITA'		Statistica, Controllo di Gestione, Anticorruzione, Trasparenza, Controlli Interni										A	B	C	D	E	Punteggio	
RESPONSABILE		Dott. Ivano Cescon										0-14	15-19	20-25	26-28	29-30		
FUNZIONARIO ADDETTO AL C.D.R.		Daniela Marchetti										NON ADEGUATA	PARZIALE	ADEGUATA	PIU' CHE ADEGUATA	ECCELLENTI		
AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO		Sindaco		L'obiettivo non è stato raggiunto					L'obiettivo è stato parzialmente raggiunto					L'obiettivo è stato pienamente conseguito				
DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2021-2023																		
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Azioni	OBIETTIVI PEG	Attività/Fasi	Indicatore	Peso	valore atteso 2021	valore atteso 2022	valore atteso 2023	Valore raggiunto 2021	% Raggiungimento target 2021	Note sul raggiungimento dell'obiettivo							
Relazionarsi con le altre autonomie	Rafforzare l'interscambio con enti del territorio per i servizi statistici	Gestione del servizio statistica convenzionato	Proposta per adozione del programma statistico biennale del servizio convenzionato e successive revisioni	Termine	5%	30/06/2021	-	30/06/2023	25/06/2021	100%			25,00		1,25			
			Implementazione nell'annuario statistico con nuove sezioni informative per ogni comune convenzionato	Sezioni aggiunte rispetto all'anno precedente	16%	1	1	1	1	100%	100%	aggiunta la sezione sui matrimoni			26,00	4,16		
			Gestione delle attività delle indagini campionaria e del Censimento permanente della popolazione su direttive ISTAT	Indagini gestite su indagini totali (Censimento per 10 Comuni, 1 indagine campionaria per 2 Comuni)	21%	100%	100%	100%	100%	100%	100%			27,00	5,67			
Ufficio Statistica	Realizzazione Censimenti ed indagini ISTAT	Migliore gestione della toponomastica	Allineamento indirizzi tra ANPR e ANCSU	Numero indirizzi allineati	10%	100	100	100	101	100%			25,00	2,50				
			Aggiornamento costante ANCSU con inserimento di tutti i numeri civici assegnati nel corso dell'anno entro 30 giorni dall'assegnazione.	Numero civici inseriti su totale civici assegnati	6%	100%	100%	100%	100% 28/28	100%			25,00	1,50				
		Miglior gestione del Piano di Gestione con implementazione informatica	Trasferimento del Piano di Gestione nel gestionale informatico per permettere una miglior gestione degli obiettivi e un risparmio in tempi di lavoro	Termine	11%	dicembre-21	-		dicembre-21	60%	Trasferimento del PEG 2021 concluso a settembre 2021. Non concretizzato nell'utilizzo finale.		25,00	2,75				
			Formazione del personale degli uffici e dei dirigenti per permettere a tutti una gestione diretta dei propri obiettivi	Termine			30/06/2022		-	-								
Maggior trasparenza e comunicazione più efficace	Mantenimento e aggiornamento contenuti del sito internet del Comune Diritto di accesso per la consultazione esercitabile gratuitamente via web	Monitoraggio costante della sezione Amministrazione Trasparente	Controllo semestrale della pubblicazione dei dati e stesura report aggiornamenti richiesti agli uffici	Controlli	5%	2	2	2	2	100%	un controllo a marzo e uno a novembre		26,00	1,30				
			Correzione struttura sezioni per allineamento con albero trasparenza ANAC	Sezioni corrette su sezioni totali	16%	13/27	14/27	-	13/27	100%	Sono state controllate e corrette (quando necessario) 13 sezioni		25,00	4,00				
			Predisporre un registro informatico dell'accesso civico per registrare e monitorare le richieste dell'anno corrente..	n° aggiornamento annuali	10%	>=2	>=2	>=2	2	100%	Publicato il registro 2020 nel 1° semestre 2020 e il registro del 1° semestre 2021 il 22/12/2021		26,00	2,60				
Totale azioni DUP 2020-2022 n.		Totale obiettivi n. 4		100%										25,73				
Risorse Umane assegnate al Servizio:			Livello		% tempo lavorato													
.....			Istruttore direttivo statistico		D1		50,00%											

SETTORE		SERVIZI DI STAFF		OBIETTIVI 2021-2023					RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2021					Fascia di Valutazione																			
CENTRO DI RESPONSABILITA'		Segreteria Consiglio e Giunta												A	B	C	D	E	Punteggio														
RESPONSABILE		Dott. Ivano Cescon												0-14	15-19	20-25	26-28	29-30	Punteggio														
FUNZIONARIO ADDETTO AL C.D.R.		Dott. Ivano Cescon												NON ADEGUA	PARZIALMENTE	ADEGUATO	PIU' CHE ADEGUA	ECCELLENTE	Punteggio														
AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO		Sindaco		DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2021-2023					L'obiettivo non è stato raggiunto					L'obiettivo è stato parzialmente raggiunto					L'obiettivo è stato conseguito a livello sufficiente					L'obiettivo è stato pienamente conseguito					L'obiettivo è stato superato				
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Azioni	OBIETTIVI	Attività/Fasi	Indicatore	Peso	valore atteso 2021	valore atteso 2022	valore atteso 2023						Valore raggiunto 2021	% Raggiungimento target 2021	Note sul raggiungimento dell'obiettivo																	
		Abbreviare i tempi di pubblicazione	<i>Publicare l'80% delle Delibere di Giunta dalla seduta della Giunta con valore atteso <=7 gg</i> <i>Publicare l'80% delle Delibere di Consiglio dalla ricezione della trascrizione</i>	giorni	60%	<=7	<=7	<=7	X					si	100%		26,00	7,80															
		Maggior trasparenza e comunicazione più efficace	Mantenimento e aggiornamento contenuti del sito internet del Comune	Puntuale aggiornamento del sito web comunale e dei dati patrimoniali degli amministratori	Publicare on-line i dati pervenuti entro 15 giorni dal ricevimento	si/no	30%	si/no	si/no	si/no	X					si	100%		25,00	7,50													
		Gestione del processo di deposito e archiviazione degli atti del Comune, assicurando la possibilità di accesso agli atti d'archivio da parte degli uffici comunali e del pubblico.	n° richieste accesso archivio	10%	>=10	>=10	>=10	X					>=10	100%		25,00	2,50																
		Totale obiettivi n. 3							100%										23,50														
		Risorse Umane assegnate al Servizio:		Livello					% tempo lavorato																								
		.....		Collaboratore professionale terminalista - Esecutore					B3					100%																		
		.....		Ufficiale Amministrativo - Istruttore					C					83,33%																		

SETTORE		SERVIZI DI STAFF										Fascia di Valutazione								
CENTRO DI RESPONSABILITA'		Gabinetto del Sindaco										A	B	C	D	E	Punteggio			
RESPONSABILE		Dott. Ivano Cescon										0-14	15-19	20-25	26-28	29-30				
FUNZIONARIO ADDETTO AL C.D.R.		Dott. Ivano Cescon										NON ADEGUA	PARZIALMENTE	ADEGUA TO	PIU' CHE ADEGUA	ECCELL ENTE				
AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO		Sindaco										L'obiettivo non è stato raggiunto								
DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2021-2023		OBIETTIVI 2021-2023										L'obiettivo è stato conseguito a livello sufficiente								
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Azioni	OBIETTIVI PEG	Attività/Fasi	Indicatore	Peso	valore atteso 2021	valore atteso 2022	valore atteso 2023	ATTIVITA' SEMPLICI INDICATORI QUANTITATIVI	ATTIVITA' RELEVANTI INDICATORI QUANTITATIVI	OBIETTIVI STRATEGICI CON SCALENDA	OBIETTIVI STRATEGICI INDICATORI QUANTITATIVI SCALENDA	Valore raggiunto 2021	% Raggiungimento target 2021	Note sul raggiungimento dell'obiettivo	L'obiettivo è stato conseguito pienamente				
Maggior trasparenza e comunicazione più efficace	Comunicazione istituzionale	Gestione della corrispondenza giornaliera	Recepimento, analisi e invio al Sindaco del 90% delle richieste entro 7 giorni. Adempimento delle successive disposizioni. Il tutto con una gestione informatica.	Numero giorni di risposta	100%	<=7	<=7	<=7	X				<=7	100%		25,00				25,00
Totale obiettivi PEG n. 1						100%														
Risorse Umane assegnate al Servizio:				Livello	% tempo lavorato															
.....		Collaboratore professionale terminalista - Esecutore		B3	100%															

SETTORE SERVIZI DI STAFF		OBIETTIVI 2021-2023							Fascia di Valutazione						
CENTRO DI RESPONSABILITA'									A	B	C	D	E	Punteggio	
RESPONSABILE									0-14	15-19	20-25	26-28	29-30		
FUNZIONARIO ADDETTO AL C.D.R.									NON ADEGUA	PARZIALMENTE	ADEGUATO	PIU' CHE ADEGUA	ECCELLENTE		
AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO									L'obiettivo non è stato raggiunto	L'obiettivo è stato parzialmente raggiunto	L'obiettivo è stato conseguito a livello sufficiente	L'obiettivo è stato pienamente conseguito	L'obiettivo è stato superato	(Peso/Valutazione)	
DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2021-2023									Valore raggiunto 2021	% Raggiungimento target 2021	Note sul raggiungimento dell'obiettivo				
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Azioni	OBIETTIVI	Attività/Fasi	Indicatore	Peso	valore atteso 2021	valore atteso 2022	valore atteso 2023							
		Garantire il regolare svolgimento dei servizi ausiliari	Processare il 90% delle PEC giornalmente	sì/no	20%	sì	sì	sì	X			si	100%		5,00
		Migliorare l'organizzazione del lavoro riferito alla posta in arrivo e partenza dell'Ente promuovendo una corretta gestione del protocollo informatico con la predisposizione di moduli cartacei e in posta elettronica.	Predisposizione di un manuale d'uso del protocollo informatico entro dicembre 2021	sì/no	60%	sì	-	-		X		si	100%	26,00	7,80
			Promozione dell'uso della PEC per le comunicazioni tra il Comune e Enti e Istituzioni per una miglior gestione e catalogazione della posta	n° segnalazione fatte		>=10	>=10	>=10				>=10	100%	26,00	7,80
		Predisporre un data base per la registrazione delle dichiarazioni di ospitalità per agevolare un'eventuale ricerca riferita all'immobile, al cedente al cessionario - accesso atti.		sì/no	20%	sì	sì	sì	X			si	100%	25,00	5,00
Totale obiettivi n. 3						100%									25,60
Risorse Umane assegnate al Servizio:															
					Livello	% tempo lavorato									
					.....	Ufficiale Amministrativo - Istruttore	C2								100%
					.....	Esecutore servizi di supporto	B1								100%
					.....	Esecutore servizi di supporto	B1								100%
					.....	Esecutore servizi di supporto	B1								100%
					.....	Esecutore servizi di supporto	B1								100%
					.....	Esecutore servizi di supporto	B1								100%
					.....	Esecutore servizi di supporto	B3								100%

