



Comune di Villamarzana

Provincia di Rovigo

Medaglia d'Argento al Valor Militare

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2024

VILLAMARZANA

Sommario

I	FINALITÀ.....	3
II	PRINCIPI GENERALI	3
III	PRESENTAZIONE.....	3
IV	IL SISTEMA DI VALUTAZIONE	4
V	I DOCUMENTI DI RIFERIMENTO PER LA RELAZIONE SULLA <i>PERFORMANCE</i>	5
VI	SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI ALTRI STAKEHOLDERS ESTERNI.....	5
	CONTESTO ESTERNO E INTERNO DI RIFERIMENTO	5
	IL TERRITORIO E LA POPOLAZIONE DI VILLAMARZANA	6
	LA PROVINCIA DI ROVIGO	9
	CHI SIAMO?.....	11
	ORGANI.....	11
	STRUTTURA AMMINISTRATIVA	12
	IL PERSONALE DIPENDENTE	14
VII	RISORSE, EFFICIENZA ED ECONOMICITÀ.....	16
	LA SITUAZIONE ECONOMICA DELL'ENTE	16
	INDICATORI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA.....	28
	PIANO DEGLI INDICATORI	31
VIII	OBIETTIVI: RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI.....	39
	L'ALBERO DELLE PERFORMANCE – OBIETTIVI STRATEGICI.....	39
	GLI OBIETTIVI OPERATIVI	40
	RENDICONTAZIONE DEI RISULTATI PER OBIETTIVI PER SINGOLE AREE	41
	OBIETTIVI INDIVIDUALI – VALUTAZIONE PERSONALE DIPENDENTE TITOLARE DI INCARICHI DI EQ	68
	OBIETTIVI INDIVIDUALI – VALUTAZIONE PERSONALE DIPENDENTE NON TITOLARE DI INCARICO DI EQ.....	71
	ASSEVERAZIONE PERFORMANCE NUCLEO DI VALUTAZIONE	72
IX	CONCLUSIONI.....	72

I FINALITÀ

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

La funzione di comunicazione verso l'esterno era riaffermata dalle previsioni dell'art. 11, comma 8, del medesimo decreto che prevedeva la pubblicazione della stessa sul sito istituzionale nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito" (oggi Amministrazione trasparente). Tale disposizione è comunque in vigore in quanto il D.lgs. 33/2013 con l'art. 52, comma 5, ha stabilito che dalla data di entrata in vigore dello stesso decreto, qualsiasi rinvio al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità di cui all'articolo 11 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, si intende riferito all'articolo 10.

La Relazione evidenzia a consuntivo i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti registrati nel corso dell'anno, le cause e le misure correttive da adottare.

II PRINCIPI GENERALI

In riferimento alle finalità sopradescritte, la Relazione tiene in considerazione le caratteristiche specifiche dell'Amministrazione, in termini di complessità organizzativa, articolazioni territoriali, tipologia di servizi resi al cittadino.

La stesura del documento è ispirata ai principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna. Per i dati di carattere economico-finanziario si richiama l'applicazione dei principi contabili generali.

Al pari del Piano della *Performance*, ai sensi dell'art. 15, comma 2, lettera b), del D.Lgs.150/2009 e dello stesso art. 10, comma 1, lett. b), la Relazione è approvata dall'Organo di indirizzo politico amministrativo, dopo essere stata definita in collaborazione con i vertici dell'amministrazione.

Ai sensi dell'art. 14, commi 4, lettera c), e 6. del suddetto decreto, la Relazione deve essere validata dal Nucleo di valutazione come condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali di cui al Titolo III del decreto.

Con il decreto legislativo n. 74 del 25/05/2017 sono state introdotte numerose modifiche al decreto Brunetta tra cui la precisazione che la validazione è effettuata a condizione che la relazione sia redatta in forma sintetica, chiara e di immediata comprensione ai cittadini e agli altri utenti finali.

Una specifica evidenziazione è necessaria anche per la legge 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e per il Decreto Legislativo 33/2013, emanato in attuazione della delega contenuta nella stessa legge 190, concernente "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

III PRESENTAZIONE

Il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (c.d. decreto Brunetta) ha introdotto numerose novità in tema di programmazione, misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale volte a migliorare la produttività, l'efficacia e la trasparenza dell'attività amministrativa e a garantire un miglioramento continuo dei servizi pubblici.

Con il decreto legislativo n. 74 del 25/05/2017 sono state introdotte numerose modifiche al decreto Brunetta.

La Relazione sulla Performance si sostanzia in un documento di sintesi dei risultati organizzativi ottenuti dall'Ente relativamente all'andamento della programmazione, al raggiungimento degli obiettivi stabiliti in sede di pianificazione, al monitoraggio periodico e valutazione rispetto ai risultati attesi.

Fra queste occupa un ruolo centrale il concetto di ciclo della performance, un processo che collega la pianificazione strategica alla valutazione della performance, riferita sia all'ambito organizzativo che a quello individuale, passando dalla programmazione operativa, dalla definizione degli obiettivi e degli indicatori fino alla misurazione dei risultati ottenuti. L'attuazione del ciclo della performance si fonda sulla sussistenza di quattro elementi fondamentali:

- Piano della Performance e Piano degli Obiettivi annuali di Performance;
- Sistema di misurazione e valutazione della Performance Organizzativa;
- Sistema di misurazione e valutazione della Performance Individuale;
- Relazione della Performance.

L'art. 4, comma 2 lettere d), e) ed f) del richiamato D.Lgs. 150/2009 prevede, quali fasi del ciclo della performance, la misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale, l'utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito e la rendicontazione dei risultati agli organi di controllo interni ed di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi di controllo interni ed esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

L'art. 10, comma 1, lett. a) del D.lgs. n. 150/2009 prevede che ogni Ente rediga e pubblichi sul proprio sito istituzionale la relazione annuale sulla performance.

In virtù dell'art. 16 del medesimo decreto per gli enti locali non trovano diretta applicazione gli articoli citati ma gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi contenuti nell'art. 4. L'art. 10 richiamato, pertanto, non trova diretta applicazione per gli Enti locali per i quali vige comunque la necessità di organizzare la propria attività in funzione della misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale, dell'utilizzo di sistemi premianti e di rendicontazione dei risultati.

IV IL SISTEMA DI VALUTAZIONE

Il sistema di misurazione e valutazione adottato dal Comune di Villamarzana si caratterizza per un collegamento strettissimo fra la performance organizzativa e la performance individuale. La valutazione dei risultati conseguiti da ciascun settore e risultante dalla Relazione sulla performance validata (Performance organizzativa) è posta alla base della valutazione del personale che vi lavora e dei rispettivi Responsabili.

In caso di mancata adozione del documento della performance è fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato e l'amministrazione non può procedere ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati.

Si rimanda alla delibera di giunta comunale n. 72 del 27 dicembre 2012 con la quale è stato approvato il sistema di misurazione e valutazione della performance.

Nella presente Relazione ci si propone, attraverso una rassegna dei dati ed elementi più significativi, di rappresentare una visione di sintesi della *performance* complessiva dell'ente nell'anno 2024, come programmata nell'ambito del Piano della *performance* adottato dall'Ente, non trascurando di evidenziare gli elementi di criticità presenti sia in alcuni risultati, sia in alcuni sistemi di programmazione e di rilevazione dei dati e delle informazioni.

Tutto ciò al fine di migliorare la capacità dell'Ente di programmare, di raccogliere i dati, di conoscere (direttamente) e di far conoscere (ai cittadini) in modo sempre più puntuale ed approfondito le proprie molteplici attività e il grado di efficienza ed efficacia dei propri servizi.

V I DOCUMENTI DI RIFERIMENTO PER LA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP):

- deliberazione di Giunta Comunale n. 43 in data 31.07.2023, con la quale è stato deliberato il Documento Unico di Programmazione 2024-2026 ai fini della presentazione al Consiglio Comunale;
- deliberazione del Consiglio Comunale n. 31 in data 30.10.2023, con la quale è stato recepito il Documento Unico di Programmazione 2024-2026 presentato dalla Giunta;
- deliberazione di Giunta Comunale n. 75 del 04.12.2023 di modifica del DUPS con la nota di aggiornamento;
- deliberazione del Consiglio Comunale n. 45 del 29.12.2023, con la quale è stata approvata la nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione 2024-2026;

BILANCIO DI PREVISIONE:

- deliberazione del Consiglio n. 45 del 29.12.2023, con la quale è stato approvato il bilancio di previsione per gli esercizi finanziari 2024 – 2025 – 2026;

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE:

- deliberazione della Giunta n. 1 in data 09.01.2024, con la quale è stato deliberato il PEG (piano esecutivo di gestione), 2024/2026, definito in conformità agli stanziamenti definitivi del bilancio di previsione 2024/2026 e al documento unico di programmazione;
- successive delibere di variazione del PEG;

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.)

- deliberazione della Giunta n. 34 del 15.04.2024, con la quale è stato deliberato il PIAO (Piano integrato di attività e organizzazione) contenente la sezione 2.2 “Performance” contenente gli obiettivi di performance 2024/2026, definiti in conformità alle linee programmatiche, agli stanziamenti definitivi del bilancio di previsione e al documento unico di programmazione;

CONTO CONSUNTIVO:

- documento con il quale l’Ente certifica le entrate e le spese dell’Amministrazione con riferimento all’anno finanziario precedente (2024) di cui agli schemi ed alla relazione approvata con deliberazione di Giunta n. 26 del 17.03.2025 e di Consiglio n. 6 del 10.04.2025.

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

CONTESTO ESTERNO E INTERNO DI RIFERIMENTO

In questa sezione, pertanto, si descrivono le principali caratteristiche del contesto esterno nel quale si è svolta l’azione amministrativa nel corso del 2024 e come esso ha influenzato le attività svolte.

Tale analisi è funzionale alla contestualizzazione dei risultati ottenuti, nonché propedeutica alla descrizione delle criticità e delle opportunità.

IL TERRITORIO E LA POPOLAZIONE DI VILLAMARZANA

Il comune di Villamarzana si estende per 14,15 kmq, nel Medio Polesine a poco più di dieci chilometri dal capoluogo della provincia. Il suo territorio, pianeggiante e uniforme, confina ad ovest con il comune di Fratta Polesine, a nord con il comune di Costa di Rovigo, a est con il comune di Arquà Polesine e a sud con i comuni di Pincara e Frassinelle Polesine.

Il territorio comunale comprende le frazioni di Gognano e Passo di Villamarzana. A queste si aggiungono numerose località abitate.

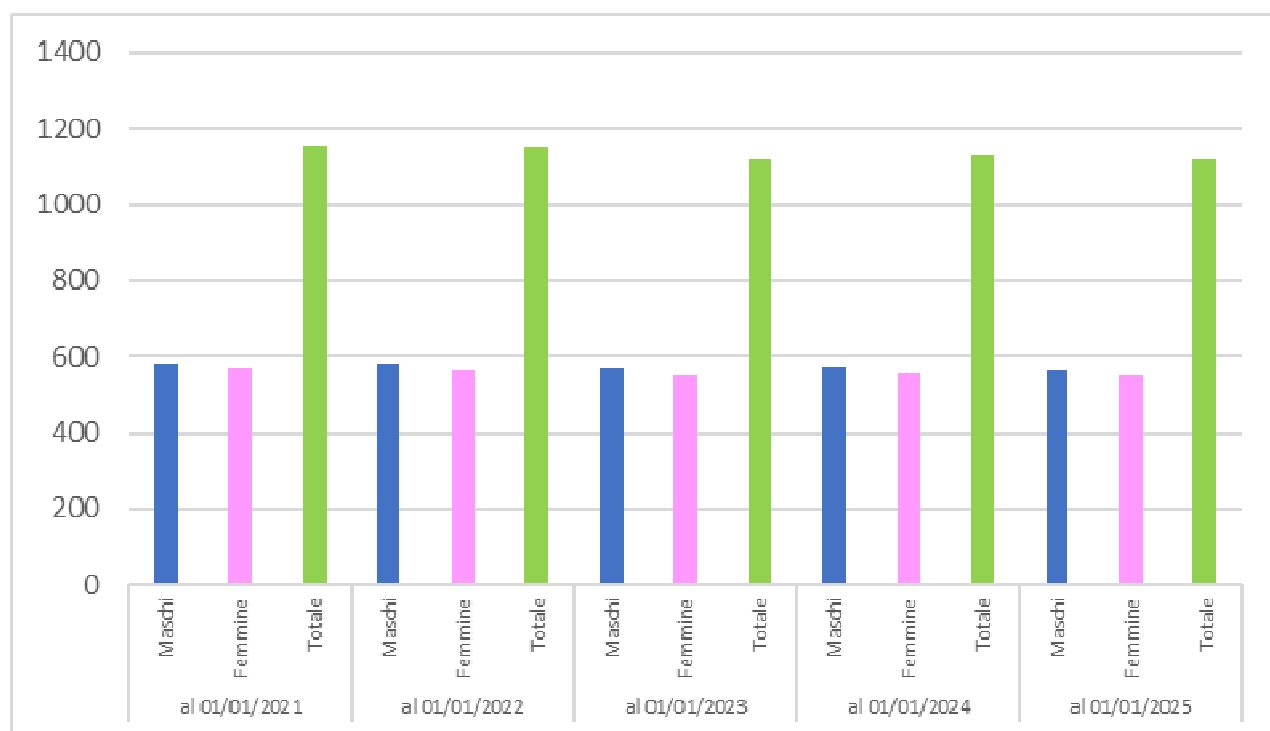
Nel mese di settembre 2007 è stato aperto il casello autostradale di Villamarzana, collegamento diretto e strategico fra l'autostrada A13 (Bologna-Padova) e la Transpolesana (Rovigo-Verona).

Tutto il territorio è regolato, sotto l'aspetto idraulico, dall'azione del Consorzio di Bonifica Adige – Po.



Al 31/12/2024 il Comune contava 1121 abitanti (dati ISTAT), in in tendenziale diminuzione rispetto ai periodi precedenti, con una prevalenza del genere maschile:

Popolazione	al 01/01/2021			al 01/01/2022			al 01/01/2023			al 01/01/2024			al 01/01/2025		
	Maschi	Femmine	Totale	Maschi	Femmine	Totale	Maschi	Femmine	Totale	Maschi	Femmine	Totale	Maschi	Femmine	Totale
Villamarzana	584	569	1153	584	564	1148	567	549	1116	576	556	1132	567	554	1121



Per quanto concerne la popolazione straniera (dati ISTAT):

Popolazione straniera	al 01/01/2021			al 01/01/2022			al 01/01/2023			al 01/01/2024			al 01/01/2025		
	Maschi	Femmine	Totale	Maschi	Femmine	Totale	Maschi	Femmine	Totale	Maschi	Femmine	Totale	Maschi	Femmine	Totale

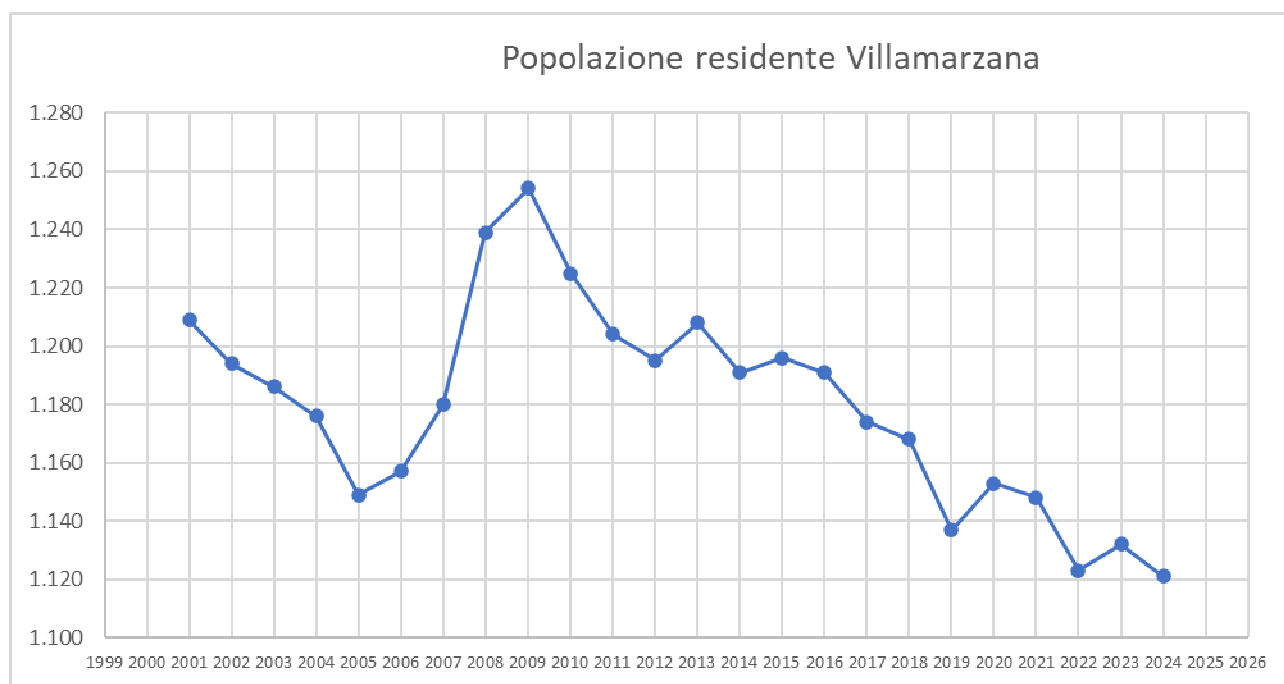
Villamarzana	40	41	81	43	42	85	43	41	84	51	52	103	55	50	105
--------------	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	-----	----	----	-----

Analizzando l'andamento della popolazione si possono ottenere le informazioni seguenti:

COMUNE DI VILLAMARZANA:

Anno	Popolazione residente	Variazione assoluta	Variazione percentuale	Numero Famiglie	Media componenti per famiglia
2001	1.209	-	-	-	-
2002	1.194	-15	-1,24%	-	-
2003	1.186	-8	-0,67%	433	2,74
2004	1.176	-10	-0,84%	435	2,70
2005	1.149	-27	-2,30%	431	2,67
2006	1.157	8	0,70%	422	2,74
2007	1.180	23	1,99%	455	2,59
2008	1.239	59	5,00%	481	2,58
2009	1.254	15	1,21%	487	2,57
2010	1.225	-29	-2,31%	481	2,55
2011	1.204	-21	-1,71%	486	2,48
2012	1.195	-9	-0,75%	484	2,47
2013	1.208	13	1,09%	497	2,43
2014	1.191	-17	-1,41%	490	2,43
2015	1.196	5	0,42%	489	2,45
2016	1.191	-5	-0,42%	481	2,48
2017	1.174	-17	-1,43%	470	2,50
2018	1.168	-6	-0,51%	476	2,45
2019	1.137	-31	-2,65%	468,39	2,41
2020	1.153	16	1,41%	489	2,43
2021	1.148	-5	-0,43%	4481	2,41
2022	1.123	-25	-2,18%	482	2,33
2023	1.131	8	0,71%	489	2,33
2024	1.121	-11	-0,97%	486*	2,31

*stimato



LA PROVINCIA DI ROVIGO

La provincia di Rovigo si estende su una superficie complessiva di circa 1.800 km² nella parte meridionale della Regione Veneto, confina a nord con le province di Verona, Padova e Venezia ad ovest con quella di Mantova e a sud con quella di Ferrara.