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2021
1° SETTORE VIGILANZA

SETTORE		1° VIGILANZA							RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2021										
CENTRO DI RESPONSABILITA'		11 - Polizia Locale												Fascia di Valutazione					
RESPONSABILE		Dott. Ivano Cescon												A	B	C	D	E	Punteggio
FUNZIONARIO ADDETTO AL C.D.R.		Dott. Patrick Rocca												0-14	15-19	20-25	26-28	29-30	
AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO		Sindaco							NON ADEGUATO	PARZIALMENTE ADEGUATO	ADEGUATO	PIU' CHE ADEGUATO	ECCELLENTE	Punteggio (Peso*Valore)					
DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2021-2023		OBIETTIVI PEG 2021-2023							L'obiettivo non è stato raggiunto	L'obiettivo è stato parzialmente raggiunto	L'obiettivo è stato conseguito a livello sufficiente	L'obiettivo è stato pienamente conseguito	L'obiettivo è stato superato						
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Azioni	OBIETTIVI	Attività/Fasi	Indicatore	Peso	valore atteso 2021	valore atteso 2022	valore atteso 2023											
Garantire sicurezza e ordine pubblico per tutti i cittadini	Sicurezza stradale come priorità per tutti i cittadini	Attività di soccorso/intervento e rilievo sinistri stradali	formire un servizio di pronto intervento infortunistica stradale in grado di rispondere alle chiamate di soccorso che giungono dalla cittadinanza o da altri enti deputati al soccorso garantita in ogni turno di lavoro durante tutto l'arco dell'anno	numero sinistri rilevati	40%	30	40	45			X	89	100%		26,00	10,40			
		Avvio di servizi programmati durante l'intero arco annuale anche in fascia tardo serale sui principali assi viari del territorio di competenza, per il controllo ed il contrasto della guida sotto effetto sostanze alcoliche ed alta velocità volti alla riduzione del tasso di sinistrosità	programmazione di postazioni mobili di controllo della velocità su assi viari a maggior criticità e sinistrosità mediante utilizzo di misuratori elettronici	numero di postazioni mobili attivate	27%	200	200	200			X	205	100%		25,00	3,38			
			programmazione annuale di servizi settimanali prevalentemente in fascia serale e nel fine settimana con etilometro e precursore	numero di soggetti alla guida sottoposti a controllo		200	200	220			X	243	100%		25,00	3,38			
		Sicurezza in tutti i luoghi pubblici con sistemi di videosorveglianza	Controllo autoveicoli sprovvisti di assicurazione, controllo autoveicoli non revisionati, soste illecite, esposti dei cittadini, controllo pubblici esercizi e servizio di vigilanza alle manifestazioni	Redazione verbali per soste illecite. Numero medio nel biennio: 5500	numero verbali	23%	1833	1833	1833			X	4785	100%		26,00	1,99		
	Redazione verbali esposti verificati. Numero medio nel biennio: 400			numero verbali		266	266	266			X	269	100%		26,00	1,99			
	Redazione verbali di controllo pubblici esercizi. Numero medio nel biennio: 60			numero medio		40	40	40			X	121	100%		26,00	1,99			
	Controllo quotidiano su varchi lettura targhe e sul funzionamento del sistema di videosorveglianza con avviso di malfunzionamento al CED		Controlli targhe veicoli per altre forze dell'ordine	numero controlli verificabili	10%	30	40	45			X	32	100%		24,00	1,20			
			Controlli funzionamento del sistema di videosorveglianza con eventuali avvisi di malfunzionamento al CED	numero controlli verificabili		180	180	180			X	240	100%		24,00	1,20			
	Totale obiettivi n. 4					100%													
	Risorse Umane assegnate al Servizio:				Livello	% tempo lavorato													
Addetto coordinamento e controllo (Istruttore Direttivo di PM) P.O.				D1	100%														
Istruttore direttivo amministrativo (in quiescenza dal Luglio 2021)				D1	100%														
Ufficiale Amministrativo - Istruttore (in comando parziale)				C	100%														
Ufficiale Amministrativo - Istruttore				C	83,33%														
Agente di Polizia Locale				C	100%														
Agente di Polizia Locale				C	100%														
Agente di Polizia Locale				C	100%														
Agente di Polizia Locale				C	100%														
Agente di Polizia Locale				C	100%														
Agente di Polizia Locale				C	100%														
Agente di Polizia Locale				C	100%														
Agente di Polizia Locale				C	100%														
Agente di Polizia Locale				C	100%														
Agente di Polizia Locale				C	100%														
Agente di Polizia Locale				C	100%														
Esecutore amministrativo (a tempo determinato da 15/10/2019)				B3	100%														
Agente di Polizia Locale				C	100%														
Agente di Polizia Locale				C	100%														
Istruttore direttivo di vigilanza				D1	100%														
Agente di Polizia Locale				C	100%														
Istruttore amministrativo				C	100%														

**RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2021
2° SETTORE ECONOMICO - FINANZIARIO**

SETTORE		2° SETTORE ECONOMICO - FINANZIARIO		OBIETTIVI PEG 2021-2023					RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2021			Fascia di Valutazione									
CENTRO DI RESPONSABILITA'		Patrimonio										A	B	C	D	E	Punteggio				
RESPONSABILE		Dott. Emanuele Muraro										0-14	15-19	20-25	26-28	29-30					
FUNZIONARIO ADDETTO AL C.D.R.		Franceschi Riccardo										NON ADEGUA- MENTE	PARZIAL- MENTE	ADEGUA- TO	PIU' CHE ADEGUA- TO	ECCEL- LENTE					
AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO		Stefania Guidolin		L'obiettivo o è stato raggiunto o non è stato raggiunto					L'obiettivo o è stato parzialmente raggiunto o non è stato raggiunto												
DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2021-2023																					
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Azioni	OBIETTIVI	Fasi	Indicatore	Peso	valore atteso 2021	valore atteso 2022	valore atteso 2023				Valore raggiunto 2021	% Raggiungimento target 2021	Note sul raggiungimento dell'obiettivo							
Risorse Patrimoniali: ottimizzazione e valorizzazione del patrimonio immobiliare dell'ente	Gestione dei beni immobili dell'ente in ottica di valorizzazione degli stessi attraverso possibili alienazioni e ottimizzazione delle rendite	Piano delle Alienazioni e Valorizzazioni Immobiliari	Redazione del Piano delle Alienazioni e Valorizzazioni Immobiliari triennale entro la data di approvazione del bilancio da parte del Consiglio Comunale.	termine al 30/03	50%	entro il termine 100%	entro il termine 100%	entro il termine 100%	X			entro il termine 100%	100%	il dup contenente il piano delle alienazioni è stato approvato con deliberazione CC 19 in data 16/02/2021	25,00			3,13			
			Predisposizione avviso di vendita	termine al 31/12		entro il termine 100%	entro il termine 100%	entro il termine 100%				entro il termine 100%	100%	predisposti 3 avvisi d'asta per un totale di 11 immobili	25,00			3,13			
				n° immobili		3	3	3				100%			3,38						
			Conclusioni procedura di vendita: aggiudicazione immobili	termine al 31/12		entro il termine 100%	entro il termine 100%	entro il termine 100%				100%	si è proceduto all'aggiudicazione di 5 immobili per totali € 2.077.959,00	25,00			3,13				
		Gestione integrata del Patrimonio Immobiliare con l'ausilio del nuovo software gestionale e rivisitazione del piano di cessione immobiliare in una ottica di valorizzazione degli stessi con ottimizzazione delle rendite	Gestione e mantenimento di tutti i contratti inseriti nel nuovo software	numero	131	131	131	100%	100%	ad oggi sono iscritti nel software 132 posizioni attive	26,00		0,87								
			Previsione entrate per canoni ed affitti	quantità	€ 350.000,00	€ 350.000,00	€ 350.000,00	100%	100%		27,00		0,90								
			Previsione rimborsi	quantità	€ 20.000,00	€ 20.000,00	€ 20.000,00	100%	100%		27,00		0,90								
		Conclusioni procedura con la trasformazione del diritto di superficie in diritto di proprietà o con la eliminazione dei vincoli convenzionali	Stipula contratti	numero	2	4	4	30%	100%		27,00		4,05								
			Previsione accertamento entrate	quantità	€ 12.000,00	€ 20.000,00	€ 20.000,00	100%	100%		27,00		4,05								
		Conclusioni procedura di verifica dei sedimi stradali da trasferire dal Patrimonio al Demanio stradale	Aggiornamento Fogli di mappa del Catasto Terreni	numero	6	2	0	10%	100%		25,00		1,25								
			Conclusioni procedura aggiornamento fogli di mappa al Catasto Terreni	termine al 31/12	entro il termine 100%	entro il termine 100%	entro il termine 100%	100%	100%		25,00		1,25								
		Totale obiettivi n. 4						100%													
Risorse Umane assegnate al Servizio:						Livello			% tempo lavorato												
.....				Istruttore Direttivo Amm.vo/contabile		D3			100,00%												
.....				Ufficiale Tecnico - Istruttore		C4			100,00%												
.....				Collaboratore professionale - Assistente tecnico		B8			100,00%												
																				26,02	

SETTORE		2° SETTORE ECONOMICO - FINANZIARIO							<table border="1"> <tr> <th colspan="5">Fascia di Valutazione</th> <th rowspan="2">Punteggio</th> </tr> <tr> <th>A</th> <th>B</th> <th>C</th> <th>D</th> <th>E</th> </tr> <tr> <td>0-14</td> <td>15-19</td> <td>20-25</td> <td>26-28</td> <td>29-30</td> <td rowspan="2"></td> </tr> <tr> <td>NON ADEGUATA</td> <td>PARZIALMENTE ADEGUATA</td> <td>ADEGUATA</td> <td>PIU' CHE ADEGUATA</td> <td>ECCELLENTI</td> </tr> <tr> <td colspan="6">L'obiettivo non è stato raggiunto</td> <td>L'obiettivo è stato parzialmente raggiunto</td> <td>L'obiettivo è stato conseguito a livello sufficiente</td> <td>L'obiettivo è stato pienamente conseguito</td> <td>L'obiettivo è stato superato</td> <td rowspan="2">(Peso*Valutazione)</td> </tr> </table>					Fascia di Valutazione					Punteggio	A	B	C	D	E	0-14	15-19	20-25	26-28	29-30		NON ADEGUATA	PARZIALMENTE ADEGUATA	ADEGUATA	PIU' CHE ADEGUATA	ECCELLENTI	L'obiettivo non è stato raggiunto						L'obiettivo è stato parzialmente raggiunto	L'obiettivo è stato conseguito a livello sufficiente	L'obiettivo è stato pienamente conseguito	L'obiettivo è stato superato	(Peso*Valutazione)
Fascia di Valutazione					Punteggio																																									
A	B	C	D	E																																										
0-14	15-19	20-25	26-28	29-30																																										
NON ADEGUATA	PARZIALMENTE ADEGUATA	ADEGUATA	PIU' CHE ADEGUATA	ECCELLENTI																																										
L'obiettivo non è stato raggiunto						L'obiettivo è stato parzialmente raggiunto	L'obiettivo è stato conseguito a livello sufficiente	L'obiettivo è stato pienamente conseguito	L'obiettivo è stato superato	(Peso*Valutazione)																																				
CENTRO DI RESPONSABILITA'		Bilancio e contabilità, Programmazione																																												
RESPONSABILE		Dott. Emanuele Muraro																																												
FUNZIONARIO ADDETTO AL C.D.R.		Dott.ssa Martina Stangherlin																																												
AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO		Stefania Guidolin																																												
DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2021-2023																																														
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Azioni	OBIETTIVI	Attività/Fasi	Indicatore	Peso	valore atteso 2021	valore atteso 2022	valore atteso 2023				Valore raggiunto 2021	% Raggiungimento target 2021	Note sul raggiungimento dell'obiettivo																																
		Gestione fatture elettroniche	Aggiornamento dei dati della piattaforma per rientrare nei livelli minimi per il fondo garanzia debiti commerciali	numero fatture	50%	50	50	50	X			163	100%	aggiornamento dati pcc: 163 documenti chiusi in PCC al 31/12/2021					6,25																											
			Monitoraggio dei pagamenti entro le scadenze. Riepiloghi periodici delle fatture scadute e sollecito agli uffici competenti.	numero comunicazioni		10	10	10				20	100%	monitoraggio pagamenti: nr. 20 comunicazioni fatture scadute al 31/12/2021			25,00		6,75																											
		Analisi entrate e spese per massimizzazione risorse in termini di economia o maggiori entrate	Verifica degli accertamenti e degli impegni per maggiori entrate e minori spese, in supporto agli uffici	termine al 31/12	50%	10000	10000	10000		X		€ 102.998,44	100%	verifica maggiori entrate/minori spese: in sede di 4ª ed 8ª variazione di bilancio è stata prevista la maggiore entrata per credito iva per complessivi euro 102.998,44 (entrata capitolo 173500 e riduzione capitolo spesa 500)				27,00	13,50																											
Totale obiettivi n. 2																				26,50																										