Il territorio della provincia è interamente pianeggiante e rientra nella regione geografica dell'attuale Polesine, di cui occupa quasi l'intera superficie (fatta eccezione per una porzione dell'area delle Valli Grandi Veronesi, all'estremo ovest e per una parte del Comune di Cavarzere (VE) a centro-est).

Il Polesine si sviluppa principalmente lungo la direttrice est-ovest, presentando una lunghezza di circa 110 km, mentre la larghezza (direzione nord-sud) è inferiore ai 20 km. Ha una superficie di 1.789 km² e un'altitudine compresa tra -4 e 15 m s.l.m.. Il territorio è compreso tra il basso corso dei fiumi Adige e Po, che ne delimitano i confini rispettivamente a nord e a sud.

La parte orientale del territorio provinciale, ospita un ambiente di rara importanza e pregio paesaggistico – naturalistico, ovvero il Delta del Po, caratterizzato da pinete, valli da pesca, lagune, sacche, bonelli, scanni, che rappresentano degli habitat unici per molte specie animali e vegetali, ed inoltre con gli oltre 170 km² di superficie valliva e lagunare costituisce la più importante zona umida italiana.

Oltre al Po e l'Adige, rispettivamente il primo e il terzo fiume italiano per portata, la provincia è attraversata per tutta la sua lunghezza da un altro fiume importante, il Canal Bianco; ciò significa che la maggior parte delle acque dolci in Italia sfocia in mare lambendo o attraversando la provincia di Rovigo. Sono ovvie le problematiche di carattere idraulico che ciò ha determinato e determina, con le numerose alluvioni che periodicamente hanno colpito il territorio, l'ultima e più disastrosa delle quali quella del 1951. Su tutto il territorio sono presenti un gran numero di canali di scolo, tra cui i principali sono il Collettore Padano Polesano, lo Scolo Ceresolo e lo Scolo Valdentro.

Altri corsi d'acqua, la cui importanza è oggi soprattutto storica, sono l'Adigetto, corrispondente all'antico corso dell'Adige, che staccandosi dal corso attuale dell'Adige a Badia Polesine attraversa Lendinara ed il capoluogo, il Poazzo, corrispondente ad un antico corso del Po, e la Fossa Polesella, interrata in seguito all'alluvione del 1951, che collegava il Canal Bianco al Po.

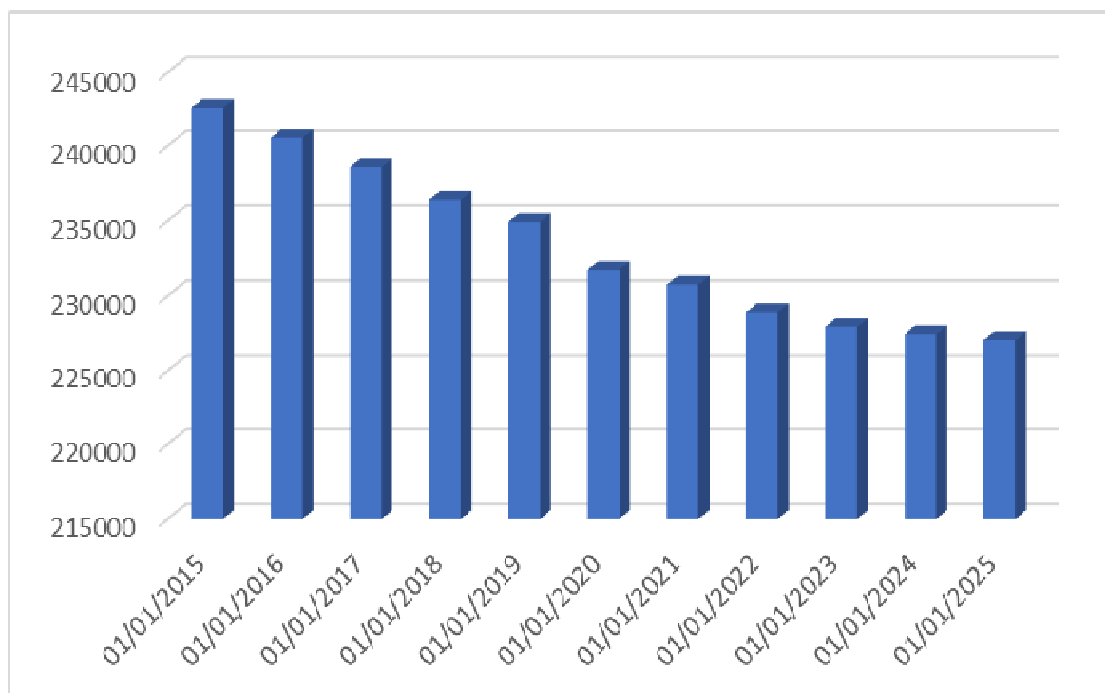
Il clima è semicontinentale e condizionato dalla notevole umidità, con estati afose e inverni nebbiosi; le precipitazioni rientrano nella norma e si concentrano in primavera e autunno.

La provincia è tradizionalmente divisa in tre zone geografiche, da ovest verso est, seguendo il percorso ideale delle bonifiche del territorio: l'Alto Polesine, il cui capoluogo è Badia Polesine; il Medio Polesine, il cui capoluogo è Rovigo; il Basso Polesine, il cui capoluogo è Adria.



La provincia di Rovigo al 31/12/2024 contava 227.052 abitanti (dati ISTAT), in diminuzione rispetto ai periodi precedenti, con una prevalenza del genere femminile:

ABITANTI	MASCHI	FEMMINE	TOTALE
01/01/2015	117659	124874	242533
01/01/2016	116648	123892	240540
01/01/2017	115637	122951	238588
01/01/2018	114664	121736	236400
01/01/2019	114178	120759	234937
01/01/2020	113665	119721	233386
01/01/2021	112777	117986	230763
01/01/2022	111938	116964	228902
01/01/2023	111657	116284	227941
01/01/2024	111732	115716	227448
01/01/2025	111943	115109	227052



CHI SIAMO?

Il Comune di Villamarzana, ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica che ne determinano le funzioni e dalle norme dello statuto (documento base che il Comune stesso si è dato).

Il Comune rappresenta una comunità cioè l'insieme dei cittadini e delle cittadine che abitano sul suo territorio, all'interno quindi dei suoi confini.

Il Comune viene definito come un ente locale autonomo perché decide autonomamente, quindi da solo e senza imposizioni, come organizzarsi, agire e cosa fare per rispondere alle richieste e agli interessi della popolazione. Naturalmente le decisioni vengono prese nel rispetto delle leggi e degli interessi nazionali, in linea con i principi costituzionali.

Il Comune è il primo soggetto istituzionale al quale la collettività si rivolge e, conseguentemente, deve avere dimensioni ed organizzazione adeguate per esercitare direttamente, al miglior livello e con la massima trasparenza, tutte le funzioni delle quali è titolare. I cittadini a loro volta esigono dalle istituzioni e da coloro che ad esse sono preposte, un rapporto che sia fondato sul dovere di servizio, sull'impiego razionale delle risorse per soddisfare le loro necessità sostenere la ripresa dell'economia, realizzare per tutti condizioni di equità.

ORGANI

Gli organi di indirizzo politico del Comune sono costituiti dal Sindaco, dalla Giunta e dal Consiglio. Il Consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo. Esso era composto dai consiglieri comunali eletti nelle consultazioni amministrative del 14 e 15 maggio 2023.

Il Consiglio alla data del 31/12/2024 era così composto:

Menon Daniele	Sindaco
---------------	---------

Paulon Mattia	ViceSindaco, Consigliere
Chiaccherella Stefano	Assessore, Consigliere
Carretta Ilaria	Consigliere
Gabrielli Fabrizio Angelo	Consigliere
Cezza Roberto	Consigliere
Gabrielli Emily	Consigliere
Sartorato Simone	Consigliere
Malaman Vanessa	Consigliere
Pavan Fiammetta	Consigliere
Marini Michele	Consigliere

In base all'art. 47 del Tuel la Giunta comunale è composta dal sindaco, che le presiede, e da un numero di assessori, stabilito dallo statuto, che non deve essere superiore a un terzo, arrotondato aritmeticamente, del numero dei consiglieri comunali, computando a tale fine il sindaco. il numero massimo degli assessori è stato ridotto nella misura prevista dall'[articolo 16, comma 17, della legge n. 148 del 2011](#) in base al quale per i comuni con popolazione fino a 3.000 abitanti, il consiglio comunale è composto, oltre che dal sindaco, da dieci consiglieri e il numero massimo degli assessori è stabilito in due (lettera così sostituita dall'[art. 1, comma 135, lettera a\), legge n. 56 del 2014](#)).

L'attività dell'organo esecutivo si espleta in tutti quegli atti rientranti nelle funzioni degli organi di governo, che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non ricadano nelle competenze dei responsabili previste dalle leggi o dallo statuto. Il Sindaco attribuisce agli assessori specifiche deleghe operative. Gli organi politici esercitano sulla parte tecnica un potere preventivo d'indirizzo, unito ad un successivo controllo sulla valutazione dei risultati ottenuti.

La Giunta alla data del 31 dicembre 2024 era così composta:

MENON DANIELE	SINDACO
PAULON MATTIA	ASSESSORE E VICESINDACO CON DELEGHE Associazioni e Volontariato, Sport, Politiche giovanili, Ambiente, Ecologia, Decoro Pubblico, Biblioteca
CHIACCHERELLA STEFANO	ASSESSORE CON DELEGHE Bilancio, Tributi, Agricoltura, Commercio, Artigianato, Regolamenti

STRUTTURA AMMINISTRATIVA

L'organizzazione del Comune è articolata in Aree a ciascuna delle quali è affidato un Responsabile titolare di incarico di EQ (ex Posizione Organizzativa).

Il Segretario comunale attua gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente, secondo le direttive impartite dal Sindaco. Sovrintende alla gestione dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia e di efficienza. A tal fine rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate i funzionari titolari di incarichi di EQ (ex Posizioni Organizzative).

Il responsabile di area provvede alla gestione operativa di natura finanziaria, tecnica e amministrativa, compresa l'adozione di provvedimenti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno.

La struttura amministrativa di questo Ente è riassunta nelle tabelle, riportata nelle pagine seguenti, che sono frutto dell'approvazione del regolamento uffici e servizi con deliberazione della giunta comunale n. 63 del 29/12/2011, modificato prima con deliberazione della Giunta Comunale n. 58 del 10/09/2015 poi con deliberazione della Giunta Comunale n. 102 del 24/11/2016 e del provvedimento di programmazione del fabbisogno del personale 2020-2022 per quel che concerne la consistenza del personale approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 13 del 05/03/2020 oltre che della deliberazione della giunta comunale n. 39 del 23/04/2019 "ISTITUZIONE AREE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE - ART. 13 DEL CCNL 21/05/2018".

Con tali atti è stato stabilito l'assetto dei servizi dell'Ente.

TABELLA DELLE AREE E DEI SERVIZI

AREA FUNZIONALE	SERVIZI
SETTORE I° - AREA AMMINISTRATIVA FINANZIARIA	• Ragioneria • Finanziario • Economato • Informatica • Assicurazioni • Incarichi a legali • Servizi di Segreteria • Servizio Tributi • Organi Istituzionali • Gestione Personale – parte giuridica ed economica • Protocollo e Archivio • Lampade votive • Contratti e convenzioni • Gestione Rifiuti Solidi Urbani • Istruttoria per la Commissione Regolamenti • Notificazioni • Gestione Albo Comunale • Servizi culturali, sportivi e ricreativi • Biblioteca comunale • Servizio Informa Giovani e Sportello • Servizio scuolabus • Ufficio relazioni con il Pubblico • Trasparenza per la parte di propria competenza • Informatica, informatizzazione/automazione • Pari opportunità • Società partecipate
SETTORE II° - AREA SERVIZI DEMOGRAFICI E SOCIALI	• Anagrafe • Stato civile

	• Leva • Elettorale • Statistica • Polizia Mortuaria • Associazionismo/contributi
SETTORE III° - AREA TECNICO-MANUTENTIVA	• Lavori pubblici • Urbanistica • Edilizia privata • Gestione ambiente e territorio • Protezione civile • Gestione cimiteri (manutenzioni) • SUAP (uff. tecnico) • Commercio e licenze • Manutenzione e gestione di convenzioni per la gestione campi sportivi, palestre, centro ricreativo ecc. • Riscaldamento • Illuminazione pubblica • Gestione patrimonio comunale • Edilizia Residenziale Pubblica • Sicurezza sui luoghi di lavoro • Concessioni cimiteriali
SETTORE IV° - AREA VIGILANZA, POLIZIA AMMINISTRATIVA, SANITÀ E SVILUPPO ECONOMICO	• Polizia locale • Polizia amministrativa • Sanità • Sviluppo economico

IL PERSONALE DIPENDENTE

I dipendenti a tempo indeterminato al 31/12/2024 erano 6 (di cui una P.O.) e a cui va aggiunto un responsabile ex art. 110 TUEL ed una convenzione con il Comune di Arquà per il servizio di assistente sociale per n. 8 ore settimanali.

Il segretario comunale è in reggenza.