Risorse Umane assegnate al Servizio:		Livello	% tempo lavorato
.....	Funzionario	D3	0,00%
.....	Istruttore Direttivo Amm.vo/contabile	D1	100,00%
.....	Ufficiale Amministrativo - Istruttore	D1	100,00%
.....	Ufficiale Amministrativo - Istruttore	C	100,00%
.....	Collaboratore professionale terminalista - Esecutore	B3	100,00%
.....	Collaboratore professionale terminalista - Esecutore	B3	66,66%
.....	Ufficiale Amministrativo - Istruttore	C	100,00%
.....	Ufficiale Amministrativo - Istruttore	D1	100,00%

SETTORE		2° SETTORE ECONOMICO - FINANZIARIO		OBIETTIVI PEG 2021-2023					RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2021				Fascia di Valutazione															
CENTRO DI RESPONSABILITA'		Sistemi Informativi											A	B	C	D	E	Punteggio										
RESPONSABILE		Dott. Emanuele Muraro											0-14	15-19	20-25	26-28	29-30											
FUNZIONARIO ADDETTO AL C.D.R.		Fabio Corletto											NON ADEGUA	PARZIALE ADEGUA	ADEGUA	PIU' CHE ADEGUA	ECCELLENTE											
AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO		Stefania Guidolin		L'obiettivo non è stato raggiunto					L'obiettivo è stato parzialmente raggiunto					L'obiettivo è stato conseguito a livello sufficiente					L'obiettivo è stato pienamente conseguito					L'obiettivo è stato superato				
DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2021-2023																												
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Azioni	OBIETTIVI	Attività/Fasi	Indicatore	Peso	valore atteso 2021	valore atteso 2022	valore atteso 2023						Valore raggiunto 2021	% Raggiungimento target 2021	Note sul raggiungimento dell'obiettivo												
Servizi informativi: supporto interno agli uffici per il funzionamento del sistema informatico e degli applicativi degli uffici comunali, dei sistemi per smartworking/Collegamenti da remoto, del Wi-Fi pubblico, della videosorveglianza cittadina e dell'e-government. Supporto alle scuole degli Istituti Comprensivi per connettività internet.	Sviluppo e mantenimento della funzionalità del sistema informatico e degli applicativi degli uffici comunali, dei sistemi per Smart Working / Collegamenti da remoto.	Manutenzione e aggiornamento hardware-software del sistema informativo comunale.	Analisi e acquisizione hardware e software	acquisti	25%	10000	10000	10000	X					24.000 + Iva	100%											6,50		
		Completamento migrazione procedure applicative su piattaforme cloud.	Consolidamento migrazione procedure, implementazione-verifiche-supporto al funzionamento	numero procedure monitorate	5%	almeno 2	almeno 1	almeno 1	X						2	100%												1,30
		Sviluppo e manutenzione dei sistemi per smart working/ Collegamenti da remoto.	Manutenzione e Assistenza utenti per collegamenti smart working e collegamenti da remoto	numero richieste evase	15%	50	40	30	X						120 smartworking - 63 eventi videoconferenza	100%												4,05
	Gestione della videosorveglianza cittadina in sinergia con la Polizia locale e le forze dell'ordine	Manutenzione del sistema di videosorveglianza comunale.	Manutenzione del sistema di videosorveglianza cittadina	totale videocamere funzionanti	10%	90%	90%	90%	X						Oltre 90%	100%												2,50
		Espansione con progetti inerenti la videosorveglianza cittadina.	Espansione sistema videosorveglianza cittadina: siti progetto Scuole Sicure. Attivazione entro il 30/06/2021	sì/no	10%	sì				X					Sì	100%												2,60
	Ottimizzazione della comunicazione istituzionale con gli utenti	Attivazione pagoPA - App IO - SPID	Attivazione 2 nuovi servizi pagoPA - integrazione 1 servizio App IO - SPID attivazione entro il 28/02/2021	sì/no	15%	sì				X					Sì	100%												1,95
			Migrazione full pagoPA - Integrazione full App IO - SPID completo. Attivazione entro il 31/12/2021	sì/no		sì					X					Sì	100%											1,95
Connettività internet scuole degli Istituti Comprensivi	Supporto per fornitura connettività internet degli Istituti Comprensivi	Espansione connettività e sicurezza informatica internet plessi Istituti Comprensivi entro ottobre 2021	sì/no	10%	sì									Sì	100%												2,60	
Totale obiettivi n. 7				100%																								
Risorse Umane assegnate al Servizio:				Livello		% tempo lavorato																						
.....				Funzionario informatico		D3		100,00%																				
.....				Istruttore Direttivo informatico		D1		100,00%																				
.....				Istruttore Direttivo informatico		D1		100,00%																				
.....				Istruttore Amministrativo		B4		100,00%																				
.....				Istruttore tecnico informatico		C		100,00%																				

SETTORE		2° SETTORE ECONOMICO - FINANZIARIO		OBIETTIVI PEG 2021-2023					RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2021				Fascia di Valutazione					
CENTRO DI RESPONSABILITA'		Tributi											A	B	C	D	E	Punteggio
RESPONSABILE		Dott. Emanuele Muraro											0-14	15-19	20-25	26-28	29-30	
FUNZIONARIO ADDETTO AL C.D.R.		Giuseppina Campagnaro											NON ADEGUATA	PARZIALMENTE	ADEGUATA	PIU' CHE ADEGUATA	ECCELLENTI	
AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO		Stefania Guidolin		L'obiettivo non è stato raggiunto					L'obiettivo è stato conseguito a livello sufficiente					L'obiettivo è stato conseguito e superato				
DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2021-2023																		
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Azioni	OBIETTIVI	Attività/Fasi	Indicatore	Peso	valore atteso 2020	valore atteso 2021	valore atteso 2022										
Risorsa tributaria: ottimizzazione del servizio in ottica di equità fiscale	Gestione delle entrate tributarie dell'ente in ottica di equità fiscale	Gestione delle entrate tributarie dell'ente in ottica di equità fiscale	Mantenimento delle attuali agevolazioni fiscali	termine entro l'approvazione del bilancio	40%	entro i termini 100%	entro i termini 100%	entro i termini 100%	X								10,00	
			Gestione imposta di soggiorno	termine entro l'esercizio	10%	entro i termini 100%	entro i termini 100%	entro i termini 100%							25,00			2,50
	Gestione delle entrate tributarie dell'ente in ottica di incentivazione delle attività produttive	Valutazione della imposizione sugli immobili produttivi	valutazione delle aliquote e delle agevolazioni connesse al gettito	termine entro l'approvazione del bilancio	30%	entro i termini 100%	entro i termini 100%	entro i termini 100%	X								7,20	
	Gestione delle entrate tributarie dell'ente in ottica di favorire azioni a carattere sociale	Studio e possibile aggiornamento dei valori minimi delle aree edificabili	aggiornamento del valore delle aree con deliberazione di giunta	termine entro l'approvazione del bilancio	8%	entro i termini 100%	entro i termini 100%	entro i termini 100%			X						25,00	2,00
	Massimizzare la riscossione delle entrate e recupero evasione		Attività di recupero dell'evasione dell'IMU e TASI attraverso l'emissione di provvedimenti di accertamento/rimborso nell'ottica di un'equità fiscale	predisposizione degli atti di accertamento del tributo compresa la fase istruttoria, della protocollazione, dell'imbustamento, notifica e registrazione contabile delle riscossioni	numero atti di accertamento/rimborso	10%	>=100	>=100	>=100		X							26,00	2,60
Avvio e incremento delle segnalazioni qualificate all'Agenzia delle Entrate per il potenziale recupero delle imposte a fronte di una segnalazione dei servizi sociali				Controllo a campione/richesta delle agevolazioni sociali o provenienti da altri servizi	percentuale richieste evase	2%	5%	5%	5%	X								
Totale obiettivi n.5																		
Risorsa Umane assegnate al Servizio:																		
					Livello									% tempo lavorato				
					D3									100,00%				
					C									83,33%				
					C									66,66%				
24,78																		

SETTORE		2° SETTORE ECONOMICO - FINANZIARIO							ATTIVITÀ STRATEGICHE INDICATORI TEMPORALI	ATTIVITÀ RELATIVE INDICATORI QUANTITATIVI	OBIETTIVI STRATEGICI CON VALORE	OBIETTIVI STRATEGICI INDICATORI QUANTITATIVI E UNITÀ DI MISURA	Fascia di Valutazione					Punteggio
CENTRO DI RESPONSABILITÀ		Gare, Contratti											A	B	C	D	E	
RESPONSABILE		Dott. Emanuele Muraro											0-14	15-19	20-25	26-28	29-30	
FUNZIONARIO ADDETTO AL C.D.R.		Dott. Emanuele Muraro											NON ADEGUATO	PARZIALMENTE ADEGUATO	ADEGUATO	PIU' CHE ADEGUATO	ECCELLENTE	
AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO		Stefania Guidolin							RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2021					Punteggio				
DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2021-2023		OBIETTIVI PEG 2021-2023							Valore raggiunto 2021	% Raggiungimento target 2021	Note sul raggiungimento dell'obiettivo							
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Azioni	OBIETTIVI	Attività/Fasi	Indicatore	Peso	valore atteso 2021	valore atteso 2022	valore atteso 2023										
Cambiamento - Aggiornamento	Aggiornamento del regolamento dei contratti	Aggiornamento del regolamento dei contratti	Revisione attuale testo entro il 30 novembre di ogni anno	si/no	50%	si	si	si	X		si	100%		12,50				
		Redazione bozza contratto d'appalto in forma pubblica amministrativa secondo la richiesta dell'Ufficio interessato, con contestuale trasmissione da parte del suddetto Ufficio della determinazione di aggiudicazione con efficacia		si/no	50%	si	si	si	X		si	100%	25,000	12,50				
Totale obiettivi n. 2						100%								25,00				
Risorse Umane assegnate al Servizio:				Livello	% tempo lavorato													
				ufficiale amministrativo	C	100%												
				istruttore direttivo amm.vo/contabile	D1	100%												