PERSONALE DIPENDENTE (al 31/12/2024)	QUANTITA'
Totale Dipendenti	8 (di cui n. 1 P.O. PT art. 110 TUEL ed una convenzione con il Comune di Arquà Polesine Funzionario Assistente Sociale)
Tot. Dipendenti tempo indeterminato (escluse PO), compresa convenzione con Comune di Arquà Polesine	7

Tot. Dipendenti tempo determinato (escluse PO)	0
Tot. Dipendenti part time (escluse PO)	1
Tot. Dipendenti donne (escluse PO)	4
Tot. Dipendenti uomini (escluse PO)	2
Tot. Dipendenti T.I. compresi Titolari di incarichi EQ di cui:	7
Tot. Dipendenti ex categoria D (FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE)	3
Tot. Dipendenti ex categoria C (ISTRUTTORI)	3
Tot. Dipendenti ex categoria B (OPERATORI ESPERTI)	2
Tot. Dipendenti ex categoria A (OPERATORI)	0

PERSONALE T.I. PER CATEGORIA E GENERE (al 31/12/2024)

Ex CATEGORIA	D	C	B	A	TOTALE
MASCHI	0	1	1	0	2
FEMMINE	2	2	1	0	5
TOTALE	2	3	2	0	7

PERSONALE T.I. PER CLASSE DI ETA' (al 31/12/2024)

CLASSE DI ETA'	D	C	B	A	TOTALE
tra 30 e 34 anni		1			1
tra 35 e 39 anni					
tra 40 e 44 anni					
tra 45 e 49 anni	2	1			3
tra 50 e 54 anni		1	1		2
tra 55 e 59 anni			1		1
tra 60 e 64 anni					
tra 65 e 67 anni					
TOTALE	2	3	2	0	7

PERSONALE PER TITOLO DI STUDIO (al 31/12/2024)

TITOLO DI STUDIO	D	C	B	A	TOTALE
Scuola dell'obbligo					
Diploma		1	2		3
Laurea	2	2			4
TOTALE	2	3	2		7

SPESA PERSONALE A CONSUNTIVO:

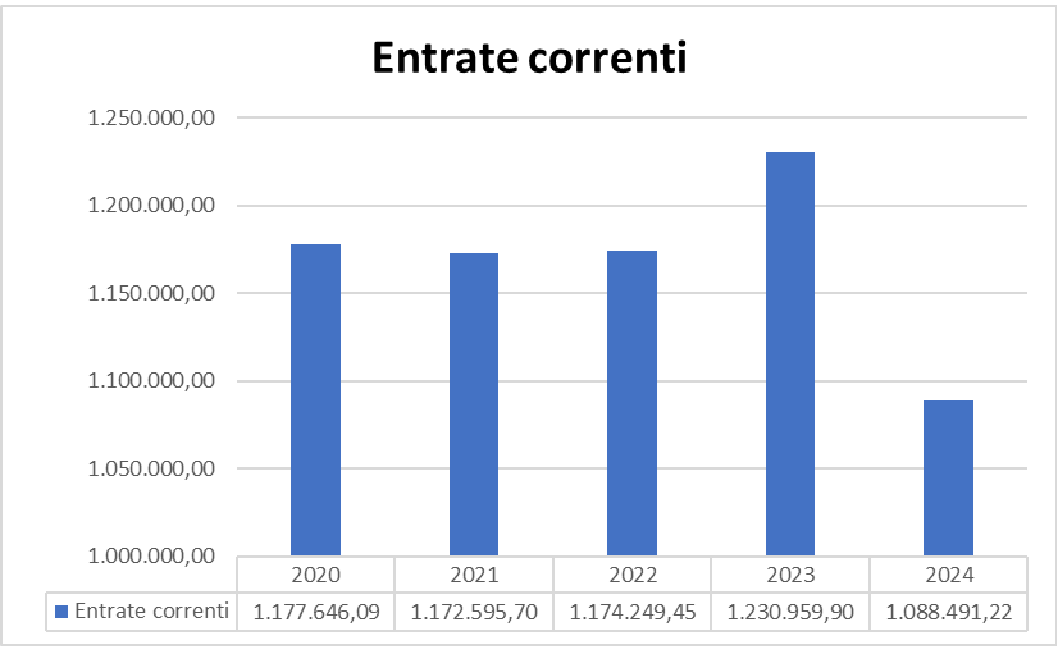
La spesa del personale elaborata sulla base delle indicazioni per il rispetto dei limiti di legge vigenti nel 2024 era di € 337.562,47 lordi (275.985,32 al netto delle voci escluse).

VII RISORSE, EFFICIENZA ED ECONOMICITÀ

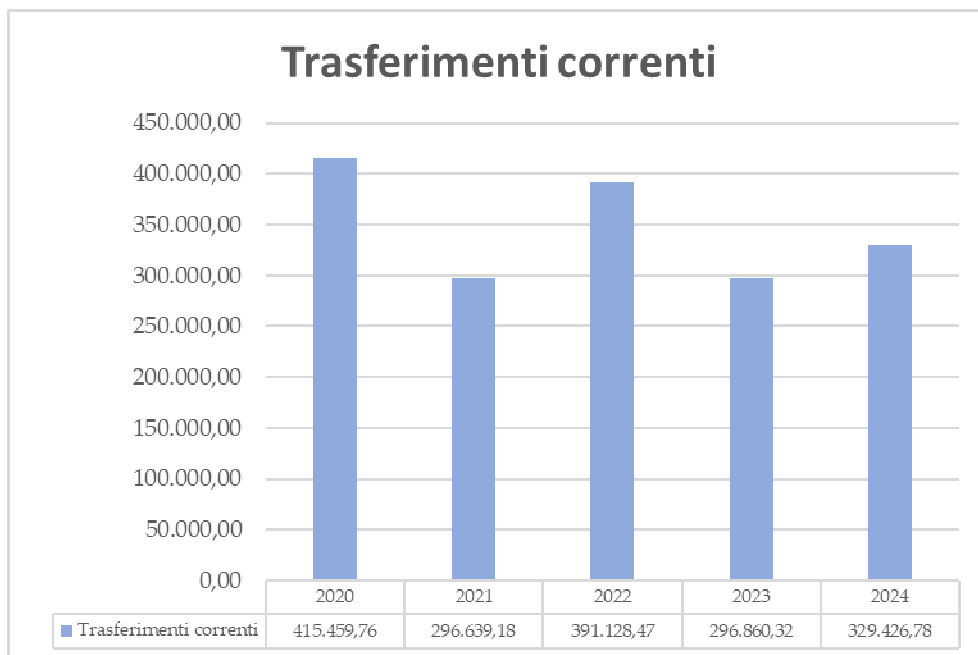
LA SITUAZIONE ECONOMICA DELL'ENTE

Di seguito si effettua un confronto dei risultati della gestione nel corso dell'ultimo quinquennio sulla base dei principi di competenza applicati alla gestione e l'introduzione del fondo pluriennale vincolato.

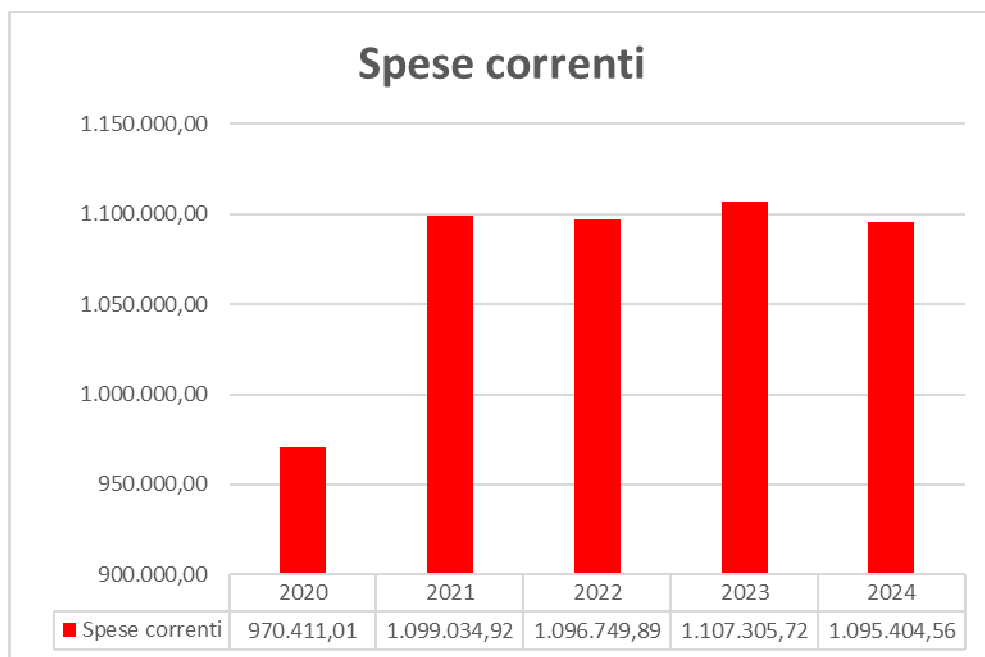
Si evidenzia l'arresto del trend in aumento.



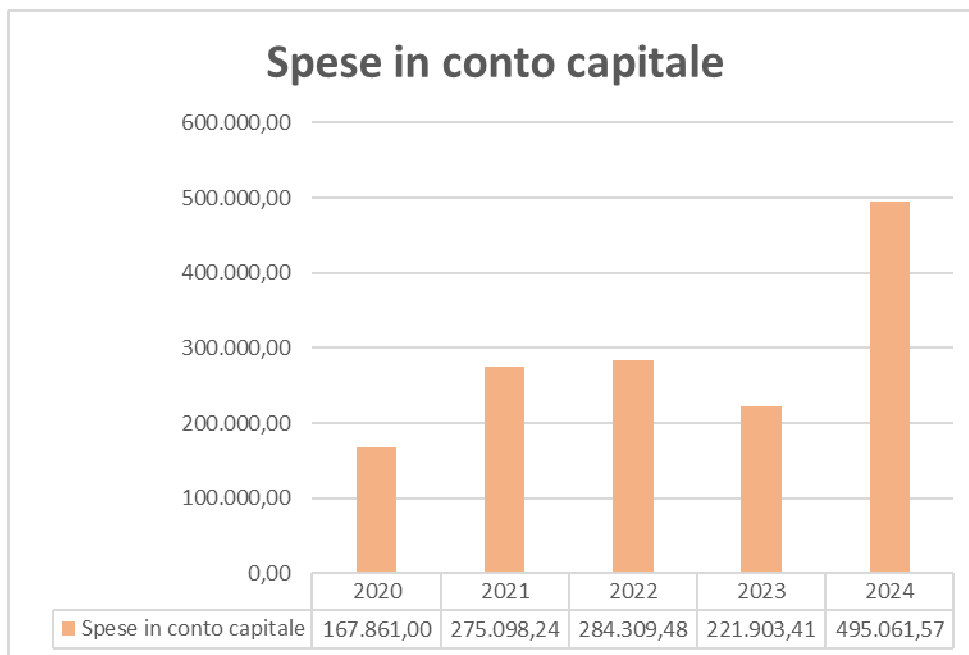
I trasferimenti, come risulta dal grafico che segue, vedono il picco del 2020 legato agli aiuti in relazione all'emergenza epidemiologica:



Anche il trend delle spese correnti rispecchia le difficoltà legate al Covid nel 2020.



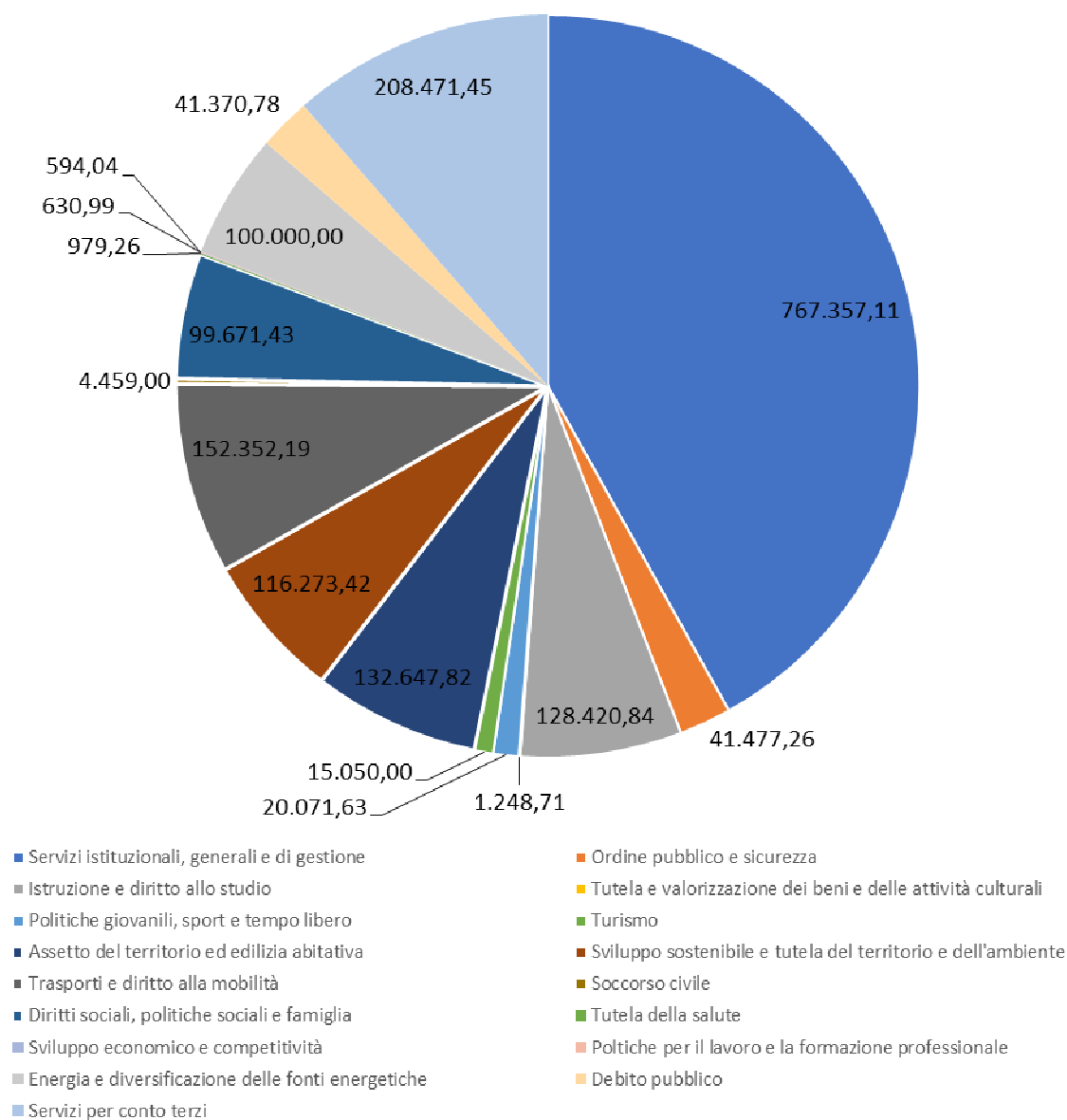
Per quel che concerne le spese in conto capitale balza agli occhi il picco del 2024.



Nel grafico che segue gli impegni per spese correnti registrati rispettivamente nel quinquennio triennio 2020 / 2024 sono suddivisi in base alle missioni di bilancio tenendo presente che sono state eliminate dalla rappresentazione le missioni che non presentano impegni di spesa.

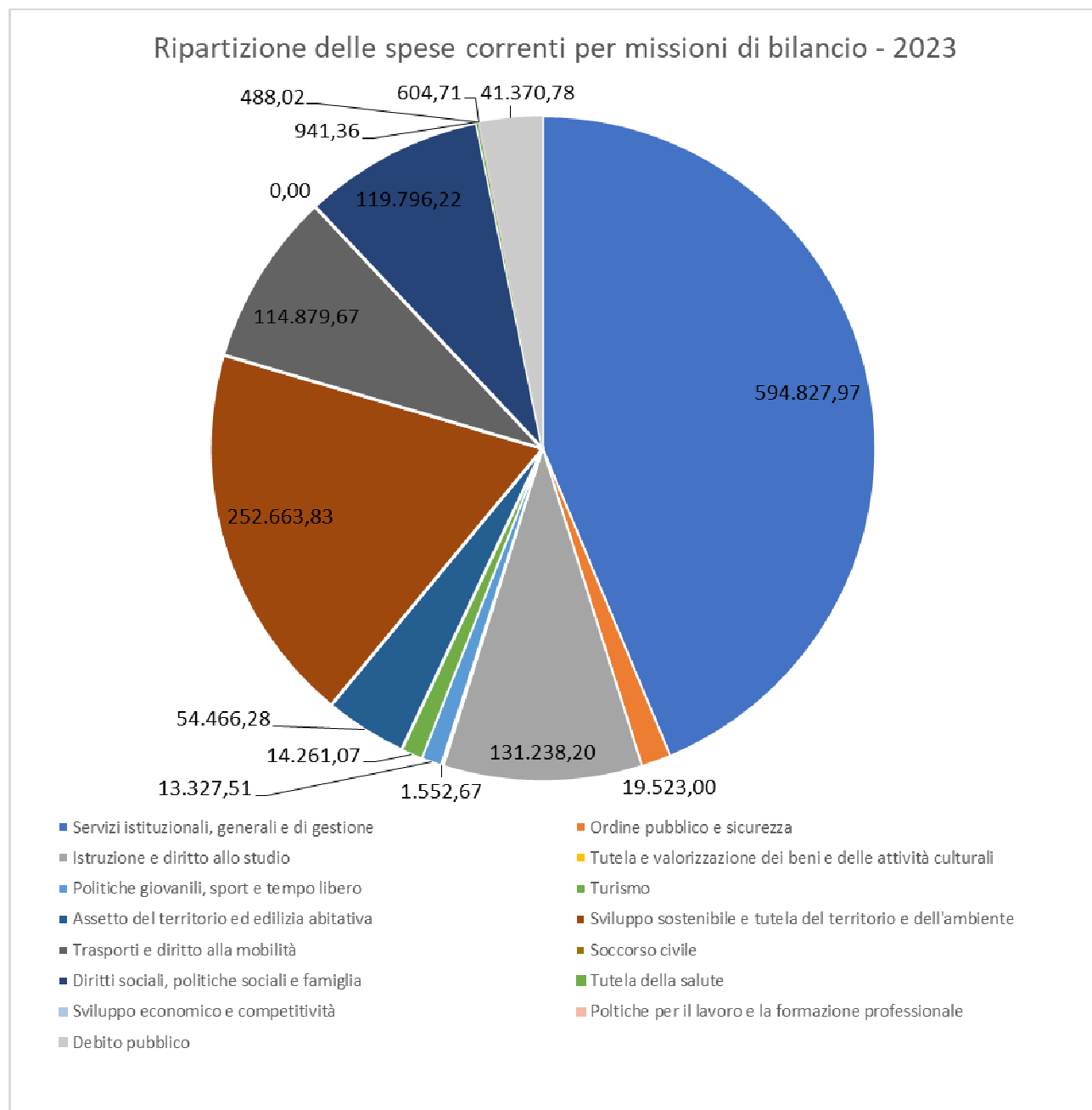
<i>Riepilogo delle Missioni</i>	<i>Missione</i>	<i>Anno 2024</i>
Missione 01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	767.357,11
Missione 03	Ordine pubblico e sicurezza	41.477,26
Missione 04	Istruzione e diritto allo studio	128.420,84
Missione 05	Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	1.248,71
Missione 06	Politiche giovanili, sport e tempo libero	20.071,63
Missione 07	Turismo	15.050,00
Missione 08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	132.647,82
Missione 09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	116.273,42
Missione 10	Trasporti e diritto alla mobilità	152.352,19
Missione 11	Soccorso civile	4.459,00
Missione 12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	99.671,43
Missione 13	Tutela della salute	979,26
Missione 14	Sviluppo economico e competitività	630,99
Missione 15	Politiche per il lavoro e la formazione professionale	594,04
Missione 17	Energia e diversificazione delle fonti energetiche	100.000,00
Missione 50	Debito pubblico	41.370,78
Missione 90	Servizi per conto terzi	208.471,45
	TOTALI MISSIONI	1.831.075,93