SETTORE	2° SETTORE ECONOMICO - FINANZIARIO
CENTRO DI RESPONSABILITA'	Aziende Partecipate
RESPONSABILE	Dott. Emanuele Muraro
FUNZIONARIO ADDETTO AL C.D.R.	Dott. Emanuele Muraro
AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	Stefania Guidolin

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2021-2023

OBIETTIVI PEG 2021-2023

ATTIVITA' PRIMARIE INDICATORI QUANTITATIVI	
ATTIVITA' SECONDARIE INDICATORI QUALITATIVI	
ATTIVITA' TERZIARIE INDICATORI STRATEGICI CON SCADENZA 31/12/2023	X

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2021

Fascia di Valutazione					Punteggio
A	B	C	D	E	
0-14	15-19	20-25	26-28	29-30	Punteggio
NON ADEGUATA	PARZIALMENTE ADEGUATA	ADEGUATA	PIU' CHE ADEGUATA	ECCELLENTI	
L'obiettivo non è stato raggiunto					Peso (Valore)
L'obiettivo è stato parzialmente raggiunto					
L'obiettivo è stato raggiunto a livello sufficiente					26,00
L'obiettivo è stato raggiunto a livello superiore					
Valore raggiunto 2021					si
% Raggiungimento target 2021					100%
Note sul raggiungimento dell'obiettivo					
					26,00

DESCRIZIONE OBIETTIVO	Azioni
-----------------------	--------

OBIETTIVI	Attività/Fasi	Indicatore	Peso	valore atteso 2021	valore atteso 2022	valore atteso 2023
Fusione CPS-AEEP	Proposta di delibera con Attuazione Fusione entro il 31/12/2021	si/no	100%	si		
Totale obiettivi n. 1			100%			

Risorse Umane assegnate al Servizio:		Livello	% tempo lavorato
.....	Funzionario	D3	0,00%
.....	Istruttore Direttivo Amm.vo/contabile	D1	5,00%
.....	Ufficiale Amministrativo - Istruttore	C	5,00%
.....	Ufficiale Amministrativo - Istruttore	C	100,00%
.....	Ufficiale Amministrativo - Istruttore	C	5,00%

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2021
3° SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

SETTORE		3° SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA												Fascia di Valutazione							
CENTRO DI RESPONSABILITA'		Biblioteca e Museo												A B C D E							
RESPONSABILE		Dott. Gianluca Mastrangelo												0-14 15-19 20-25 26-28 29-30							
FUNZIONARIO ADDETTO AL C.D.R.		Dott. Matteo Melchiorre												NON PARZIALMENTE ADEGUATO ADEGUATO PIU' CHE ADEGUATO ECCELLENTE							
AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO		Garbuio Roberta												L'obiettivo non è stato raggiunto L'obiettivo è stato parzialmente raggiunto L'obiettivo è stato conseguito a livello sufficiente L'obiettivo è stato pienamente conseguito L'obiettivo è stato superato							
DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2021-2023													RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2021					Punteggio			
DESCRIZIONE OBIETTIVO		Azioni	OBIETTIVI	Attività/Fasi	Indicatore	Peso	valore atteso 2021	valore atteso 2022	valore atteso 2023	ATTIVITA' SERVIZI ESISTENTI/IN ESISTENZA	ATTIVITA' RINVIATE/IN CORSO/COMPLETATE	OBIETTIVI IN ATTESA DI CONSEGNA	OBIETTIVI IN ATTESA DI RAGGIUNGIMENTO/IN ATTESA	Valore raggiunto 2021	% Raggiungimento target 2021	Note sul raggiungimento dell'obiettivo	Punteggio (Punteggio obiettivo)				
Garantire l'accesso ai contenitori della cultura (Biblioteca, Teatro Museo) ai cittadini ed alle scolaresche per mantenere una crescita armonica della società nella condivisione e nel recupero dei principi alla base dell'organizzazione civile		Mantenimento del servizio di biblioteca di pubblica lettura (adulti) nell'orario consolidato. Servizio di sale per studio con accesso internet	Mantenimento dei servizi e dell'orario consolidati, del ruolo sociale-aggregativo della biblioteca, e dotazione di nuovi strumenti e materiali (librari e non).	Mantenimento orario a seguito della riduzione del personale andato in quiescenza (-72 ore di forza lavoro)	si/no	10%	si	si	si	X				si	100%		24,00	0,80			
				Promozione dell'utilizzo dei servizi digitali messi a disposizione del pubblico (tablet, servizi di edicola digitale, biblioteche digitali, digitalizzazioni)	n° utenti che accedono ai servizi digitalizzati.		50%	100%	100%			X	50%	100%		26,00	0,87				
					n° iniziative atte alla promozione (n° post, offerte...)		10	15	20				15	100%		26,00	0,87				
Garantire l'accesso ai contenitori della cultura (Biblioteca, Teatro Museo) ai cittadini ed alle scolaresche per mantenere una crescita armonica della società nella condivisione e nel recupero dei principi alla base dell'organizzazione civile		Mantenimento del servizio di biblioteca ragazzi. Collegamento con le strutture scolastiche della prima infanzia e primaria	Mantenimento servizi e orari consolidati e accessi per le famiglie. Rafforzamento rapporti con il nido comunale e gli istituti comprensivi cittadini.	Mantenimento orario a seguito della riduzione del personale andato in quiescenza.	mantenimento	5%	si	si	si	X				si	100%	l'orario è stato anzi allargato, con apertura della Biblioteca ragazzi il sabato mattina	25,00	0,42			
				Riorganizzazione e revisione della collezione libraria, con ricollocazione e nuovo allestimento degli spazi.	percentuale di realizzazione		75%	100%	100%				80%	100%		25,00	0,42				
				Visite guidate, incontri con insegnanti e attività di promozione della lettura e del libro per bambini e ragazzi.	numero		10	10	10			X	12	100%		25,00	0,42				
Promuovere e favorire iniziative di ricerca, di divulgazione e di valorizzazione del patrimonio storico, culturale e linguistico su cui trova fondamento l'identità veneta.		Organizzazione di incontri e manifestazioni di invito alla lettura ed animazione culturale	Garanzia di accesso all'archivio storico comunale e agli altri fondi archivistici della Biblioteca, potenziamento della disponibilità di visione digitalizzata ai beni archivistici e acquisizione di nuovi spazi per archivio storico	Elaborazione di progetti e prime attuazioni inerenti la catalogazione, collocazione e conservazione adeguata dei fondi archivistici. Affidamento catalogazione fondo Carlo Scarpa-Brusatin come realizzazione di strumento di accesso; Progetto per messa in sicurezza del Fondo Fervet (31.12.2021) e per sua collocazione (entro 31.12.2022) in sede conservativamente adeguata.	numero di progetti catalografici realizzati	10%	2	2	2	X				2	100%		25,00	2,50			
				Organizzazione di incontri e conversazioni su temi dell'arte e della storia cittadina nell'ambito delle attività dell'Archivio Storico.	Organizzazione e partecipazione alle diverse iniziative proposte dalla Regione (Veneto legge) e della Provincia (BiblioWeek). Presenza, attività e coinvolgimento dell'associazionismo locale. Altre iniziative a tema nel periodo primaverile e natalizio.		numero delle attività realizzate	25%	15	20	20						23	100%		27,00	6,75
				Organizzazione di appuntamenti e rassegne, come individuali dall'Assessorato all'identità Veneta, sulla base di bandi e proposte dell'associazionismo locale.								X									
Garantire l'accesso ai contenitori della cultura (Biblioteca, Teatro Museo) ai cittadini ed alle scolaresche per mantenere una crescita armonica della società nella condivisione e nel recupero dei principi alla base dell'organizzazione civile		Attività museali - tutela e conservazione dei beni	Ottimizzazione e implementazione delle attività conservative, catalografiche dei beni del Museo.	Progressione delle attività di catalogazione dei beni delle Civiche collezioni. Catalogazione di fondi singoli secondo gli standard ICCD. Versamento dei dati catalografici nelle banche dati on-line della Regione Veneto e/o del Ministero dei Beni Culturali.	numero fondi catalogati	15%	1	2	2	X				1	100%		25,00	3,75			
				Mantenimento del servizio di museo con ridefinizione delle tariffe di accesso e nuove modalità di fruizione.	Apertura, dotazione tecnologica e organizzazione gestionale dello Studiolo di Vicolo dei Vetri.		termine	100%									90%	90%	lavoro rallentato a causa del covid.	24,00	0,90
				Attività museali - valorizzazione spazi espositivi	Individuazione e proposta al pubblico di pacchetti di visite guidate (ordinarie e a tema) e di laboratori didattici con il coinvolgimento delle scuole.		percentuale di realizzazione	75%	100%	100%				X				75%	100%		25,00	0,94
Collaborazione con istituti scolastici, azioni di scambio e interazioni con altri Musei		Realizzazione del progetto espositivo "Noè Bordignon"	Aumentare l'offerta culturale del Museo e le possibilità di fruizione da parte dei cittadini, con particolare attenzione ai giovani.	Realizzazione esposizioni temporanee presso il Museo Casa Giorgione all'interno di una progettualità espositiva pluriennale. Progettazione, realizzazione e promozione evento espositivo	tempo esposizione (in mesi)	15%	>=6	7	7					9	100%		26,00	0,98			
				Mantenimento delle collaborazioni strette dalla direzione del Museo con altri istituti museali e della cooperazione con altri Musei del territorio	numero incontri tra i partner		>=8	>=8	>=8							25,00	0,94				
				Realizzazione del progetto espositivo "Noè Bordignon"	Inaugurazione mostra a settembre 2021 e conclusione a gennaio 2022.		numero visitatori	-	>=1000	-											
Totale obiettivi n. 9		Conclusione e avvio della partnership "Terre Nativie" tra Museo Casa Giorgione, Museo Gypsotheca Canova di Possagno, Museo Casa di Tiziano di Pieve di Cadore e Regione Veneto.	Promozione virtuale delle attività del museo e della biblioteca	Sottoscrizione dell'accordo e giornata di comunicazione alla stampa del progetto entro dicembre 2021	si/no	5%	si	-	-	X				si	100%		26,00	1,30			
				Utilizzo dei canali social e di spot virtuali.	Numero di interventi nei social e di spot virtuali		15%	>=50	>=50	>=50				X				70	100%	26,00	3,90
																	100%			25,73	
Risorse Umane assegnate al Servizio:		Istruttore Direttivo Bibliotecario - museale	Livello	D1	% tempo lavorato	100,00%															
		Ufficiale Amministrativo - Istruttore	C	100,00%																	
		Ufficiale Amministrativo - Istruttore	C	100,00%																	
		Ufficiale Amministrativo - Istruttore	C	100,00%																	
		Ufficiale Amministrativo - Istruttore	C	83,33%																	
		Ufficiale Amministrativo - Istruttore	C	100,00%																	

SETTORE 3° SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA		OBIETTIVI PEG 2021-2023							Fascia di Valutazione				Punteggio													
CENTRO DI RESPONSABILITA'	Cultura, Teatro e Turismo	DESCRIZIONE OBIETTIVO	Azioni	OBIETTIVI	Attività/Fasi	Indicatore	Peso	valore atteso 2021	valore atteso 2022	valore atteso 2023	ATTIVITÀ FUNGILI INDICATORI TEMPORALI	ATTIVITÀ QUANTITATIVE INDICATORI QUANTITATIVI		OBIETTIVI STRATEGICI CON INIZIATIVA	OBIETTIVI STRATEGICI INDICATORI QUANTITATIVI CON INIZIATIVA	Valore raggiunto 2021	% Raggiungimento target 2021	Note sul raggiungimento dell'obiettivo	A	B	C	D	E			
RESPONSABILE	Dott. Gianluca Mastrangelo												NON ADEGUATA											PARZIALE	ADEGUATA	PIU' CHE ADEGUATA
FUNZIONARIO ADDETTO AL C.D. Carlo Simioni		DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2021-2023																								
AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO Garbuo Roberta e Giovine Gianfranco																										
Garantire l'accesso ai contenitori della cultura (Biblioteca, Teatro Museo) ai cittadini ed alle scolaresche per mantenere una crescita armonica della società nella condivisione e nel recupero dei principi alla base dell'organizzazione civile	Mantenimento quale contenitore spettacolare del Teatro Accademico per attività di soggetti terzi garantendo le specifiche di agibilità di P.S.	Miglior utilizzo del Teatro Accademico. Piena e continuativa agibilità degli spazi in base alle necessità. Informazione continuativa ad abbonati e spettatori, in particolare attraverso i media tradizionali e nuovi media.	Programmazione del calendario eventi 2021 mantenendo il numero delle proposte dello scorso anno con uno studio su nuove tematiche (con implementazione della fruibilità del teatro per eventi online in seguito all'emergenza sanitaria)	numero eventi		50 eventi	150 eventi	150 eventi	X					57	100%								25,00		1,83	
	Produzione di rassegne di prosa e musica con organismi qualificati		Aggiornamento continuo pagina facebook	numero post	22%	>=50	>=50	>=50		X					82	100%								26,00		1,91
	Realizzazione di manifestazioni spettacolari presso il Teatro prodotte da soggetti terzi con ricerca di nuove modalità convenzionali		Realizzazione stagione di prosa e ospitalità stagione musicale del Conservatorio	numero rassegne	1	2	2		X							1	100%							25,00		1,83
	Rassegne d'arte della Galleria del Teatro Accademico ad invito o in ospitalità a pagamento		Miglior utilizzo della Galleria del Teatro Accademico. Piena e continua agibilità degli spazi in base alle necessità sia per eventi espositivi di produzione comunale sia per eventi espositivi su richiesta di artisti	Programazione del calendario eventi 2021 mantenendo il numero delle proposte dello scorso anno	numero mostre e numero giorni di apertura	14%	5 mostre con 200 giorni di apertura	8 mostre con 200 giorni di apertura	8 mostre con 200 giorni di apertura	X						5 mostre 231 giorni	100%							26,00		3,64
	Promuovere e favorire iniziative di ricerca, di divulgazione e di valorizzazione del patrimonio storico.		Valorizzazione delle manifestazioni storiche di interesse locale al fine della diffusione della conoscenza delle tradizioni.	Massima attenzione e disponibilità sotto l'aspetto organizzativo e logistico alle proposte provenienti da associazioni e organismi storico-rievocativi.	percentuale realizzazione manifestazioni in calendario numero eventi organizzati	14%	100% 1	100% 1	100% 1	X						100% 4 eventi	100%							26,00		3,64
Attività di marketing territoriale e di programmazione delle politiche riferenti al turismo in collaborazione con gli operatori di settore	Predisposizione del materiale promozionale e informativo per la realizzazione di un'adeguata informazione, promozione e accoglienza turistica;	Acquisizione del dominio castelfrancoveneto.it e aggiornamento costante dei contenuti in collaborazione con biblioteche a museo.	Acquisizione dominio entro il 31/12/2021	termine	8%	si	-	-	X					si	100%							24,00		1,92		
	Promozione di interventi mirati alla qualificazione del sistema dell'offerta locale e dei servizi turistici, relativi all'informazione e all'accoglienza turistica	Affinamento di rapporti con l'organismo di gestione della destinazione. Continuità nel rapporto con MarcaTreviso. Elaborazione condivisa con le associazioni di operatori turistici di progetti per il miglior utilizzo dei fondi provenienti dalla tassa di soggiorno.	Aggiornamento contenuti	puntuale aggiornamento	8%	-	100%	100%	X					-	-											
	Realizzazione di iniziative di promozione turistica della città (visite guidate, eventi, incontri...)	Solerte elaborazione delle pratiche amministrative riferite a concessionari ed altri atti inerenti la realizzazione di eventi pubblici.	numero atti 60 numero giorni emissione atti	14%	60 entro 30 giorni	60 entro 30 giorni	60 entro 30 giorni	X							63	100%							25,00		3,50	
	Partecipazione in collaborazione con la Regione, la Provincia ed iniziative di promozione turistica in Italia e all'estero	Accoglienza continuativa dei turisti in base all'orario definito e implementazione dei dati sul portale.	numero giorni necessari per implementare i dati sul portale	14%	max 7 giorni	max 7 giorni	max 7 giorni	X							max 7 giorni	100%							24,00		3,36	
Promozione di interventi mirati alla qualificazione del sistema dell'offerta locale e dei servizi turistici, relativi all'informazione e all'accoglienza turistica	Partecipazione ad attività di promozione turistica in Italia e all'estero	Piena collaborazione con le iniziative di MarcaTreviso ed altre strutture di promo-commercializzazione. Attenzione alle iniziative provenienti da associazioni ed altri organismi. Miglior visibilità delle iniziative rivolte alla cittadinanza.	Massima disponibilità per le iniziative proposte	numero iniziative seguite su proposte (indicando i totali)		-	100%	100%	X					-	-											
Promozione di interventi mirati alla qualificazione del sistema dell'offerta locale e dei servizi turistici, relativi all'informazione e all'accoglienza turistica	Azioni per il miglioramento del decoro della città.	Piena collaborazione con le iniziative promosse dai servizi urbanistica, strade e dal settore LL.PP. Revisione della segnaletica stradale con finalità turistica	Presentazione per stralci del progetto di nuovo assetto entro il 31/12	termine		entro i termini 100%	entro i termini 100%	entro i termini 100%	X					no	0%											
Totale obiettivi n. 10		100%																						25,27		
Risorse Umane assegnate al Servizio:		Livello		% tempo lavorato																						
.....		Funzionario amministrativo/contabile		D3		100,00%																				
.....		Ufficiale Amministrativo - Istruttore		C		100,00%																				
.....		Collaboratore professionale - Operaio altamente spec.		B3		100,00%																				
.....		Istruttore Direttivo		D		100,00%																				
.....		Operatore servizi di supporto		A		100,00%																				
.....		Ufficiale Amministrativo - Istruttore		C		83,33%																				

SETTORE		SETTORE 3° SERVIZI ALLA PERSONA							Fascia di Valutazione							
CENTRO DI RESPONSABILITA'		Servizi Scolastici, Sport, Associazioni							A	B	C	D	E	Punteggio		
RESPONSABILE		Dott. Gianluca Mastrangelo							0-14	15-19	20-25	26-28	29-30			
FUNZIONARIO ADDETTO AL C.D.R.		Maria Teresa Sordi							NON ADEGUA	PARZIALMENTE	ADEGUA TO	PIU' CHE ADEGUA	ECCELLE NTE	Peso (Valutazione)		
AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO		Franco Pivotti (Servizi Scolastici)							L'obiettivo non è stato raggiunto	L'obiettivo è stato parzialmente raggiunto	L'obiettivo è stato conseguito a livello sufficiente	L'obiettivo è stato pienamente conseguito	L'obiettivo è stato superato			
AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO		Franco Pivotti (Sport, Associazioni)							RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2021							
AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO		Marica Galante (Pari Opportunità)							Valore raggiunto 2021	% Raggiungimento target 2021	Note sul raggiungimento dell'obiettivo					
DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2021-2023																
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Azioni	OBIETTIVI	Attività/Fasi	Indicatore	Peso	valore atteso 2021	valore atteso 2022	valore atteso 2023								
Promozione dell'esercizio della libertà educativa aumento delle disponibilità di scelta per le famiglie	Erogazione dei contributi per la scuola dell'obbligo (buono libri, ecc)	Efficiente gestione delle istruttorie e liquidazioni dei contributi statali/regionali e liquidazione	Istruttoria, assistenza alla compilazione ai richiedenti dei contributi statali/regionali assegnati alle famiglie per la scuola.	l'80% delle pratiche entro 60 giorni dall'accreditamento	10%	si	si	si	X				24,00	0,80		
	Mantenimento dei rapporti convenzionali e dei finanziamenti con le scuole materne parrocchiali e con IPAB Umberto I		Istruttoria e liquidazione dei contributi statali/regionali/comunali assegnati a associazioni, enti pubblici e privati e scuole cittadine	l'80% delle pratiche entro 60 giorni dall'accreditamento		si	si	si							24,00	0,80
			Verifica contabile degli alunni a cui vengono assegnati i libri e verifica della popolazione scolastica	numero alunni verificati su numero alunni totale		>90%	>90%	>90%								26,00	0,87
Garantire l'accesso alle palestre cittadine (Comunali e provinciali) alle ASD rivedendo la spesa promuovere l'esercizio dello sport garantendo spazi ad enti ed associazioni di diversa natura	Mantenimento delle palestre ora in uso	Miglior gestione degli spazi disponibili al netto degli utilizzi scolastici	Assegnazione sia per attività continuativa sia per attività occasionale con la ricerca di soluzioni alternative finalizzate alla riduzione dei costi (con una percentuale di uso/disponibilità per ogni struttura maggiore del 90%)	numero richieste attività occasionale accolte su ricevute	30%	30 su 30	30 su 30	30 su 30	X			25,00		2,50		
	Garantire la qualità del servizio e il miglior uso degli spazi		Controlli d'ufficio sulla base delle opportunità e richieste dell'Amministratore di referato	numero controlli		20	20	20							25,00	2,50
			Rilascio provvedimenti amministrativi per eventi sportivi (gare ciclistiche, passeggiate...)	numero eventi		almeno 7	almeno 15	almeno 15							24,00	2,40
Implementazione di strumenti e organismi per una maggior partecipazione dei cittadini	Rapporto costante con le associazioni frazionali per un corretto uso degli spazi	Rinforzare e mantenere un rapporto costante con le associazioni	Aggiornamento costante dell'Albo delle Associazioni e verifiche periodiche	numero controlli	10%	almeno 15	almeno 15	almeno 15	X			25,00		0,63		
	Programmare incontri periodici con le associazioni suddivise per ambito di interesse per programmazione interventi		Supporto in sede di programmazione delle iniziative proposte all'Amministrazione. Partecipazione ai diversi incontri promossi dagli assessori di comports.	numero incontri		almeno 2	almeno 2	almeno 2							24,00	0,60
Organizzare manifestazioni sportive a carattere locale e nazionale	Incrementare le manifestazioni in collaborazione con associazioni di promozione turistica e sportive.	Rinforzare e mantenere un rapporto costante con le associazioni	Sostegno agli eventi organizzati dalle associazioni/gruppi (manifestazioni varie - gare ciclistiche- transiti ecc)	numero eventi	10%	almeno 7	almeno 10	almeno 10	X			24,00		0,60		
			Sostegno alle associazioni e supporti per l'attivazione dei centri estivi in seguito alla situazione pandemica	n° centri estivi attivati		15	-	-							26,00	0,65
Garantire il diritto allo studio e i servizi ausiliari all'istruzione	Mantenimento del servizio di mensa scolastica	Miglior gestione del servizio mensa per una maggior soddisfazione degli utenti	Risoluzione immediata alle richieste da parte degli utenti	N° giorni di risposta agli utenti	25%	<=3	<=3	<=3	X			25,00		3,13		
			Monitoraggio costante dei disservizi ed eventuali segnalazioni alla ditta	% segnalazioni alla ditta sul numero di disservizi (indicare numero segnalazioni / numero disservizi)		70%	70%	70%							24,00	3,00
				Penalità identificate per contestazioni		almeno 2 penalità 600€	almeno 2 penalità 600€	almeno 2 penalità 600€							0	N.V.	0,00
	Garanzia di un servizio di trasporto scolastico efficiente	Garantire il trasporto scolastico a tutti gli utenti.	Mantenimento delle corse in essere sino a diversa utilità. Rapporti continuativi con le famiglie, con le scuole e il concessionario	Numero corse attive e numero plessi scolastici seguiti	25%	44 per servire 18 plessi scolastici.	44 per servire 18 plessi scolastici.	44 per servire 18 plessi scolastici.	X			24,00		3,00		
Garantire la sorveglianza davanti alle scuole e favorire tutte le azioni per l'accoglienza pre-scolastica	Mantenimento del servizio "nonni vigili".		Numero nonni vigili	almeno 15		almeno 15	almeno 15	25,00							3,13	
Totale obiettivi n. 5					100%											
Risorse Umane assegnate al Servizio:					Livello	% tempo lavorato										
.....					Funzionario amministrativo/contabile	D3					100,00%					
.....					Ufficiale Amministrativo - Istruttore	C					66,67%					
.....					Ufficiale Amministrativo - Istruttore	C					100,00%					
.....					Ufficiale Amministrativo - Istruttore	C					100,00%					
24,59																