Ripartizione delle spese correnti per missioni di bilancio - 2024



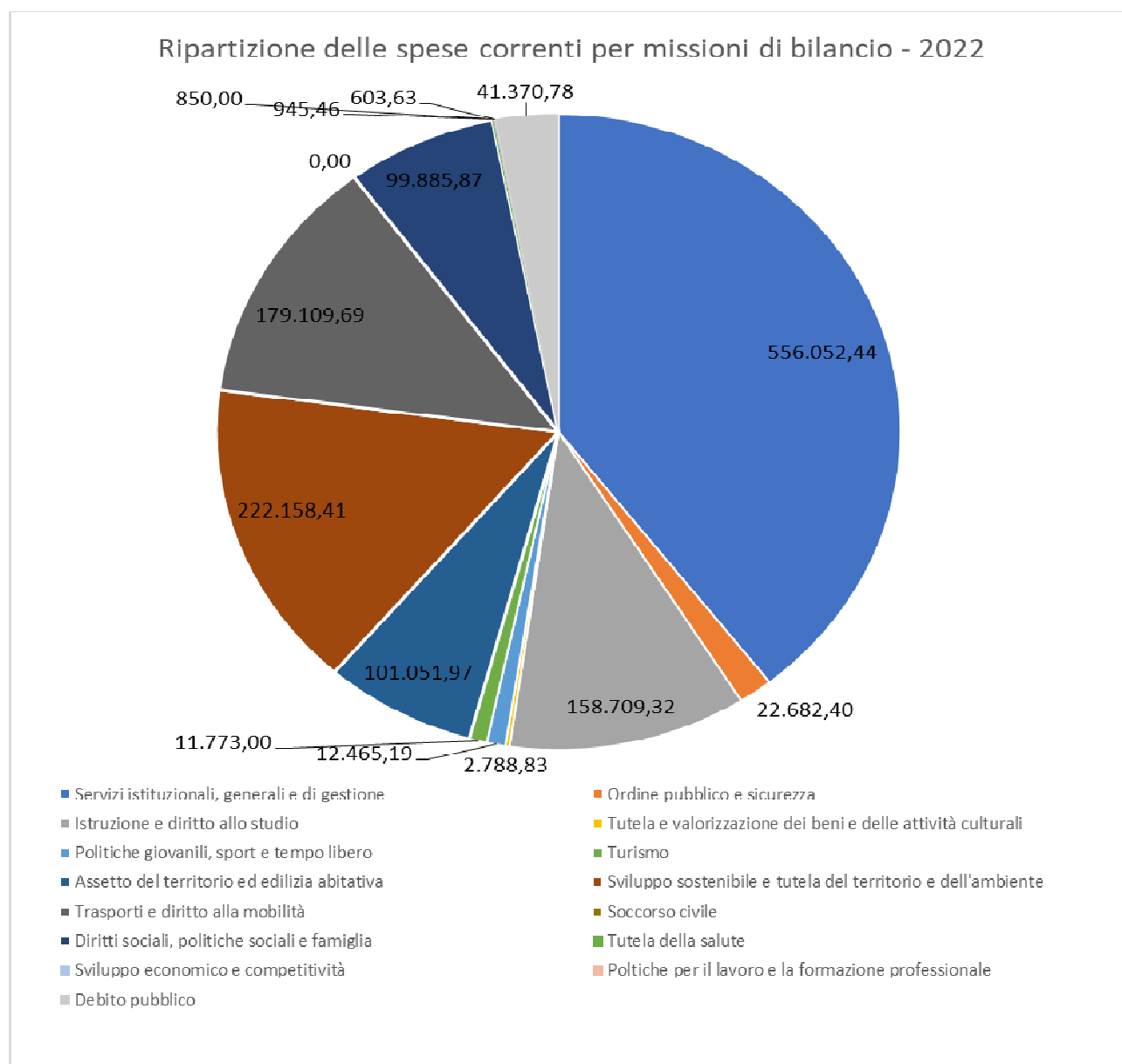
<i>Riepilogo delle Missioni</i>	<i>Missione</i>	<i>Anno 2023</i>
Missione 01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	594.827,97
Missione 03	Ordine pubblico e sicurezza	19.523,00
Missione 04	Istruzione e diritto allo studio	131.238,20
Missione 05	Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	1.552,67
Missione 06	Politiche giovanili, sport e tempo libero	13.327,51
Missione 07	Turismo	14.261,07
Missione 08	Aspetto del territorio ed edilizia abitativa	54.466,28
Missione 09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	252.663,83

Missione 10	Trasporti e diritto alla mobilità	114.879,67
Missione 11	Soccorso civile	
Missione 12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	119.796,22
Missione 13	Tutela della salute	941,36
Missione 14	Sviluppo economico e competitività	488,02
Missione 15	Politiche per il lavoro e la formazione professionale	604,71
Missione 50	Debito pubblico	41.370,78
	TOTALI MISSIONI	1.359.941,29



<i>Riepilogo delle Missioni</i>	<i>Missione</i>	<i>Anno 2022</i>
Missione 01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	556.052,44
Missione 03	Ordine pubblico e sicurezza	22.682,40
Missione 04	Istruzione e diritto allo studio	158.709,32
Missione 05	Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	2.788,83

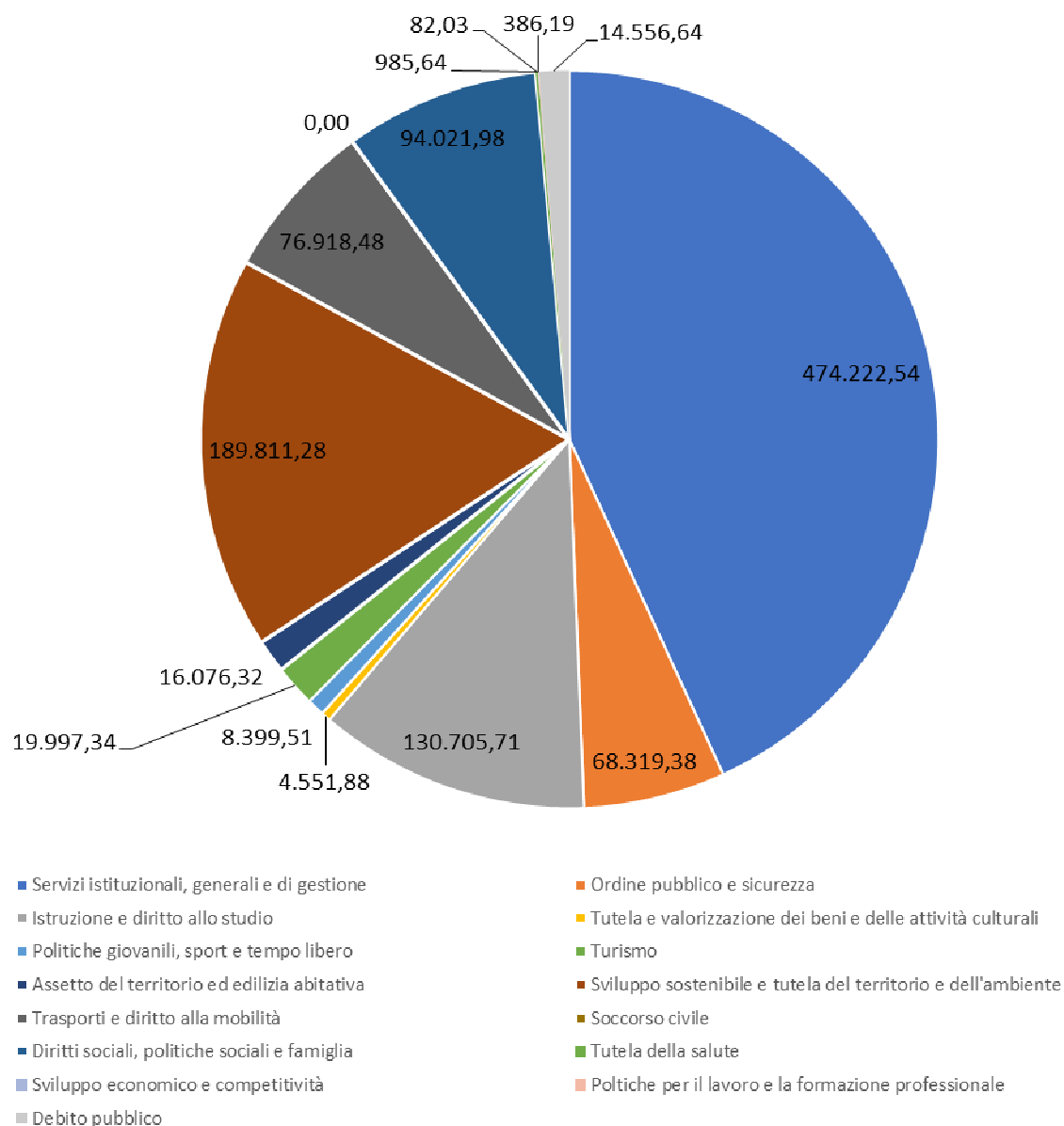
Missione 06	Politiche giovanili, sport e tempo libero	12.465,19
Missione 07	Turismo	11.773,00
Missione 08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	101.051,97
Missione 09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	222.158,41
Missione 10	Trasporti e diritto alla mobilità	179.109,69
Missione 11	Soccorso civile	
Missione 12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	99.885,87
Missione 13	Tutela della salute	945,46
Missione 14	Sviluppo economico e competitività	850,00
Missione 15	Politiche per il lavoro e la formazione professionale	603,63
Missione 50	Debito pubblico	41.370,78
TOTALI MISSIONI		1.410.446,99



<i>Riepilogo delle Missioni</i>	<i>Missione</i>	<i>Anno 2021</i>
Missione 01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	474.222,54

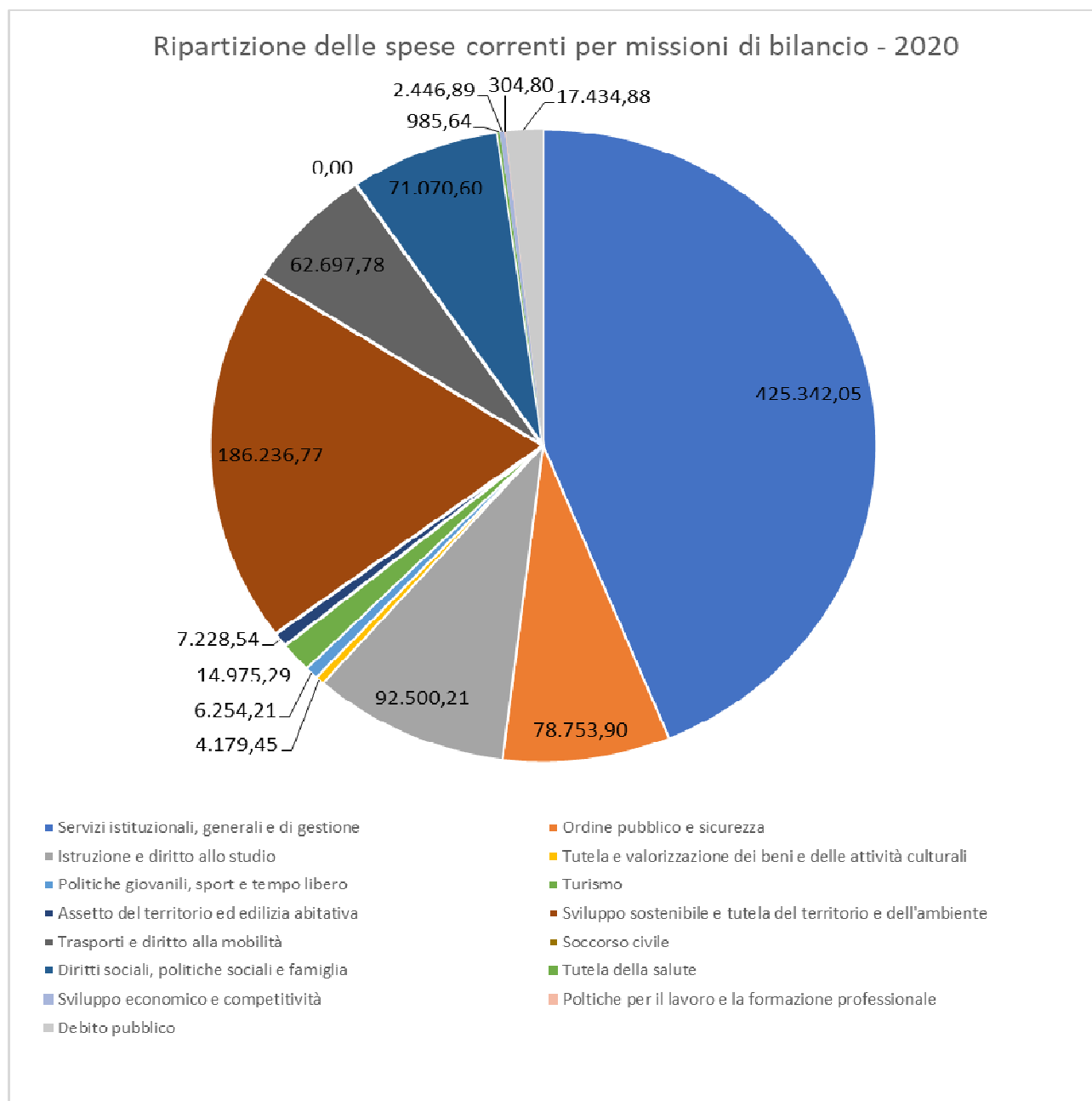
Missione 03	Ordine pubblico e sicurezza	68.319,38
Missione 04	Istruzione e diritto allo studio	130.705,71
Missione 05	Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	4.551,88
Missione 06	Politiche giovanili, sport e tempo libero	8.399,51
Missione 07	Turismo	19.997,34
Missione 08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	16.076,32
Missione 09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	189.811,28
Missione 10	Trasporti e diritto alla mobilità	76.918,48
Missione 11	Soccorso civile	
Missione 12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	94.021,98
Missione 13	Tutela della salute	985,64
Missione 14	Sviluppo economico e competitività	82,03
Missione 15	Politiche per il lavoro e la formazione professionale	386,19
Missione 50	Debito pubblico	14.556,64
	TOTALI MISSIONI	1.099.034,92

Ripartizione delle spese correnti per missioni di bilancio - 2021



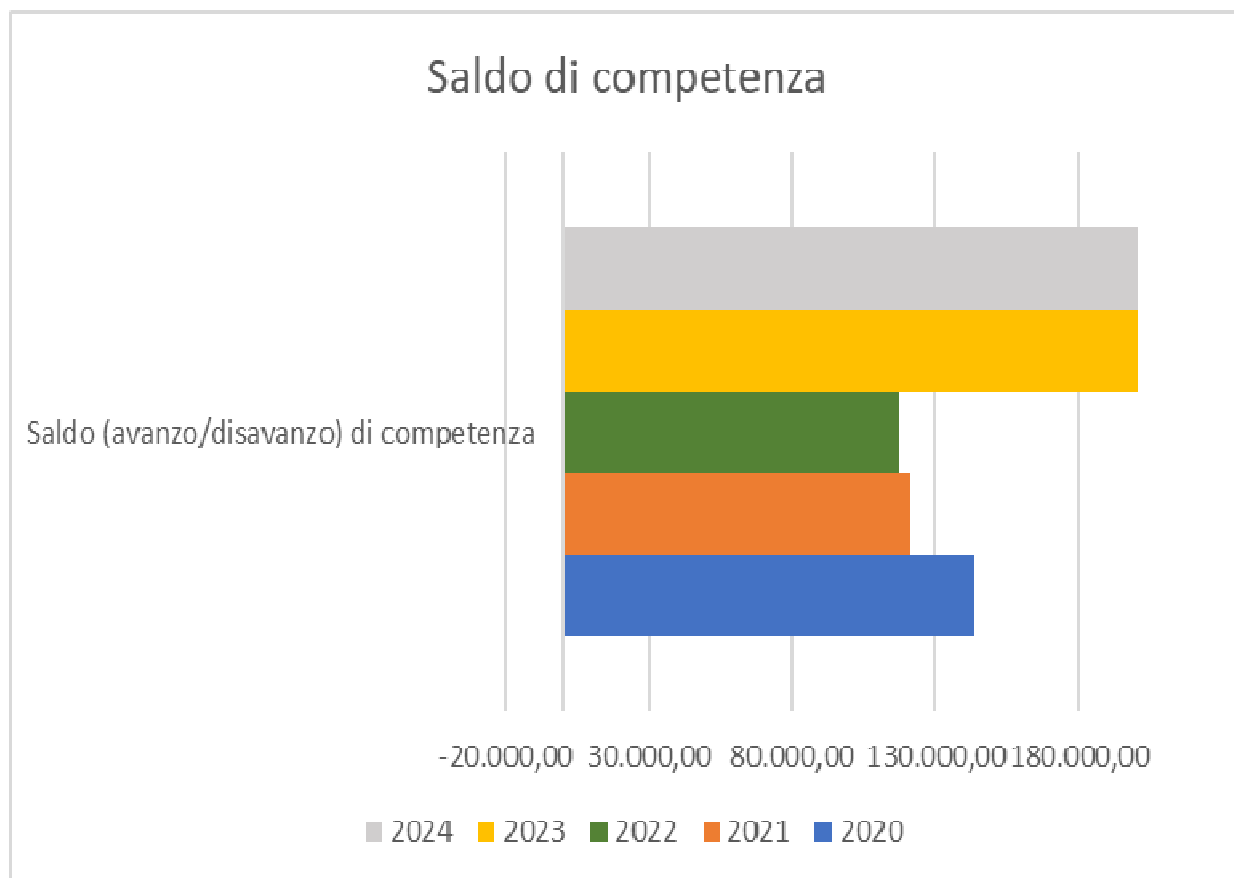
<i>Riepilogo delle Missioni</i>	<i>Missione</i>	<i>Anno 2020</i>
Missione 01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	425.342,05
Missione 03	Ordine pubblico e sicurezza	78.753,90
Missione 04	Istruzione e diritto allo studio	92.500,21
Missione 05	Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	4.179,45
Missione 06	Politiche giovanili, sport e tempo libero	6.254,21
Missione 07	Turismo	14.975,29
Missione 08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	7.228,54
Missione 09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	186.236,77
Missione 10	Trasporti e diritto alla mobilità	62.697,78
Missione 11	Soccorso civile	

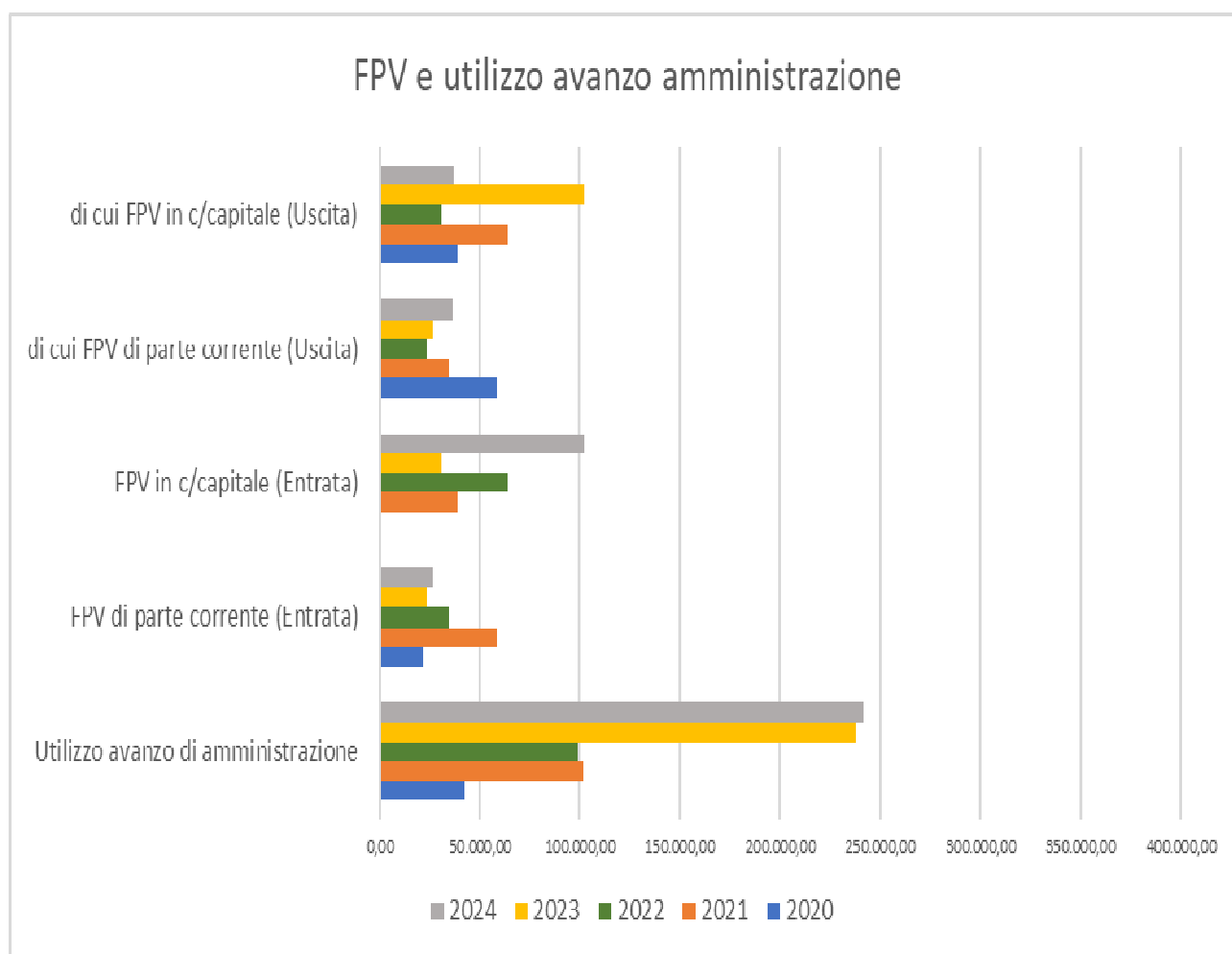
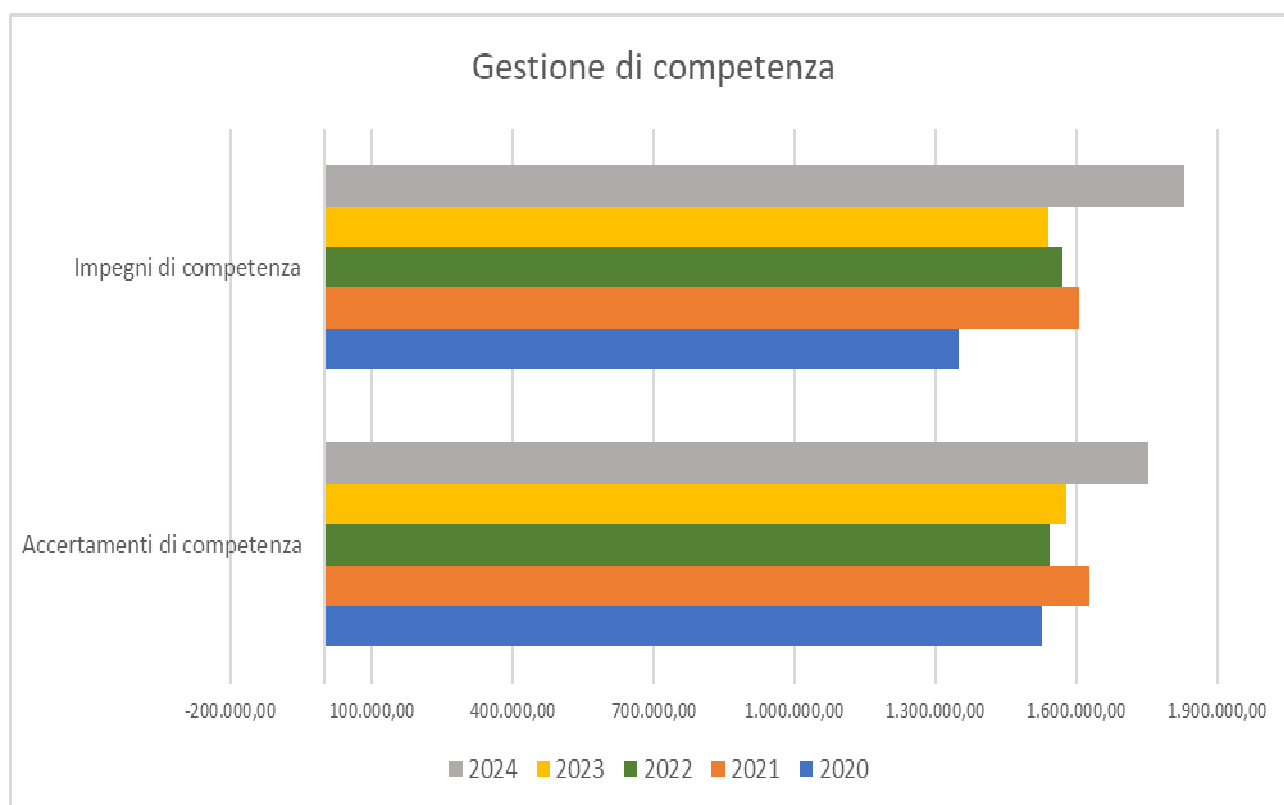
Missione 12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	71.070,60
Missione 13	Tutela della salute	985,64
Missione 14	Sviluppo economico e competitività	2.446,89
Missione 15	Politiche per il lavoro e la formazione professionale	304,80
Missione 50	Debito pubblico	17.434,88
	TOTALI MISSIONI	970.411,01



Il prospetto che segue necessita di essere analizzato tenendo conto delle nuove regole concernenti il fondo pluriennale vincolato, e di conseguenza talune spese impegnate possono essere reimputate in base al principio di competenza finanziaria potenziata, e finanziare poi maggiori spese impegnate nell'anno successivo non con entrate "accertate" quanto con il fondo pluriennale vincolato, e del fatto che anche l'avanzo di amministrazione applicato non rientra tra le entrate accertate.

RISULTATO DELLA GESTIONE DI COMPETENZA					
	2020	2021	2022	2023	2024
Accertamenti di competenza	1.525.906,38	1.628.478,78	1.543.330,33	1.579.011,32	1.754.661,00
Utilizzo avanzo di amministrazione	42.611,09	101.793,11	99.343,31	238.186,80	241.812,66
FPV di parte corrente (Entrata)	21.481,28	58.343,97	34.599,15	23.806,91	26.595,99
FPV in c/capitale (Entrata)		39.000,00	64.362,40	30.969,00	101.999,18
Impegni di competenza	1.348.957,23	1.607.319,48	1.569.814,49	1.541.025,26	1.831.075,93
di cui FPV di parte corrente (Uscita)	58.343,97	34.599,15	23.806,91	26.595,99	36.510,68
di cui FPV in c/capitale (Uscita)	39.000,00	64.362,40	30.969,00	101.999,18	37.000,00
Saldo (avanzo/disavanzo) di competenza	143.697,55	121.334,83	117.044,79	202.353,60	220.482,22

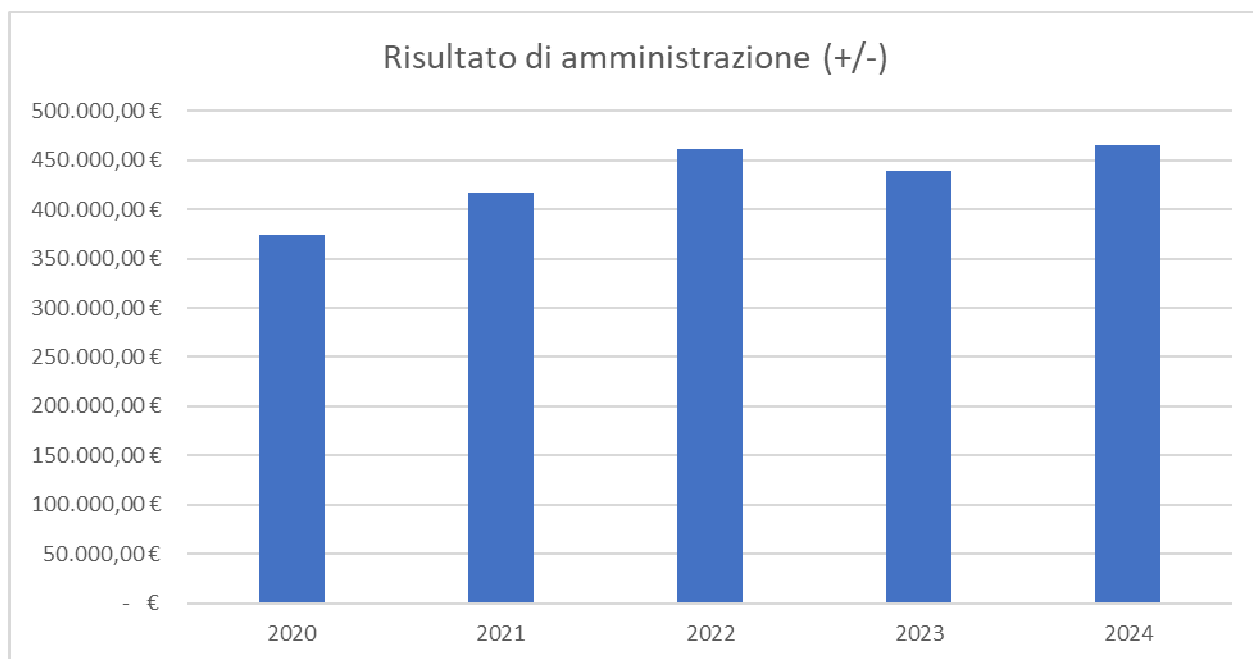




PROSPETTO DIMOSTRATIVO DEL RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE ANNO 2024

		GESTIONE		
		RESIDUI	COMPETENZA	TOTALE
Fondo di cassa al 1° gennaio				538.623,82
RISCOSSIONI	(+)	292.899,02	1.621.784,97	1.914.683,99
PAGAMENTI	(-)	326.775,08	1.535.408,08	1.862.183,16
SALDO DI CASSA AL 31 DICEMBRE	(=)			591.124,65
PAGAMENTI per azioni esecutive non regolarizzate al 31 dicembre	(-)			0,00
FONDO DI CASSA AL 31 DICEMBRE	(=)			591.124,65
RESIDUI ATTIVI	(+)	217.220,76	132.876,03	350.096,79
<i>di cui residui attivi incassati alla data del 31/12 in conti postali e bancari in attesa del riversamento nel conto di tesoreria principale</i>				2.424,85
<i>di cui derivanti da accertamenti di tributi effettuati sulla base della stima del dipartimento delle finanze</i>				0,00
RESIDUI PASSIVI	(-)	107.399,89	295.667,85	403.067,74
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE CORRENTI	(-)			36.510,68
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE IN C.TO CAPITALE	(-)			37.000,00
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER ATTIVITÀ FINANZIARIE	(-)			0,00
RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE AL 31 DICEMBRE (A)	(=)			464.643,02

EVOLUZIONE DEL RISULTATO D'AMMINISTRAZIONE					
	2020	2021	2022	2023	2024
Risultato di amministrazione (+/-)	374.008,69 €	416.434,32 €	461.058,53 €	439.157,02 €	464.643,02 €
di cui:					
a) parte accantonata	217.410,52 €	309.604,96 €	134.954,34 €	262.181,81 €	171.314,55 €
b) Parte vincolata	57.666,29 €	7.452,27 €	39.243,24 €	45.821,32 €	165.042,05 €
c) Parte destinata investimenti	21.828,66 €	22.611,32 €	58.788,15 €	103,96 €	4.610,84 €
e) Parte disponibile (+/-) *	77.103,22 €	76.765,77 €	228.072,80 €	131.049,93 €	123.675,58 €



INDICATORI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Con il piano performance sono stati scelti anche alcuni indicatori di performance organizzativa che sono stati misurati e le cui risultanze vengono di seguito esposte:

Indicatore	Formula		2021	2022	2023	2024
Supporto all'attività del Consiglio/i	n. deliberazioni	n.	61	37	47	40
Supporto all'attività della Giunta	n. deliberazioni	n.	91	96	85	108
Accesso agli atti di consiglieri	n. accesso agli atti consiglieri	n.	0	0	0	0
Accesso agli atti di cittadini	n. accesso agli atti	n.	29	15	18	20
Protocollazione atti in arrivo	n. atti in arrivo protocollati	n.	4588	4930	5330	5435
Notifiche atti	n. notifiche	n.	455	509	556	355
Gestione Albo on line	n. affissioni	n.	770	793	770	838
% part-time	numero part time/ numero dipendenti*100	%	14,30	16,67	16,67	25
tasso di turnover complessivo	entrati + usciti nell'anno/organico medio nell'anno*100	%	15,40	14,28	42,85	12,50
tasso di turnover negativo	usciti nell'anno/organico di inizio periodo*100	%	0	14,28	14,28	0
tasso di turnover positivo	entrati nell'anno/organico di inizio periodo*100	%	15,40	0	28,57	12,50
tasso di	entrati nel	%	0	0	200	0

compensazione del turnover	periodo/usciti nel periodo*100					
tasso di assenza	assenze/giorni lavorativi*100	%	11,80	19,10	15,90	13,84
tasso di presenza	presenze/giorni lavorativi*100	%	88,20	80,90	84,10	86,16
grado di aggiornamento del personale	n. partecipanti ad almeno un incontro di formazione/ tot. Dipendenti*100	%	100	100	100	100
investimento medio in formazione per dipendente	spesa formazione/ n. dipendenti t. indeterminato	€	20,00	20,00	275,00	475,00
Dotazione informatica dei dipendenti	postazioni informatiche/ n. dipendenti*100	%	142,90	142,90	142,90	142,90
capacità di incentivazione	fondo a destinazione variabile/ tot. Personale	€	669,53	756,87	1.013,15	712,08
incentivazione per responsabile	Totale indennità di risultato responsabili/ tot. Responsabili	€	3.318,83	2.667,02	3.000,00	3.000,00
incidenza donne responsabili	n. responsabili donne/totale responsabili*100	%	50	50	50	50
Gestione economica del personale e altre forme di contratti (amministratori, consiglieri, borse di studio)	n. cedolini paga elaborati	n.	113	132	143	153
Gestione previdenziale ed assistenziale del personale a seguito dell'erogazione delle competenze spettanti, tramite la predisposizione e l'invio dei relativi prospetti mensilmente (LISTAPOSIPA)	rispetto dei tempi e delle modalità dettati dalla normativa contrattuale vigente	data		Gennaio: 21.02.2022 Febbraio: 21.03.2022 Marzo: 20.04.2022 Aprile: 24.05.2022 Maggio: 21.06.2022 Giugno: 21.07.2022 Luglio: 26.08.2022 Agosto: 20.09.2022 Settembre: 21.11.2022 Ottobre: 23.11.2022 Novembre: 21.12.2022 Dicembre: 23.01.2023	Gennaio: 20.02.2023 Febbraio: 22.03.2023 Marzo: 18.04.2023 Aprile: 22.05.2024 Maggio: 14.06.2023 Giugno: 14.07.2023 Luglio: 11.08.2023 Agosto: 15.09.2023 Settembre: 23.10.2023 Ottobre: 17.11.2023 Novembre: 14.12.2023 Dicembre: 23.01.2024	Gennaio: 21.02.2024 Febbraio: 18.03.2024 Marzo: 25.03.2024 Aprile: 09.05.2024 Maggio: 03.06.2024 Giugno: 28.06.2025 Luglio: 31.07.2024 Agosto: 04.09.2024 Settembre: 08.10.2024 Ottobre: 06.1.2024 Novembre: 28.11.2024 Dicembre: 18.12.2024
Assunzione di personale	n. assunzioni a tempo indeterminato	n.	1	0	0	1
Gestione previdenziale	n pratiche pensione gestite	n.	0	0	0	0
Gestione mobilità interne e dall'esterno	n mobilità dall'esterno gestite	n.	0	0	2 (esterno)	1
Predisposizione ed invio del conto annuale e della relazione al conto	rispetto dei termini e delle modalità previste dalla normativa in materia	data	03/09/2021	Relazione conto annuale: 06.05.2022 Conto	Relazione conto annuale 02.05.2023 Conto annuale	Relazione conto annuale 22.05.2024 Conto annuale

annuale				annuale:18.07.2022	19.07.2023	04.10.2024
Autoliquidazione annuale INAIL	rispetto dei termini e delle modalità previste dalla normativa in materia	data	27/01/2021	27.01.2022	01.02.2023	31.01.2024
Predisposizione dotazione organica	Modifiche alla dotazione organica	n.	/	/	/	/
Predisposizione della programmazione triennale e del piano delle assunzioni	n. modifiche al fabbisogno triennale e piano annuale delle assunzioni	n.	2	1	2	1
Predisposizione ed invio modello 770 semplificato ed ordinario	rispetto dei termini e delle modalità previste dalla normativa in materia	data	06/10/2021	14.10.2022	26.09.2023	17.10.2024
Elaborazione e consegna del CUD/CU	n. dei CUD/CU elaborati	n.	20	22	22	24
Gestione rapporti tra l'Ente e le Società partecipate	n. società partecipate	n.	3 (dirette) 7(indirette)	3 (dirette) 6 (indirette)	3 (dirette) 6 (indirette)	3 (dirette) 6 (indirette)
N. Impegni		n.	393	397	482	484
N. Mandati		n.	1220	1371	1426	1397
N. Accertamenti		n.	95	89	101	107
N. Reversali		n.	1117	1286	1413	1343
Approvazione del Rendiconto della Gestione		data	29/06/2021	29.04.2022	02.05.2023	30.04.2024
Autonomia Finanziaria	Rapporto tra entrate correnti proprie (tributarie-extratributarie) e tutte le entrate correnti (tributarie,extratributari e e trasferimenti correnti) (Titolo I + Titolo III) / (Titolo I + Titolo II + Titolo III)*100	%	74,70	66,70	75,89	69,73
Intervento erariale	Trasferimenti correnti e di capitale annui dallo Stato per cittadino residente/Residenti	€	233,96	324,11	238,97	338,47
Intervento regionale	Trasferimenti correnti e di capitale annui dalla Regione per cittadino residente/Residenti	€	20,03	20,39	23,15	28,96
Indebitamento locale pro capite	Residui debiti mutui, bop, aperture di credito/Residenti	€	232,734	215,57	185,54	159,24

Patrimonio pro capite	Valori beni patrimoniali demaniali, indisponibili, disponibili/Residenti	€	5.548,03	5.764,59	5.788,97	6.853,82
Approvazione bilancio entro il 31/12 o termine diverso se fissato da legge o decreto		data	13/03/2021	29/12/2021	29/12/2022	29.12.2023
Indice tempestività di pagamento	calcolato ai sensi del DPCM 22.09.2014 e della Circolare del Ministero dell'Economia e delle Finanze n. 22 del 22.07.2015	Giorni	- 6,16	- 11,15	- 15,08	- 25,77
Tasso di riscossione tributi tit. I di competenza	totale importo riscosso di competenza/totale importo accertato di competenza*100	%	82,70	93,96	84,29	99,40
Tasso di riscossione tributi tit. I in conto residui	totale importo riscosso a residui/totale residui iniziali*100	%	62,40	48,75	31,60	50,48
Pressione tributaria	Titolo I / residenti	€	561,60	557,13	700,24	534,00
Pressione finanziaria	(Titolo I + Titolo III)/ Popolazione	€	755,13	701,72	825,90	676,52
Automezzi (ente)		n.	5	5	5	6

PIANO DEGLI INDICATORI

Il Piano degli indicatori 2024 riporta quanto di seguito (per non appesantire il documento si riportano i soli indicatori dell'allegato 2° al Decreto del Ministero dell'Interno):

Piano degli indicatori di bilancio

Indicatori sintetici Rendiconto esercizio 2024

TIPOLOGIA INDICATORE		DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE 2024 (percentuale)
1 Rigidità strutturale di bilancio			
1.1	Incidenza spese rigide (ripiano disavanzo, personale e debito) su entrate correnti	[ripiano disavanzo a carico dell'esercizio + Impegni (Macroaggregati 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc 1.02.01.01.000 "IRAP" – FPV entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV personale in uscita 1.1 + 1.7 "Interessi passivi" + Titolo 4 Rimborso prestiti)] / (Accertamenti primi tre titoli Entrate e trasferimenti in conto capitale per ripiano disavanzi pregressi)	35,85 %
2 Entrate correnti			
2.1	Incidenza degli accertamenti di parte corrente sulle previsioni iniziali di parte corrente	Totale accertamenti primi tre titoli di entrata dei primi tre titoli delle Entrate / Stanziamenti iniziali di competenza	76,71 %
2.2	Incidenza degli accertamenti di parte corrente sulle previsioni definitive di parte corrente	Totale accertamenti primi tre titoli di entrata dei primi tre titoli delle Entrate / Stanziamenti definitivi di competenza	82,94 %
2.3	Incidenza degli accertamenti delle entrate proprie sulle previsioni iniziali di parte corrente	Totale accertamenti (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" – "Compartecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") / Stanziamenti iniziali di competenza dei primi tre titoli delle Entrate	53,49 %
2.4	Incidenza degli accertamenti delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente	Totale accertamenti (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" – "Compartecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") / Stanziamenti definitivi di competenza dei primi tre titoli delle Entrate	57,84 %
2.5	Incidenza degli incassi correnti sulle previsioni iniziali di parte corrente	Totale incassi c/competenza e c/residui dei primi tre titoli di entrata / Stanziamenti iniziali di cassa dei primi tre titoli delle Entrate	69,57 %
2.6	Incidenza degli incassi correnti sulle previsioni definitive di parte corrente	Totale incassi c/competenza e c/residui primi tre titoli di entrata / Stanziamenti definitivi di cassa dei primi tre titoli delle Entrate	66,09 %
2.7	Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni iniziali di parte corrente	Totale incassi c/competenza e c/residui (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" – "Compartecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") / Stanziamenti iniziali di cassa dei primi tre titoli delle Entrate	50,80 %
2.8	Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle	Totale incassi c/competenza e c/residui (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" –	48,26 %

	previsioni definitive di parte corrente	"Compartecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") / Stanziamenti definitivi di cassa dei primi tre titoli delle Entrate	
3 Anticipazioni dell'Istituto tesoriere			
3.1	Utilizzo medio Anticipazioni di tesoreria	Sommatoria degli utilizzi giornalieri delle anticipazioni nell'esercizio / (365 x max previsto dalla norma)	0,00 %
3.2	Anticipazione chiuse solo contabilmente	Anticipazione di tesoreria all'inizio dell'esercizio successivo / max previsto dalla norma	0,00 %
4 Spese di personale			
4.1	Incidenza della spesa di personale sulla spesa corrente	Impegni (Macroaggregato 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc 1.02.01.01.000 "IRAP" + FPV personale in uscita 1.1 – FPV personale in entrata concernente il Macroaggregato 1.1) / (Impegni Spesa corrente – FCDE corrente + FPV concernente il Macroaggregato 1.1 – FPV di entrata concernente il Macroaggregato 1.1)	32,05 %
4.2	Incidenza del salario accessorio ed incentivante rispetto al totale della spesa di personale Indica il peso delle componenti afferenti la contrattazione decentrata dell'ente rispetto al totale dei redditi da lavoro	Impegni (pdc 1.01.01.004 + 1.01.01.008 "indennità e altri compensi al personale a tempo indeterminato e determinato" + pdc 1.01.01.003 + 1.01.01.007 "straordinario al personale a tempo indeterminato e determinato" + FPV in uscita concernente il Macroaggregato 1.1 – FPV di entrata concernente il Macroaggregato 1.1) / Impegni (Macroaggregato 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc U.1.02.01.01.000 "IRAP" + FPV in uscita concernente il Macroaggregato 1.1 – FPV in entrata concernente il Macroaggregato 1.1)	20,37 %
4.3	Incidenza spesa personale flessibile rispetto al totale della spesa di personale Indica come gli enti soddisfano le proprie esigenze di risorse umane, mixando le varie alternative contrattuali più rigide (personale dipendente) o meno rigide (forme di lavoro flessibile)	Impegni (pdc U.1.03.02.010.000 "Consulenze" + pdc U.1.03.02.12.000 "lavoro flessibile/LSU/Lavoro interinale" + pdc U.1.03.02.11.000 "Prestazioni professionali e specialistiche") / Impegni (Macroaggregato 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc U.1.02.01.01.000 "IRAP" + FPV in uscita concernente il Macroaggregato 1.1 – FPV in entrata concernente il Macroaggregato 1.1)	18,17 %
4.4	Spesa di personale procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto)	Impegni (Macroaggregato 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc 1.02.01.01.000 "IRAP" + FPV personale in uscita 1.1 – FPV personale in entrata concernente il Macroaggregato 1.1) / popolazione residente al 1° gennaio (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	312,63
5 Esternalizzazione dei servizi			

5.1	Indicatore di esternalizzazione dei servizi	(pdc U.1.03.02.15.000 "Contratti di servizio pubblico" + pdc U.1.04.03.01.000 "Trasferimenti correnti a imprese controllate" + pdc U.1.04.03.02.000 "Trasferimenti correnti a altre imprese partecipate") / totale spese Titolo I	10,98 %
6 Interessi passivi			
6.1	Incidenza degli interessi passivi sulle entrate correnti	Impegni Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi" / Accertamenti primi tre titoli delle Entrate ("Entrate correnti")	0,85 %
6.2	Incidenza degli interessi passivi sulle anticipazioni sul totale della spesa per interessi passivi	Impegni voce del pdc U.1.07.06.04.000 "Interessi passivi su anticipazioni di tesoreria" / Impegni Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi"	0,00 %
6.3	Incidenza interessi di mora sul totale della spesa per interessi passivi	Impegni voce del pdc U.1.07.06.02.000 "Interessi di mora" / Impegni Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi"	0,00 %
7 Investimenti			
7.1	Incidenza investimenti sul totale della spesa corrente e in conto capitale	Impegni (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti") / totale Impegni Tit. I + II	31,13 %
7.2	Investimenti diretti procapite (in valore assoluto)	Impegni per Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" / popolazione residente al 1° gennaio (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	443,60
7.3	Contributi agli investimenti procapite (in valore assoluto)	Impegni per Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti" / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	0,00
7.4	Investimenti complessivi procapite (in valore assoluto)	Impegni per Macroaggregati 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" e 2.3 "Contributi agli investimenti" / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	443,60
7.5	Quota investimenti complessivi finanziati dal risparmio corrente	Margine corrente di competenza/[Impegni + relativi FPV (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti")](9)	0,00 %
7.6	Quota investimenti complessivi finanziati dal saldo positivo delle partite finanziarie	Saldo positivo delle partite finanziarie /[Impegni + relativi FPV (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti")](9)	0,00 %

7.7	Quota investimenti complessivi finanziati da debito	Accertamenti (Titolo 6 "Accensione prestiti" - Categoria 6.02.02 "Anticipazioni" - Categoria 6.03.03 "Accensione prestiti a seguito di escussione di garanzie" - Accensioni di prestiti da rinegoziazioni) / [Impegni + relativi FPV (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti")]	<i>0,00 %</i>
8 Analisi dei residui			
8.1	Incidenza nuovi residui passivi di parte corrente su stock residui passivi correnti	Totale residui passivi titolo 1 di competenza dell'esercizio / Totale residui passivi titolo 1 al 31 dicembre	<i>76,30 %</i>
8.2	Incidenza nuovi residui passivi in c/capitale su stock residui passivi in conto capitale al 31 dicembre	Totale residui passivi titolo 2 di competenza dell'esercizio / Totale residui titolo 2 al 31 dicembre	<i>60,58 %</i>
8.3	Incidenza nuovi residui passivi per incremento attività finanziarie su stock residui passivi per incremento attività finanziarie al 31 dicembre	Totale residui passivi titolo 3 di competenza dell'esercizio / Totale residui passivi titolo 3 al 31 dicembre	<i>0,00 %</i>
8.4	Incidenza nuovi residui attivi di parte corrente su stock residui attivi di parte corrente	Totale residui attivi titoli 1,2,3 di competenza dell'esercizio / Totale residui attivi titoli 1, 2 e 3 al 31 dicembre	<i>12,89 %</i>
8.5	Incidenza nuovi residui attivi in c/capitale su stock residui attivi in c/capitale	Totale residui attivi titolo 4 di competenza dell'esercizio / Totale residui attivi titolo 4 al 31 dicembre	<i>87,11 %</i>
8.6	Incidenza nuovi residui attivi per riduzione di attività finanziarie su stock residui attivi per riduzione di attività finanziarie	Totale residui attivi titolo 5 di competenza dell'esercizio / Totale residui attivi titolo 5 al 31 dicembre	<i>0,00 %</i>
9 Smaltimento debiti non finanziari			
9.1	Smaltimento debiti commerciali nati nell'esercizio	Pagamenti di competenza (Macroaggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni") / Impegni di competenza (Macroaggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni")	<i>85,39 %</i>
9.2	Smaltimento debiti commerciali nati negli esercizi precedenti	Pagamenti c/residui (Macroaggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni") / stock residui al 1° gennaio (Macroaggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni")	<i>77,36 %</i>
9.3	Smaltimento debiti verso altre amministrazioni pubbliche nati nell'esercizio	Pagamenti di competenza [Trasferimenti correnti a Amministrazioni Pubbliche (U.1.04.01.00.000) + Trasferimenti di tributi (U.1.05.00.00.000) + Fondi perequativi (U.1.06.00.00.000) + Contributi agli investimenti a Amministrazioni	<i>21,89 %</i>

		pubbliche (U.2.03.01.00.000) + Altri trasferimenti in conto capitale (U.2.04.01.00.000 + U.2.04.11.00.000 + U.2.04.16.00.000 + U.2.04.21.00.000)] / Impegni di competenza [Trasferimenti correnti a Amministrazioni Pubbliche (U.1.04.01.00.000) + Trasferimenti di tributi (U.1.05.00.00.000) + Fondi perequativi (U.1.06.00.00.000) + Contributi agli investimenti a Amministrazioni pubbliche (U.2.03.01.00.000) + Altri trasferimenti in conto capitale (U.2.04.01.00.000 + U.2.04.11.00.000 + U.2.04.16.00.000 + U.2.04.21.00.000)]	
9.4	Smaltimento debiti verso altre amministrazioni pubbliche nati negli esercizi precedenti	Pagamenti in c/residui [Trasferimenti correnti a Amministrazioni Pubbliche (U.1.04.01.00.000) + Trasferimenti di tributi (U.1.05.00.00.000) + Fondi perequativi (U.1.06.00.00.000) + Contributi agli investimenti a Amministrazioni pubbliche (U.2.03.01.00.000) + Altri trasferimenti in conto capitale (U.2.04.01.00.000 + U.2.04.11.00.000 + U.2.04.16.00.000 + U.2.04.21.00.000)] / stock residui al 1° gennaio [Trasferimenti correnti a Amministrazioni Pubbliche (U.1.04.01.00.000) + Trasferimenti di tributi (U.1.05.00.00.000) + Fondi perequativi (U.1.06.00.00.000) + Contributi agli investimenti a Amministrazioni pubbliche (U.2.03.01.00.000) + Altri trasferimenti in conto capitale (U.2.04.01.00.000 + U.2.04.11.00.000 + U.2.04.16.00.000 + U.2.04.21.00.000)]	5,17 %
9.5	Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti <i>(di cui al comma 1, dell'articolo 9, DPCM del 22 settembre 2014)</i>	Giorni effettivi intercorrenti tra la data di scadenza della fattura o richiesta equivalente di pagamento e la data di pagamento ai fornitori moltiplicata per l'importo dovuto, rapportata alla somma degli importi pagati nel periodo di riferimento	-25,77
10 Debiti finanziari			
10.1	Incidenza estinzioni anticipate debiti finanziari	Impegni per estinzioni anticipate / Debito da finanziamento al 31 dicembre anno precedente (2)	0,00 %
10.2	Incidenza estinzioni ordinarie debiti finanziari	(Totale impegni Titolo 4 della spesa – Impegni estinzioni anticipate) / Debito da finanziamento al 31 dicembre anno precedente (2)	15,32 %