SETTORE	3° SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA
CENTRO DI RESPONSABILITÀ	Servizi Demografici ed Elettorali
RESPONSABILE	Dott. Gianluca Mastrangelo
FUNZIONARIO ADDETTO AL C.D.R.	
AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	Sindaco

OBIETTIVI PEG 2021-2023

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2021-2023

DESCRIZIONE OBIETTIVO	Azioni	OBIETTIVI	Attività/Fasi	Indicatore	Peso	valore atteso 2021	valore atteso 2022	valore atteso 2023	ATTIVITÀ STRATEGICA INDICATORI QUANTITATIVI	ATTIVITÀ STRATEGICA INDICATORI QUANTITATIVI	OBIETTIVI STRATEGICI CON SCALARE/A	OBIETTIVI STRATEGICI INDICATORI QUANTITATIVI a partire dal 2021	Fascia di Valutazione					Punteggio			
													A	B	C	D	E				
Servizi demografici e elettorale: ottimizzazione del servizio	Gestione dei servizi al cittadino per anagrafe stato civile e elettorale	Offrire un servizio più efficiente al cittadino attraverso l'aggiornamento della banca dati.	Aggiornamento del 90% delle pratiche nelle banche dati di stato civile e anagrafe entro i termini di legge	si/no	21%	si	si	si	X				Valore raggiunto 2021	% Raggiungimento target 2021	Note sul raggiungimento dell'obiettivo	si	100%	25,00		5,25	
		Costante aggiornamento situazione AIRE. Iscrizione all'AIRE dei cittadini la cui posizione è stata perfezionata allo stato civile.	Trascrizione atti puntuale entro 180 giorni dalla ricezione	si/no	21%	si	si	si	X					si	90%	Gli atti pervenuti da gennaio a giugno sono stati trascritti entro i termini. Restano da trascrivere circa un terzo degli atti pervenuti da luglio a dicembre 2021, ritardati in seguito a ragionamenti su priorità e urgenze.			26,00		2,73
			Numero atti trascritti /numero cittadini iscritti all'AIRE	quantità		100%	100%	100%	X				60%	60%	Sono stati trascritti 290 atti su un totale di 485. Con la ripresa dell'attività ordinaria (post covid) non rinviabile ed esponenzialmente aumentata in seguito ai rinvii necessitati dalla situazione emergenziale, non è stato possibile effettuare tutte le trascrizioni come è stato fatto nel 2020 grazie a lavoro in smartworking.			26,00		2,73	
		Gestione procedure di riconoscimento del possesso della cittadinanza italiana "jure sanguinis"		quantità	21%	>=20	>=20	>=20	X					12	100%	A casa del perdurare pandemia e quindi del blocco dei voli transoceanici sono pervenute meno richieste di quelle previste, ma tutte sono state gestite.			25,00		5,25
		Gestione dichiarazione di volontà del Progetto Nazionale "Una scelta in Comune". L'ente rilascia la C.I.E. e contestualmente, il cittadino può esprimersi sulla donazione degli organi.	Mantenimento del servizio	dichiarazioni accolte	12%	100%	100%	100%	X					100%	100%				24,00		2,88
		Ottimizzazione degli accessi dell'utenza tramite programmazione su appuntamento telefonico e scambio posta elettronica		numero appuntamenti e pratiche via mail	13%	110 alla settimana	110 alla settimana	110 alla settimana	X					>=110 alla settimana mediamente	100%				25,00		3,25
Servizio stato civile: offerta servizio celebrazioni	Celebrazione matrimoni civili in sede esterna su richiesta dei cittadini	Rispondere alle richieste da parte di soggetti privati per avere la possibilità di celebrare i matrimoni civili presso loro strutture.	Organizzare attività ed interventi che coinvolgono il personale	numero matrimoni celebrati presso altre strutture su richiesti	12%	100%	100%	100%	X				100% (11 su 11)	100%				24,00		2,88	
Totale obiettivi n. 6					100%															24,97	

Risorse Umane assegnate al Servizio:		Livello	% tempo lavorato
.....	Istruttore Direttivo Amm.vo/contabile	D1	100,00%
.....	Ufficiale Amministrativo - Istruttore	C	100,00%
.....	Ufficiale Amministrativo - Istruttore	C	100,00%
.....	Ufficiale Amministrativo - Istruttore	C	100,00%
.....	Ufficiale Amministrativo - Istruttore	C	83,33%
.....	Collaboratore professionale - Assistente tecnico	B3	100,00%
.....	Collaboratore professionale terminalista - Esecutore	B3	100,00%
.....	Collaboratore professionale terminalista - Esecutore	B3	66,66%
.....	Collaboratore professionale terminalista - Esecutore	B3	100,00%
.....	Istruttore Direttivo Amm.vo/contabile	D1	100,00%
.....	Istruttore amministrativo	C3	100,00%

SETTORE		3° SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA									Fascia di Valutazione						
CENTRO DI RESPONSABILITÀ		Attività Produttive e Gestione eventi correlati									A	B	C	D	E	Punteggio	
RESPONSABILE		Dott. Gianluca Mastrangelo									0-14	15-19	20-25	26-28	29-30		
FUNZIONARIO ADDETTO AL C.D.R.		-									NON ADESIONE	PARZIALMENTE	ADEGUATO	TRIPOLARE	ECCELLENTI		
AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO		Marica Galante									RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2021						
DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2021-2023																	
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Azioni	OBIETTIVI	Attività/Fasi	Indicatore	Peso	valore atteso 2021	valore atteso 2022	valore atteso 2023	ATTIVITÀ STRATEGICA INDICATORI TEMPORALI	ATTIVITÀ STRATEGICA INDICATORI QUANTITATIVI	OBIETTIVI STRATEGICI CON SCADENZA	OBIETTIVI STRATEGICI INDICATORI QUANTITATIVI e per anno	Valore raggiunto 2021	% Raggiungimento target 2021	Note sul raggiungimento dell'obiettivo	Punteggio	
Razionalizzazione nella gestione del suolo pubblico in p.zza Giorgione	Sistemazione del mercato settimanale	Elaborazione e approvazione del piano per il commercio su area pubblica - bozza regolamento		termine realizzazione entro il 31/12		entro i termini 100%	entro i termini 100%	entro i termini 100%			X		no	0%	l'attività è stata assorbita dal rinnovo concessioni mercantili. Il piano è stato rinviato al 2022.	0,00	
Promozione del centro storico	Realizzare e favorire eventi/manifestazioni volti ad attrarre visitatori	Realizzare e favorire eventi/manifestazioni volti ad attrarre visitatori	Consultazione operatori e associazioni di categoria	nr. eventi/manifestazioni realizzate	42%	almeno 3	almeno 3	almeno 3				X	3	100%		5,25	
			Predisposizione bozza progettuale	termine entro il 31/12		si	si	si							25,00		5,04
Sostegno dell'imprenditoria locale	Facilitazione accesso delle imprese al credito.	Reperimento risorse per facilitare l'accesso delle imprese al credito	Consultazione co istituto di credito e consorzi fidi	Numero soggetti coinvolti	32%	almeno 3	almeno 3	almeno 3			X		4	100%		4,00	
			Stesura del protocollo di intesa	entro il 31/12		si	si	si						25,00		4,00	
Promozione del centro storico	Collaborazione fattiva con associazioni dei produttori e del commercio	Promuovere incontri periodici per la programmazione delle diverse manifestazioni		nr. Incontri	26%	almeno 4	almeno 4	almeno 4			X		4	100%		6,24	
Totale obiettivi n. 4						100%											
Risorse Umane assegnate al Servizio:				Livello	% tempo lavorato												
.....				Ufficiale Amministrativo - Istruttore	C	83,33%											
.....				Collaboratore professionale terminalista - Esecutore	B3	100,00%											
24,53																	

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2021
4° SETTORE TECNICO

SETTORE	4° TECNICO
CENTRO DI RESPONSABILITA'	Edilizia -SUE
RESPONSABILE	Arch. Luca Pozzobon
FUNZIONARIO ADDETTO AL C.D.R.	Gianfranco Lamon
AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	Franco Pivotti