10.3	Sostenibilità debiti finanziari	[Impegni (Totale 1.7 "Interessi passivi" – "Interessi di mora" (U.1.07.06.02.000) – "Interessi per anticipazioni prestiti" (U.1.07.06.04.000) + Titolo 4 della spesa – estinzioni anticipate) – (Accertamenti Entrate categoria E.4.02.06.00.000 "Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso di prestiti da amministrazioni pubbliche") + Trasferimenti in conto capitale per assunzione di debiti dell'amministrazione da parte di amministrazioni pubbliche (E.4.03.01.00.000) + Trasferimenti in conto capitale da parte di amministrazioni pubbliche per cancellazione di debiti dell'amministrazione (E.4.03.04.00.000)] / Accertamenti titoli 1, 2 e 3	3,80 %
10.4	Indebitamento procapite (in valore assoluto)	Debito di finanziamento al 31/12 (2) / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	159,23
11 Composizione dell'avanzo di amministrazione (4)			
11.1	Incidenza quota libera di parte corrente nell'avanzo	Quota libera di parte corrente dell'avanzo/Avanzo di amministrazione (5)	26,62 %
11.2	Incidenza quota libera in c/capitale nell'avanzo	Quota libera in conto capitale dell'avanzo/Avanzo di amministrazione (6)	0,99 %
11.3	Incidenza quota accantonata nell'avanzo	Quota accantonata dell'avanzo/Avanzo di amministrazione (7)	36,87 %
11.4	Incidenza quota vincolata nell'avanzo	Quota vincolata dell'avanzo/Avanzo di amministrazione (8)	35,52 %
12 Disavanzo di amministrazione			
12.1	Quota disavanzo ripianato nell'esercizio	Disavanzo di amministrazione esercizio precedente – Disavanzo di amministrazione esercizio in corso / Totale Disavanzo esercizio precedente (3)	0,00 %
12.2	Incremento del disavanzo rispetto all'esercizio precedente	Disavanzo di amministrazione esercizio in corso – Disavanzo di amministrazione esercizio precedente / Totale Disavanzo esercizio precedente (3)	0,00 %
12.3	Sostenibilità patrimoniale del disavanzo	Totale disavanzo di amministrazione (3) / Patrimonio netto (1)	0,00 %
12.4	Sostenibilità disavanzo effettivamente a carico dell'esercizio	Disavanzo iscritto in spesa del conto del bilancio / (Accertamenti dei titoli 1, 2 e 3 delle entrate e trasferimenti in conto capitale per ripiano disavanzi pregressi)	0,00 %
13 Debiti fuori bilancio			
13.1	Debiti riconosciuti e finanziati	Importo Debiti fuori bilancio riconosciuti e finanziati / Totale impegni titolo I e titolo II	0,00 %
13.2	Debiti in corso di riconoscimento	Importo debiti fuori bilancio in corso di riconoscimento/Totale accertamento entrate dei titoli 1, 2 e 3	0,00 %
13.3	Debiti riconosciuti e in corso di finanziamento	importo Debiti fuori bilancio riconosciuti e in corso di finanziamento/Totale accertamento entrate dei titoli 1, 2 e 3	0,00 %

14	Fondo pluriennale vincolato		
14.1	Utilizzo del FPV	(Fondo pluriennale vincolato corrente e capitale iscritto in entrata del bilancio - Quota del fondo pluriennale vincolato corrente e capitale non utilizzata nel corso dell'esercizio e rinviata agli esercizi successivi) / Fondo pluriennale vincolato corrente e capitale iscritto in entrata nel bilancio <i>(Per il FPV riferirsi ai valori riportati nell'allegato del rendiconto concernente il FPV, totale delle colonne a) e c)</i>	91,93 %
15	Partite di giro e conto terzi		
15.1	Incidenza partite di giro e conto terzi in entrata	Totale accertamenti Entrate per conto terzi e partite di giro / Totale accertamenti primi tre titoli delle entrate <i>(al netto delle operazioni riguardanti la gestione della cassa vincolata)</i>	19,15 %
15.2	Incidenza partite di giro e conto terzi in uscita	Totale impegni Uscite per conto terzi e partite di giro / Totale impegni del titolo I della spesa <i>(al netto delle operazioni riguardanti la gestione della cassa vincolata)</i>	19,03 %

- (1) Il Patrimonio Netto è pari alla Lettera A) dello stato patrimoniale passivo. Gli enti locali delle Autonomie speciali che adottano il DLgs 118/2011 a decorrere dal 2016 e gli enti locali con popolazione inferiore a 5.000 abitanti elaborano l'indicatore a decorrere dal 2017.
- (2) Il debito da finanziamento è pari alla Lettera D1 dello stato patrimoniale passivo. Gli enti locali delle Autonomie speciali che adottano il DLgs 118/2011 a decorrere dal 2016 e gli enti locali con popolazione inferiore a 5.000 abitanti elaborano l'indicatore a decorrere dal 2017.
- (3) Indicatore da rappresentare solo in caso di disavanzo di amministrazione. Il disavanzo di amministrazione è pari alla lettera E dell'allegato al rendiconto riguardante il risultato di amministrazione dell'esercizio di riferimento.
- (4) Da compilare solo se la voce E, dell'allegato al rendiconto concernente il risultato di amministrazione è positivo o pari a 0.
- (5) La quota libera di parte corrente del risultato di amministrazione è pari alla voce E riportata nell'allegato a) al rendiconto. Il risultato di amministrazione è pari alla lettera A del predetto allegato a)
- (6) La quota libera in c/capitale del risultato di amministrazione è pari alla voce D riportata nell'allegato a) al rendiconto. Il risultato di amministrazione è pari alla lettera A riportata nel predetto allegato a).
- (7) La quota accantonata del risultato di amministrazione è pari alla voce B riportata nell'allegato a) al rendiconto. Il risultato di amministrazione è pari alla lettera A del predetto allegato a).
- (8) La quota vincolata del risultato di amministrazione è pari alla voce C riportata nell'allegato a) al rendiconto. Il risultato di amministrazione è pari alla lettera A riportata nel predetto allegato a).
- (9) Indicare al numeratore solo la quota del finanziamento destinata alla copertura di investimenti, e al denominatore escludere gli investimenti che, nell'esercizio, sono finanziati dal FPV.

VIII OBIETTIVI: RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI

L'ALBERO DELLE PERFORMANCE – OBIETTIVI STRATEGICI

L'albero delle *performance* è una mappa logica che rappresenta graficamente i legami del chi fa cosa: missioni, processi e obiettivi strategici.

In altri termini, tale mappa dimostra come gli obiettivi ai vari livelli e di diversa natura contribuiscano, all'interno di un disegno strategico complessivo coerente, alla realizzazione del mandato istituzionale e della missione dell'Ente.

Essa fornisce una rappresentazione articolata, completa, sintetica ed integrata della *performance* dell'amministrazione.

Nella rappresentazione grafica dell'albero delle *performance*, le missioni sono state articolate secondo il criterio dell'*outcome* (impatto sociale). Questa scelta è motivata dall'opportunità di rendere immediatamente intelligibile ai *stakeholders* la finalizzazione delle attività dell'Amministrazione rispetto ai loro bisogni e aspettative.

Le missioni non vanno confuse con la struttura organizzativa.

Generalmente una missione è trasversale a più unità organizzative, anche se, in alcuni casi una missione può essere contenuta all'interno di una sola unità organizzativa.

L'amministrazione ha come propria mission, secondo le norme della Costituzione, della Carta europea delle Autonomie Locali, delle leggi statali e regionali sulle Autonomie Locali e dello Statuto, l'autogoverno e promuove lo sviluppo delle Comunità comunali che la costituiscono, concorrendo al rinnovamento della società e della Repubblica. Il comune promuove la più alta integrazione dell'organizzazione e dell'azione amministrativa tra gli uffici al fine di migliorarne l'adeguatezza, l'economicità, l'efficienza e l'efficacia, nell'interesse dei cittadini che vi risiedono. Il comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione delle cittadine e dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali all'amministrazione.

Tutti i Comuni sono tenuti a redigere il DUP e ad utilizzare il nuovo schema di bilancio, indipendentemente dal numero di abitanti.

I comuni con un numero di abitanti inferiore alle 5.000 unità possono predisporre un DUP semplificato.

Nell'allegato 4/1 al Decreto 118/2011 a cui si riferisce il comma 6 del nuovo art. 170, si dettano tutte le semplificazioni, anche se minime che riguardano solo la parte esterna dell'analisi strategica. Con il decreto interministeriale del 20 maggio 2015 è stato poi definito il contenuto semplificato del DUP per gli enti con meno di 5.000 abitanti, i cui indirizzi generali riguardano l'organizzazione dei servizi pubblici locali, le tariffe applicate all'utenza, le risorse e gli impieghi, la sostenibilità finanziaria dell'ente, la gestione del patrimonio e delle risorse umane e la coerenza con gli obiettivi del patto di stabilità interno.

Il DUP semplificato indica, per ogni singola missione/programma del bilancio:

- gli "obiettivi" che l'ente intende realizzare negli esercizi considerati nel bilancio di previsione (anche se non compresi nel periodo di mandato);
- le relative "previsioni di spesa" in termini di competenza finanziaria. Con riferimento al primo esercizio possono essere indicate anche le previsioni di cassa;
- gli "impegni pluriennali di spesa già assunti" e le relative "forme di finanziamento".

In pratica, gli obiettivi individuati per ogni missione/programma rappresentano la declinazione annuale e pluriennale degli "indirizzi generali" e costituiscono indirizzo vincolante per i successivi atti di programmazione, in applicazione del principio della coerenza tra i documenti di programmazione.

Il bilancio di previsione (triennale) ricalca la stessa struttura per missioni e programmi del DUP.

Il Piano esecutivo di gestione è uno strumento di programmazione dell'Amministrazione comunale che comprendeva il piano dettagliato degli obiettivi e il piano della performance (articolo 10 del Dlgs 150/2009). Questo documento (obbligatorio per gli enti con più di 5mila abitanti ma utile anche per i più piccoli) deve essere approvato entro 20 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione (articolo 169 Tuel) in coerenza con il Documento unico di programmazione di cui rappresenta la declinazione operativo-gestionale. Deve avere durata triennale in termini di competenza e annuale in termini di cassa.

A seguito dell'introduzione del PIAO gli obiettivi di performance e gli obiettivi della gestione sono declinati nella sezione 2.2 del Piano mentre nel PEG sono, quindi, indicate le dotazioni necessarie, attribuendole ai responsabili dei servizi.

Tali documenti dettagliano ulteriormente quanto stabilito nel DUP, assegnando risorse e responsabilità ai responsabili dei servizi.

GLI OBIETTIVI OPERATIVI

Per il triennio 2024/2026, sono stati confermati 4 centri di responsabilità.

Centro di responsabilità	Responsabili	Settore
1	Ferro Cinzia	Area amministrativa/finanziaria
2	Sindaco pro-tempore	Area servizi demografici e sociale
3	Ghirotto Paco	Area Tecnico/manutentiva
4	Sindaco pro-tempore	Area Vigilanza, polizia amministrativa, sanità e sviluppo

A capo del vertice vi è il segretario comunale attualmente con incarico a scavalco.

Gli obiettivi di performance di area ed individuale, assegnati ai responsabili di settore, sono esplicitati con riferimento al triennio 2024/2026 nelle tabelle apposite, corredati dei valori attesi e raggiunti, e sono di seguito riportati per estratto:

Piano della Performance - Elenco Obiettivi					
AREA	N.	TITOLO OBIETTIVO	DUP - MISSIONE	RESPONSABILE	PESO%
TUTTE LE AREE - TRASVERSALI	1	Misure anticorruzione e Amministrazione trasparente - Obiettivo trasversale comune a tutte le aree	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	Tutti	10 da sommare per ogni area
	2	Indicatore pagamenti: art. 4 bis 33/2013 - Obiettivo trasversale comune a tutte le aree	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		30 da sommare per ogni area
Area AMMINISTRATIVO/CONTABILE	3	Comunicazione web, supporto organi istituzionali e atti digitali	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	Cinzia Ferro	10

	4	Programmazione contabile, gestione finanziaria	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		10
	5	Risorse umane	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		15
	6	Miglioramento nella gestione delle entrate comunali	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		25
Area DEMOGRAFICA E SOCIALE	7	Controlli anagrafici sui beneficiari dell'assegno di inclusione (ADI)	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Sindaco pro tempore	10
	8	Gestione Fondi RIA X	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		40
	9	Demografici: informatizzazione stato civile	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		10
Area TECNICA/MANUTENTIVA	10	Miglioramento dell'accessibilità Centro Storico e Museo 43 Martiri - Legge Regionale 30.12.1991, n. 39 art. 9 - Interventi a favore della mobilità e della sicurezza stradale - Bando 2021 - DGR n. 1481 del 2 novembre 2021. - Completamento	10 - Trasporti e diritto alla mobilità	Paco Ghirotto	10
	11	Opere di valorizzazione della ciclovia Adige Po nel Comune di Villamarzana - Realizzazione di un nuovo attracco fluviale e sistemazione aree esterne Bosco Pizzon - Completamento	10 - Trasporti e diritto alla mobilità		10
	12	Edificio storico ex Canonica. Abbattimento barriere architettoniche	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		20
	13	Efficientamento energetico patrimonio comunale	10 - Trasporti e diritto alla mobilità		10
	14	Ripristino Sala Consiliare presso sede Municipale.	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		10
Area VIGILANZA - POLIZIA AMMINISTRATIVA - SANITA' - SVILUPPO ECONOMICO	15	Valutazione e controllo segnaletica stradale	3 - Ordine pubblico e sicurezza	Sindaco pro tempore	20
	16	Controllo del Territorio ai fini della Sicurezza Ambientale	3 - Ordine pubblico e sicurezza	Sindaco pro tempore	20
	17	Progetto di educazione stradale presso dell'infanzia e Scuola primaria di Villamarzana	3 - Ordine pubblico e sicurezza	Sindaco pro tempore	20

RENDICONTAZIONE DEI RISULTATI PER OBIETTIVI PER SINGOLE AREE

Sono parte integrante e sostanziale della presente relazione le relazioni dei singoli settori/responsabili

Gli obiettivi di performance di area ed individuale, assegnati ai responsabili di settore, sono esplicitati con riferimento al 2024 nelle tabelle seguenti, corredati dei valori attesi e dei risultati stimati.