OBIETTIVI PEG 2021-2023

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2021-2023									Fascia di Valutazione					Punteggio	
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Azioni	OBIETTIVI	Attività/Fasi	Indicatore	Peso	valore atteso 2021	valore atteso 2022	valore atteso 2023	A	B	C	D	E		
Implementazione di strumenti e organismi per una maggior partecipazione dei cittadini	Sportello unico per l'edilizia	Implementazione nuovo programma Sportello Unico Edilizia. Personalizzazione settaggi e utilizzo di modulistica personalizzata	Unificazione portale comunale e UNIPASS senza perdita di informazioni, con una gestione più efficiente e senza duplicazione dei dati o delle operazioni.	percentuale attività completata	18%	40%	60%	100%							
Pubblica Amministrazione più vicina alle imprese e ai cittadini	Gestione telematica delle pratiche edilizie con UNIPASS		Gestione telematica delle pratiche edilizia con UNIPASS mantenendo attivo anche il sistema applicativo interno (CILA, SCIA, DPC, SCIA sostitutiva)	numero pratiche	18%	1200	1200	1200					27,00		4,86
Favorire la chiarezza dei rapporti tra P.A. e cittadini, puntale e trasparente definizione delle rispettive responsabilità	Adeguamento degli strumenti di politica di governo del territorio all'evoluzione delle necessità della città. Gestione dei controlli e applicazione di sanzioni	Mantenimento dell'efficienza a fronte dell'emergenza		Percentuale istanze trattate su istanze ricevute	18%	> 50%	> 80%	> 80%					28,00		5,04
Favorire la chiarezza dei rapporti tra P.A. e cittadini, puntale e trasparente definizione delle rispettive responsabilità	Adeguamento strumentazione urbanistica alla legge sul consumo di suolo	Simulazione su 10 pratiche edilizie dell'utilizzo dei parametri edilizi	Per la predisposizione dello schema di Regolamento Edilizio è necessario verificare l'impatto delle definizioni sulle modalità di autorizzazione delle richieste di costruzione dei fabbricati individuando le criticità e le possibili soluzioni. In seguito a questo viene consegnato all'Amministrazione Politica un primo documento di modifica alla strumentazione urbanistica e al testo del regolamento.	si/no	22%	si	si	si				25,00			5,50
Gestione in emergenza dell'archivio deposito garantire continuità al servizio di accesso atti e rilascio titoli edilizi	Fissare i criteri di prelevamento delle pratiche dall'archivio di deposito - registrazione del flusso nei processi lavorativi - individuazione per fasi dell'iter fino all'evasione della richiesta	Gestione e utilizzo dell'archivio di deposito in periodo di "emergenza" dovuto all'eccezionale numero di istanze a seguito di nuova normativa statale (bonus e benefici fiscali)		evasione dell'50% delle pratiche nei tempi previsti	24%	si	si	si					26,00		6,24
Totale obiettivi n. 4						100%									26,50

Risorse Umane assegnate al Servizio:	Livello	% tempo lavorato
..... Istruttore Direttivo tecnico	D1	100,00%
..... Ufficiale Amministrativo - Istruttore	C	100,00%
..... Istruttore Direttivo tecnico	D	100,00%
..... Ufficiale Amministrativo - Istruttore	B3	100,00%
..... Collaboratore professionale terminalista - Esecutore	B3	100,00%
..... Collaboratore professionale - Assistente tecnico	B3	100,00%
..... Collaboratore professionale terminalista - Esecutore	B3	50,00%

SETTORE		4° TECNICO												Fascia di Valutazione																	
CENTRO DI RESPONSABILITA'		Ambiente e mobilità sostenibile																													
RESPONSABILE		Arch. Luca Pozzobon																													
FUNZIONARIO ADDETTO AL C.D.R.		Maura Gallina																													
AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO		Roberto Filippetto																													
DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2021-2023				OBIETTIVI PEG 2021-2023																											
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Azioni	OBIETTIVI	ATTIVITA'/FASI	Indicatore	Peso	valore atteso 2021	valore atteso 2022	valore atteso 2023	ATTIVITA' SEMPLICI INDICATORI TEMPORALI	ATTIVITA' RELEVANTI INDICATORI QUANTITATIVI	OBIETTIVI STRATEGICI CON SCADENZA	OBIETTIVI STRATEGICI INDICATORI QUANTITATIVI di un anno 2021	Valore raggiunto 2021	% Raggiungimento target 2021	Note sul raggiungimento dell'obiettivo	A	B	C	D	E	Punteggio										
				si/no		si	si	si					si	100%																	
Garantire il decoro della città e i servizi di pulizia e raccolta dei rifiuti abbandonati	Rifiuti abbandonati: controllo, segnalazioni, lotta all'abbandono	Rifiuti abbandonati: controllo, segnalazioni, lotta all'abbandono	Presenza in carico di tutte le segnalazioni pervenute	quantità n° segnalazione lavorate n° segnalazioni pervenute	37%	100%	100%	100%	X				n. 311 segnalazioni pervenute	100%	100%							2,31									
						160	160	160																							
						160	160	160																							
						si	si	si																							
				si/no		si	si	si					si	100%	L'80% delle segnalazioni è stata presa in carico entro 48 ore																
				si/no		si	si	si					si	100%																	
Programmazione attività di educazione ambientale e di prevenzione per la salute	Giornata ecologica (fine marzo/inizio aprile): in collaborazione con le Ass. Frazionali e di Quartiere, per la pulizia del territorio.	Giornata Ecologica in collaborazione con le Associazioni Frazionali e di Quartiere per la pulizia del territorio, anche in aree nascoste. Incentivi a comportamenti eco-responsabili.	Coinvolgere più Associazioni Frazionali e di Quartiere	n° associazioni contattate	26%	100%	100%	100%	X				6 associazioni contattate	100%	30 maggio 2021 con la partecipazione di 10 associazioni								6,50								
						-	100%	100%																							
		Redazione aggiornamento Piano di Classificazione Acustica del Territorio	Redazione entro il 31/12/2021	si/no		si			X				no		la scadenza per la presentazione del piano è stata prorogata al giugno 2023																
Contenimento insetti e animali infestanti	Zanzare: campagne larvicide e adulticide, in collaborazione con ULSS, tramite ditte specializzate	Diminuzione zanzare nel territorio comunale campagne adulticide e larvicide, con la supervisione di ULSS 2. Tramite ditte specializzate.	Applicazione del protocollo regionale	si/no	37%	si	si	si					si	100%									4,81								
						si	si	si																							

Totale obiettivi n. 4		100%	
Risorse Umane assegnate al Servizio:		Livello	% tempo lavorato
.....	Funzionario tecnico	D3	91,66%
.....	Ufficiale Tecnico - Istruttore	C	83,33%

25,37

SETTORE 4° TECNICO		OBIETTIVI PEG 2021-2023							Fascia di Valutazione					Punteggio										
CENTRO DI RESPONSABILITA'	Manutenzioni, Decoro Urgano e Protezione Civile	DESCRIZIONE OBIETTIVO	Azioni	OBIETTIVI	ATTIVITA'/FASI	Indicatore	Peso	valore atteso 2021	valore atteso 2022	valore atteso 2023	ATTIVITA' SEMPLICI INDICATORI TEMPORALI	ATTIVITA' INQUANTIFICATE INDICATORI QUANTITATIVI	OBIETTIVI PER IL RAGGIUNGIMENTO CON LA SCELTA		OBIETTIVI PER IL RAGGIUNGIMENTO INDICATORI QUANTITATIVI di un obiettivo	A	B	C	D	E				
RESPONSABILE	Arch. Luca Pozzobon													NON ADEGUATO		PARZIALMENTE ADEGUATO	ADEGUATO	PIU' CHE ADEGUATO	ECCELLENTE	0-14	15-19	20-25	26-28	29-30
FUNZIONARIO ADDETTO AL C.D.R.	Amedeo Siviero	RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2021													Punteggio									
AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	Roberto Filippetto	Valore raggiunto 2021	% Raggiungimento target 2021	Note sul raggiungimento dell'obiettivo																				
DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2021-2023																								
Realizzare il nuovo piano di protezione civile	Verificare l'operatività e l'attuazione delle direttive e delle procedure comportamentali, individuate nel Piano, da attivare in caso di emergenza	Protezione Civile. Promuovere una coscienza di Protezione Civile fin dall'età scolare mediante l'organizzazione logistica di giornate di formazione per le scolaresche comunali proposte	Organizzazione di Incontri presso le scuole. Termine entro il 31/12	numero					2	2														
Garantire la sicurezza degli edifici scolastici	Piano straordinario delle manutenzioni ordinarie e straordinarie	Avviare manutenzioni straordinarie agli edifici scolastici in tema di serramenti, coperture, ecc. per la sicurezza e risparmio energetico: Lavori di manutenzione straordinaria al manto di copertura della scuola elementare di Bella Venezia	Appalto lavori ed esecuzione degli stessi da giugno 2021 entro settembre 2021	esecuzione lavori e collaudo	50%	si									si	100%	eseguiti tutti gli interventi di manutenzione straordinaria sulle scuole come previsto dal programma comprese le manutenzioni straordinarie delle coperture delle scuole elementari di bella venezia e san floriano e della materna di borgo padova					27,00	13,50	
manutenzioni: garantire il mantenimento in stato di usabilità dei fabbricati e degli impianti	Mantenimento in stato di usabilità e adeguamento, ove necessario, alle normative di sicurezza dei fabbricati	Manutenzioni immobili: ristrutturazione ex alloggi vicolo Montebelluna per ricavo uffici	Progettazione esecutiva entro 31.12.2022	approvazione progetto esecutivo					SI															
Viabilità e segnaletica: garantire in buon stato di fruibilità le strade comunali e la segnaletica	Mantenimento in stato di usabilità delle infrastrutture e adeguamento ove necessario alla normativa di sicurezza ed abbattimento delle barriere architettoniche	Viabilità: 1° stralcio lavori PEBA	esecuzione lavori entro 31.12.2021	esecuzione lavori	50%	SI									si	100%	eseguiti tutti gli interventi previsti nel primo stralcio del Piano Eliminazione Barriere Architettoniche					26,00	13,00	
Totale obiettivi n. 4					100%																		26,50	

Risorse Umane assegnate al Servizio:	Livello	% tempo lavorato
..... Istruttore Direttivo Amm.vo Contabile	D1	100,00%
..... Istruttore Direttivo tecnico	D1	100,00%
..... Istruttore Direttivo tecnico	D1	100,00%
..... Istruttore Direttivo tecnico	D1	100,00%
..... Ufficiale Tecnico - Istruttore	C	100,00%
..... Ufficiale Tecnico - Istruttore	C	100,00%
..... Ufficiale Amm.vo - Istruttore	C	100,00%
..... Ufficiale Amm.vo - Istruttore	C	100,00%
..... Ufficiale Amm.vo - Istruttore	C	100,00%
..... Collab prof.Assistente tecnico	B3	100,00%
..... Ufficiale Tecnico - Istruttore	C	100,00%
..... Collab prof.le terminalista - Esecutore	B3	100,00%
..... Collab prof.le terminalista - Esecutore	B3	100,00%
..... Esecutore tecnico	B1	100,00%
..... Esecutore tecnico	B1	100,00%
..... Esecutore tecnico	B1	100,00%
..... Operatore servizi di supporto	A	100,00%
..... Operatore tecnico	A	100,00%

SETTORE		4° TECNICO							RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2021			Fascia di Valutazione					Punteggio
CENTRO DI RESPONSABILITA'		Nucleo Tutela Paesaggistica										A	B	C	D	E	
RESPONSABILE		Arch. Luca Pozzobon										0-14	15-19	20-25	26-28	29-30	
FUNZIONARIO ADDETTO AL C.D.R.		Gaetano Bizzotto										NON ADEGUATA	PARZIALMENTE	ADEGUATA	PIU' CHE ADEGUATA	ECCELLENTI	
AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO		Franco Pivotti							L'obiettivo o non è stato raggiunto					(Peso-Valutazione)			
DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2021-2023		OBIETTIVI PEG 2021-2023							L'obiettivo è stato conseguito a livello sufficiente								
DESCRIZIONE OBIETTIVO		Azioni		OBIETTIVI	ATTIVITA'/FASI	Indicatore	Peso	valore atteso 2021	valore atteso 2022	valore atteso 2023	Valore raggiunto 2021	% Raggiungimento target 2021	Note sul raggiungimento dell'obiettivo				
Maggior trasparenza e comunicazione più efficace	Mantenimento e aggiornamento contenuti del sito internet del Comune	Diffusione delle novità normative.	Aggiornamento delle 2 pagine esistenti	pagine aggiornate	100%	2	4	4	2	100%	24,00					12,00	
			Creazione di due ulteriori pagine web su portale Comune.	pagine create		2	-	-						2			100%	25,00			12,50
		Totale obiettivi n. 1						100%								24,50	
		Risorse Umane assegnate al Servizio:		Livello		% tempo lavorato											
		Istruttore Direttivo tecnico		D1		100,00%											

**RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2021
TUTTI I SETTORI**

SETTORE		DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2021-2023							ATTIVITÀ BENEFICI INDICATORI TEMPORALI		ATTIVITÀ BENEFICI INDICATORI QUANTITATIVI		OBIETTIVI STRATEGICI INDICATORI QUANTITATIVI		OBIETTIVI STRATEGICI INDICATORI QUANTITATIVI di un anno base		Fascia di Valutazione					
CENTRO DI RESPONSABILITÀ		OBIETTIVI PEG 2021-2023															A	B	C	D	E	Punteggio
RESPONSABILE																	0-14	15-19	20-25	26-28	29-30	
FUNZIONARIO ADDETTO AL C.D.R.																	NON ADEGUA	PARZIALMENTE	ADEGUATO	PUNTO CHE ADEGUA	ECCELLENTI	
AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO																	L'obiettivo non è stato raggiunto	L'obiettivo è stato parzialmente raggiunto	L'obiettivo è stato conseguito a livello sufficiente	L'obiettivo è stato pienamente conseguito	L'obiettivo è stato conseguito e superato	(Peso/Valutazione)
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Azioni	OBIETTIVI PEG 2021-2023	Attività/Fasi	Uffici coinvolti	Indicatore	valore atteso 2021	valore atteso 2022	valore atteso 2023					Valore raggiunto 2021	% Raggiungimento target 2021	Note sul raggiungimento dell'obiettivo							
Implementazione di strumenti e organismi per una maggior partecipazione dei cittadini	Realizzazione di uno sportello polifunzionale dei servizi al cittadino	Riorganizzazione del Comune in una logica di front office/back office ridefinendo la struttura organizzativa assumendo come riferimento la centralità dei servizi all'utenza con benefici in termini di aumento della comunicazione e circolarità di informazione e revisione dei processi.	Revisione progetto iniziale in coerenza con il nuovo assetto organizzativo in conseguenza all'emergenza sanitaria entro dicembre 2021		si/no	si							si	100%	La revisione riguarda la rimodulazione degli obiettivi: - Apertura ufficio passaporti con organizzazione appuntamenti; - Apertura organizzata di 2 ingressi agli uffici con verifica green pass da parte di operatori (Avviato un progetto PUC con percettori reddito di cittadinanza.					26,00	26,00	
			Creazione istruzioni e invio agli uffici entro il 31/02/2021	Ufficio Statistica	si/no	si	-	-					si	100%							27,00	27,00
		Riduzione affluenza agli sportelli e semplificazione accesso web per cittadini professionisti mediante attivazione di una piattaforma per la gestione delle istanze online. L'obiettivo consente anche l'automatizzazione della protocollazione con relativa riduzione dell'attività dell'ufficio protocollo.	Attivazione istanze online negli uffici di relazione con il pubblico	Tutti gli uffici	n° istanze attive	10	15	20						11	100%	2 Moduli per accesso agli atti 6 Concorsi/Mobilità 3 Moduli servizi sociali						27,00
Maggior trasparenza e comunicazione più efficace	Diritto di accesso per la consultazione esercitabile gratuitamente via web Mantenimento modulo segnalazioni web on-line		Protocollazione automatica ed immediata dell'istanza	Tutti gli uffici	% protocolli istanze online/n. totali prot. Entrata		5%	10%				-	-									
		Gestione dell'emergenza Covid-19 - Adeguamento alle direttive nazionali e regionali: gestione attività indifferibili, gestione del personale sotto l'aspetto della sicurezza sul lavoro, risposta ai cittadini. Obiettivo valido fino all'entrata in vigore del POLA	Percentuale smart working su totale attività smartizzabili	Ufficio personale Sistemi informativi	percentuale	>50% nel primo semestre, almeno il 15% nel secondo	almeno il 15%						56% I semestre, 33% secondo semestre	100%	personale con attività smartabile al 31.12.2021: 52; n. dipendenti beneficiari di smart I semestre: 29 (56%) - II semestre: 17 (33%)						26,00	26,00
Implementazione di strumenti e organismi per una maggior partecipazione dei cittadini	Avvio iniziative di monitoraggio e soddisfazione del cittadino e dell'utente.	Rilevazione soddisfazione utenti sulle informazioni degli uffici del sito web del Comune	Raccolta dati ed elaborazione	Ufficio Statistica per l'elaborazione. Tutti gli uffici per la soddisfazione	utenti soddisfatti	-	>=60%	>=80%					-	-								
		Rispetto piano anticorruzione	Aggiunta descrizione dettagliata dei processi relativi ad almeno 4 aree nel piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza	Statistica, Controllo di Gestione, Anticorruzione, Trasparenza, Controlli interni Uffici coinvolti nelle 4 aree scelte	n° aree aggiunte	4	4	4					5	100%							25,00	25,00
		Miglior gestione della posta per permettere un'archiviazione efficace e un risparmio di tempo del personale dell'ufficio protocollo	Creazione di video istruzioni pratici entro 30 giorni dalla presentazione del manuale al personale.	Ufficio Protocollo e Ufficio Statistica	si/no		si						-	-								
			Predisposizione entro il 30 aprile 2021 di un format standard da usare per le comunicazioni	Ufficio Statistica	si/no	si							si	100%							25,00	25,00
			Dopo la presa visione del manuale seguirà un monitoraggio sull'attività con indicazioni personalizzate in base agli errori rilevati. Diminuzione degli errori a distanza di 6 mesi (primo controllo a giugno 2021, secondo controllo a dicembre 2021)	Ufficio Protocollo Tutti gli uffici	riduzione errori		70%						-	-								

SETTORE		DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2021-2023							Fascia di Valutazione								
CENTRO DI RESPONSABILITA'		OBIETTIVI PEG 2021-2023							A			Punteggio					
RESPONSABILE									B								
FUNZIONARIO ADDETTO AL C.D.R.									C								
AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO									D								
									E								
Dott. Ivano Cescon																	
Sindaco																	
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Azioni	OBIETTIVI PEG 2021-2023	Attività/Fasi	Uffici coinvolti	Indicatore	valore atteso 2021	valore atteso 2022	valore atteso 2023	ATTIVITÀ SERVICI INDICATORI TEMPORALI	ATTIVITÀ SERVICI INDICATORI QUANTITATIVI	QUALITÀ STRATEGICI INDICATORI QUALITATIVI	CONTESTI STRATEGICI INDICATORI QUANTITATIVI di un solo peso	Valore raggiunto 2021	% Raggiungimento target 2021	Note sul raggiungimento dell'obiettivo	Peso	Valutazione
Interventi di promozione delle pari opportunità	Stretta collaborazione e progettazione attiva con la commissione pari opportunità cogliendo elementi di promozione della corretta crescita culturale in particolare nel mondo giovanile coniugando momenti spettacolari a interventi nel mondo della scuola e rivolti alla cittadinanza	Risoluzione delle criticità evidenziate nel piano Azioni Positive in materia di pari opportunità	Realizzazione obiettivi del PAP 2021/2023	Ufficio personale Dirigenti	percentuale	60%	85%	90%	X				60%	100%	NB: 3 azioni sono realizzate 2 non realizzate, 1 rinviata in accordo con RSPP per un miglior coordinamento delle attività (non aveva senso somministrare 2 questionari simili a distanza di 5 mesi uno dall'altro). Percentuale calcolata: 3/5		26,00
		Riduzione somme accantonate per accantonamenti per fondo garanzia debiti commerciali	Rispetto dei tempi di pagamento fatture (verifica per fatture emesse dalla data di approvazione del PEG)	Tutti gli uffici	tempi di pagamento	<= 30 gg	<= 30 gg	<= 30 gg			X		giorni -6,18	100%	indicatore come da allegati approvati con con il rendiconto 2021		30,00
			Accantonamenti per fondo garanzia debiti commerciali	Tutti gli uffici	€	0	0	0					euro 0	100%	Normativa rispettata come da G.C. 35 del 17/2/22 e pertanto non sono state accantonate somme		30,00
	Sviluppo e mantenimento della funzionalità del sistema informatico e degli applicativi degli uffici comunali, dei sistemi per Smart working/ Telelavoro/Collegamenti da remoto	Implementazione ed efficientamento smart working mediante azioni coordinate e coerenti con le linee guida nazionali	Predisposizione ed approvazione POLA, completo di disciplina dello smart working	Ufficio personale Dirigenti	Data proposta POLA entro 20 GG. approvazione Bilancio	Si	Si	Si			X		si	100%			26,00
			Risoluzione criticità smart working mediante la formazione: Organizzazione corsi per il personale e per i dirigenti in materia di smart working e gestione gruppi di lavoro - miglioramento soft skills, ecc..	Ufficio personale	n° partecipanti	20							20	100%			26,00
			Adeguamento POLA alle nuove disposizioni di ottobre 2021 e all'ipotesi di PIAO	Ufficio personale Sistemi informativi Dirigenti	realizzazione entro fine anno	si							si	100%	POLA adeguato alle indicazioni del Dipartimento Funzione Pubblica e alle disposizioni per la salvaguardia da rischio COVID		26,00
			Predisposizione PIAO entro 31.01.2022		realizzazione entro fine anno		Si						-	-			
Totale obiettivi PEG 2021-2023 n. 9																	
Risorse Umane assegnate al Servizio:																	
Cescon Ivano																	
Mastrangelo Gianluca																	
Muraro Emanuele																	
Pozzobon Luca																	
26,67																	