Scheda obiettivo n.		1					
Titolo:		Misure anticorruzione e Amministrazione trasparente - Obiettivo trasversale comune a tutte le aree			PESO	10% di ogni settore	
RESPONSABILE DI SERVIZIO		Giuseppe Esposito		SETTORE	Tutti		
COLLEGAMENTO CON IL DUP							
MISSIONE	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			PROGRAMMA	2 - Segreteria generale		
OBIETTIVO OPERATIVO DUP		2 - Segreteria generale		RISORSE FINANZIARIE			
				1° anno	2° anno	3° anno	
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO		Adozione di scelte organizzative e procedurali volte a garantire i principi di legalità, e trasparenza		PEG PARTE FINANZIARIA	PEG PARTE FINANZIARIA	PEG PARTE FINANZIARIA	
DESCRIZIONE OBIETTIVO		La trasparenza dell'attività amministrativa è un obiettivo fondamentale di tutte le amministrazioni e deve essere perseguita dalla totalità degli uffici e dai rispettivi responsabili di Area. Essa è oggetto di consultazione e confronto di tutti i soggetti interessati. I responsabili di area sono chiamati a mettere in atto ogni misura organizzativa per favorire la pubblicazione degli atti in loro possesso, nei modi e nei tempi stabiliti dalla legge e secondo le fasi di aggiornamento. Progetto da realizzare in collaborazione e seguendo le indicazioni del Segretario Comunale responsabile della trasparenza. In presenza di pensionamenti bisognerà inoltre mantenere l'ottimale performance organizzativa, oltre che migliorare la trasparenza del sito. Predisposizione e revisione costante del PTPCT e dei processi mappati. Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione stabilite dal PTPCT (sezione PIAO). Revisione e applicazione delle misure generali e specifiche di contenimento del fenomeno. Revisione e razionalizzazione del Piano di monitoraggio e supervisione delle misure di contrasto adottate dall'Ente. Potenziare le azioni di trasparenza verso l'esterno attraverso l'interfaccia digitale del sito istituzionale . Aggiornamento informazioni pubblicate su sito internet comunale, sezione amministrazione trasparente nel rispetto del D.lgs. n. 33/2013 e s.m.i. Compatibilizzazione del PTPCT con le piattaforme previste dall'ANAC Sessioni di formazione specifica per i dipendenti e amministratori. Rispetto degli standard e certificazioni di qualità dei servizi offerti.					
		RISORSE UMANE					
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO*		Mi = miglioramento			1° anno	2° anno	3° anno
		S = sviluppo		Area degli operatori			
				Area degli operatori esperti	Tutti	Tutti	Tutti

TARGET (risultato finale che si vuole conseguire)	Garantire continuità alle iniziative già intraprese dall'Amministrazione in materia di prevenzione e contrasto ai fenomeni corruttivi e più in generale, ai fenomeni di "maladministration", come previsto dall'ANAC. Adozione annuale del PTPCT (sezione PIAO Rischi corruttivi e Trasparenza) o conferma, e adozione di misure organizzative funzionali alla sua completa realizzazione in termini di prevenzione e accountability. Garantire misure di adattamento alla natura dinamica dell'attività amministrativa attraverso costanti interventi di aggiornamento su tutti i principali atti, Piani programmatori e di Performance dell'Ente. Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza e di tutela della legalità attraverso la valutazione del contesto, la mappatura dei processi, l'analisi e la valutazione dei rischi e le relative misure di contrasto e contenimento adottate e da adottare. Garantire una capillare attività di controllo e monitoraggio delle misure di contrasto generali e specifiche previste all'interno dell'Ente. Garantire percorsi di trasparenza dell'azione amministrativa sempre più vicini alle esigenze dell'collettività e favorire l'esercizio dell'accesso e di controllo diffuso. Verificare la corretta alimentazione delle informazioni da pubblicare sul sito internet dell'ente ai sensi del D.lgs. 33/2013. Concorrere alla realizzazione di un'amministrazione aperta, accessibile e trasparente volta a promuovere la partecipazione dei cittadini. Favorire l'accessibilità delle informazioni, dei servizi e dell'attività amministrativa a cittadini e stakeholder, interni ed esterni.				Area degli istruttori	Tutti	Tutti	Tutti
					Area dei funzionari ed EQ	Tutti	Tutti	Tutti
					DIRIGENTI/RESPONSABILI	Tutti	Tutti	Tutti
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	Tutte le aree				TOTALE	Tutti	Tutti	Tutti
STAKEHOLDERS	Cittadini	Imprese	Anac	Corte dei conti				
CUSTOMER SATISFACTION	NO							
INDICATORE	TIPO INDICATORE	ANNO	ATTESO	RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO			
1	Reporting attuazione misure anticorruzione (peso 40%): pubblicazione Relazione del responsabile di prevenzione corruzione e trasparenza	1° anno	rispetto dei tempi previsti dalle vigenti disposizioni	La relazione del Responsabile trasparenza e della prevenzione corruzione anno 2023 è stata pubblicata nella relativa sezione dell'amministrazione trasparente in data 24.01.2024, entro i termini di legge				
		2° anno	rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni	Raggiungimento 100%				
		3° anno	rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni					

2	Collegamento BDNC e Amministrazione trasparente (peso 30%)	0	1° anno	on	Il collegamento tra l'amministrazione trasparente e la BDNC è attivo. Raggiungimento 100%	
			2° anno			
			3° anno			
3	Rispetto degli obblighi di pubblicazione: ottenimento dell'attestazione annuale dell'OIV (peso 30%)	di tempo	1° anno	entro la data prevista dall'Anac	L'attestazione annuale dell'OIV è stata pubblicata nella relativa sezione dell'amministrazione trasparente in data 20/06/2024, entro il termine di legge del 15/07/2024. Raggiungimento 100%	
			2° anno	entro la data prevista dall'Anac		
			3° anno	entro la data prevista dall'Anac		

Scheda obiettivo n.		2			
Titolo:	Indicatore pagamenti: art. 4 bis 33/2013 - Obiettivo trasversale comune a tutte le aree		PESO	30% di ogni settore	
RESPONSABILE DI SERVIZIO		Tutti	SETTORE	Tutti	
COLLEGAMENTO CON IL DUP					
MISSIONE	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		PROGRAMMA	3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato		RISORSE FINANZIARIE		
			1° anno	2° anno	3° anno
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Riduzione dei tempi necessari alla predisposizione ed approvazione del bilancio preventivo dell'Ente. Razionalizzazione della gestione contabile al fine di evitare la formazione di residui passivi e l'applicazione di interessi moratori		PEG PARTE FINANZIARIA	PEG PARTE FINANZIARIA	PEG PARTE FINANZIARIA

DESCRIZIONE OBIETTIVO		Mantenimento virtuosità dell'indicatore del tempo medio di pagamento. L'art. 4-bis del DL 13/2023 ha stabilito che, ai fini dell'attuazione della Riforma 1.11, "Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie", della Missione 1, componente 1, del PNRR, le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, secondo la norma, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64. La Direttiva 2011/7/UE contro i ritardi dei pagamenti nelle transazioni commerciali, recepita nella normativa nazionale con il decreto legislativo n. 231 del 2002, come modificato dal decreto legislativo n. 192 del 2012, stabilisce un termine di pagamento delle fatture emesse nei confronti di una pubblica amministrazione pari a 30 giorni dalla data di emissione della fattura, estensibile a 60 giorni nel settore sanitario, ovvero in settori diversi da quello sanitario, in relazione alla specifica natura del rapporto contrattuale. In particolare, l'articolo 4 del decreto legislativo 9 ottobre 2002, n. 231 consente il superamento del termine di pagamento di 30 giorni (fino ad un massimo di 60 giorni) soltanto ove ciò sia consentito dalla particolare natura del contratto o da talune sue caratteristiche e la relativa clausola deve essere provata per iscritto. Le Amministrazioni pubbliche devono avere cura nell'escludere scadenze di fatture superiori a 60 giorni e, per scadenze comprese tra i 30 e i 60 giorni, di verificare la sussistenza dei requisiti previsti dalla legge (natura del contratto e clausola provata per iscritto). In proposito, si segnala che la Commissione europea, come previsto dagli Operational arrangements dalla riforma 1.11, avrà a disposizione la base dati di tutte le fatture (con evidenza anche della data di scadenza) ricevute dalle PA registrate in piattaforma.			
		RISORSE UMANE			
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO*	Mi = miglioramento		1° anno	2° anno	3° anno
	S = sviluppo	Area degli operatori			
		Area degli operatori esperti	Tutti	Tutti	Tutti

TARGET (risultato finale che si vuole conseguire)	L'obiettivo ha la finalità di garantire la tempestività dei pagamenti del comune nei confronti dei propri fornitori anche al fine di evitare l'accantonamento Fondo garanzia debiti commerciali. Le pubbliche amministrazioni elaborano e pubblicano, sulla base delle modalità di cui al DPCM del 22/09/2014, l'indicatore annuale dei propri tempi medi di pagamento, denominato "indicatore annuale di tempestività dei pagamenti". Il DPCM del 22/09/2014 ne definisce il calcolo e le modalità di pubblicazione sul sito istituzionale. A decorrere dal 2020, il dato ufficiale è elaborato dalla RGS (Ragioneria Generale dello Stato) e reso disponibile agli Enti sulla piattaforma PCC (piattaforma dei crediti commerciali) A decorrere dall'anno 2015, con cadenza trimestrale, le pubbliche amministrazioni pubblicano un indicatore, avente il medesimo oggetto, denominato "indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti" (differenza tra termine legale di trenta giorni data fattura e giorni impegnati per il pagamento). L'indicatore di ritardo annuale dei pagamenti (riferito ad un intero esercizio) non coincide con l'indice di tempestività ed è calcolato come la media dei ritardi di pagamento ponderata in base all'importo delle fatture e considera le fatture scadute e pagate nell'anno (dal giorno della scadenza al giorno di pagamento). Entrambi sono relativi ad acquisti di beni, servizi, forniture e prestazioni professionali. Occorre tenere presente che, in funzione della verifica del raggiungimento dell'obiettivo annuale relativo al rispetto dei tempi di pagamento, il parametro di riferimento, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, è rappresentato dall'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, elaborato mediante la PCC e calcolato sulle fatture ricevute e scadute nell'anno precedente.			Area degli istruttori	Tutti	Tutti	Tutti
				Area dei funzionari ed EQ	Tutti	Tutti	Tutti
				DIRIGENTI/RESPONSABILI	Tutti	Tutti	Tutti
				TOTALE	Tutti	Tutti	Tutti
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	Tutte le aree						
STAKEHOLDERS	Cittadini	Imprese	Ministero Interno	Corte dei conti	MEF		
CUSTOMER SATISFACTION	NO						
INDICATORE	TIPO INDICATORE	ANNO	ATTESO	RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO		
1	Indicatore ponderato di tempestività dei pagamenti annuale	di tempo	1° anno	rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni	(MENO) - 25,77 giorni Raggiungimento 100%		

			2° anno	rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni		
			3° anno	rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni		

Scheda obiettivo n.		3				
Titolo:	Comunicazione web, supporto organi istituzionali e atti digitali			PESO	10,00%	
RESPONSABILE DI SERVIZIO		Cinzia Ferro	SETTORE	Area AMMINISTRATIVO/CONTABILE		
COLLEGAMENTO CON IL DUP						
MISSIONE	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		PROGRAMMA	1 -Organi istituzionali, 2 - Segreteria generale		
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	1 -Organi istituzionali, 2 - Segreteria generale		RISORSE FINANZIARIE			
			1° anno	2° anno	3° anno	
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Proseguimento nel processo di digitalizzazione della Pubblica Amministrazione, sia dal punto di vista dell'accessibilità ai servizi, sia dal punto di vista delle procedure interne e conservazione degli atti		PEG PARTE FINANZIARIA	PEG PARTE FINANZIARIA	PEG PARTE FINANZIARIA	
DESCRIZIONE OBIETTIVO						
Supporto nell'informazione tempestiva ai cittadini attraverso la pubblicazione sul sito internet comunale delle attività realizzate dall'amministrazione comunale, avvisi, ecc. con conseguente predisposizione di eventuale modulistica. Gestione delle attività a supporto degli amministratori. Favorire la divulgazione di notizie istituzionali di interesse per la popolazione, coordinandone il flusso dagli Uffici verso l'esterno sfruttando tutti i possibili canali di comunicazione.						
			RISORSE UMANE			
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO*	S = sviluppo Mi = miglioramento			1° anno	2° anno	3° anno
			Area degli operatori esperti			
TARGET (risultato finale che si vuole conseguire)	L'obiettivo ha lo scopo di garantire una adeguata e tempestiva informazione ai cittadini attraverso: 1) la pubblicazione sul sito internet comunale delle varie iniziative realizzate dall'amministrazione comunale 2) la diffusione di notizie attraverso i canali istituzionali, 3) alimentazione informazioni e diffusione tramite apposita app 4) la trasmissione in diretta delle sedute del Consiglio Comunale.		Area degli istruttori	Risorsa "Istruttore amministrativo / contabile" da assumere al termine del periodo di conservazione del posto dipendente dimissionario	Risorsa "Istruttore amministrativo / contabile" da assumere al termine del periodo di conservazione del posto dipendente dimissionario	Risorsa "Istruttore amministrativo / contabile" da assumere al termine del periodo di conservazione del posto dipendente dimissionario
			Area dei funzionari ed EQ			

			DIRIGENTI/RESPONSABILI	1	1	1
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	Tutte le aree		TOTALE			
STAKEHOLDERS	Cittadini					
CUSTOMER SATISFACTION	No					
INDICATORE	TIPO INDICATORE	ANNO	ATTESO	RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO	
1	Numero dirette sedute di C.C./Numero sedute di C.C. (peso 100,00%)	di tempo		n. 6 sedute Consiglio Comunale, tutte trasmesse in diretta		
			1° anno	100%	raggiungimento 100 %	
			2° anno	100%		
		3° anno	100%			

Scheda obiettivo n.		4				
Titolo:	Programmazione contabile, gestione finanziaria			PESO	10,00%	
RESPONSABILE DI SERVIZIO		Cinzia Ferro	SETTORE	Area AMMINISTRATIVO/CONTABILE		
COLLEGAMENTO CON IL DUP						
MISSIONE	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		PROGRAMMA	3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato		
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato		RISORSE FINANZIARIE			
			1° anno	2° anno	3° anno	
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Riduzione dei tempi necessari alla predisposizione ed approvazione del bilancio preventivo dell'Ente. Razionalizzazione della gestione contabile al fine di evitare la formazione di residui passivi e l'applicazione di interessi moratori		PEG PARTE FINANZIARIA	PEG PARTE FINANZIARIA	PEG PARTE FINANZIARIA	
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Approvazione dei documenti di programmazione e di bilancio in tempi sempre più rapidi rispetto ad eventuali rinvii del legislatore. Verifica dell'obbligo dell'accantonamento denominato Fondo di garanzia debiti commerciali. Gestione del bilancio: assunzione degli accertamenti e le riscossioni di entrata, nonché gli impegni di spesa e i pagamenti della spesa. Rafforzamento del controllo della contabilità.					
			RISORSE UMANE			
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO*	Ma = mantenimento Mi = miglioramento			1° anno	2° anno	3° anno
			Area degli operatori			

			Area degli operatori esperti	Crepaldi Elena,	Crepaldi Elena,	Crepaldi Elena,
TARGET (risultato finale che si vuole conseguire)		L'obiettivo ha la finalità di approvare il Dup e i documenti di bilancio entro i termini di legge e secondo quanto previsto dal d.lgs. n. 118/2011 e s.m.i., di garantire la corretta gestione delle operazioni contabili ed un rafforzamento dei controlli di legittimità.	Area degli istruttori	Risorsa "Istruttore amministrativo / contabile" da assumere al termine del periodo di conservazione del posto dipendente dimissionario	Risorsa "Istruttore amministrativo / contabile" da assumere al termine del periodo di conservazione del posto dipendente dimissionario	Risorsa "Istruttore amministrativo / contabile" da assumere al termine del periodo di conservazione del posto dipendente dimissionario
			Area dei funzionari ed EQ			
			DIRIGENTI/RESPONSABILI	1	1	1
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	Tutte le aree		TOTALE	3	3	3
STAKEHOLDERS						
	Cittadini	Imprese	Ministero Interno	Corte dei conti	altri comuni	
CUSTOMER SATISFACTION						
		NO				
INDICATORE		TIPO INDICATORE	ANNO	ATTESO	RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO
1	Approvazione DUP e documenti di bilancio (peso 100%)	di tempo	1° anno	entro i termini di legge comprensivo di proroga statale	DUP 2025/2027 APPROVATO CON ATTO DI G.C. N. 66 DEL 26.07.2024 E SUCCESSIVAMENTE CON ATTO DI C.C. N. 25 DEL 08.11.2024 . B.P. 2025/2027 APPROVATO CON ATTO DI C.C. N. 36 DEL 27.12.2024 ENTRO I TERMINI DI LEGGE Raggiungimento 100%	
			2° anno	entro i termini di legge comprensivo di proroga statale		

			3° anno	entro i termini di legge comprensivo di proroga statale		
--	--	--	---------	---	--	--

Scheda obiettivo n.		5			
Titolo:	Risorse umane			PESO	15,00%
RESPONSABILE DI SERVIZIO		Cinzia Ferro	SETTORE	Area AMMINISTRATIVO/CONTABILE	
COLLEGAMENTO CON IL DUP					
MISSIONE	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		PROGRAMMA	10 - Risorse umane	
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	10 - Risorse umane		RISORSE FINANZIARIE		
			1° anno	2° anno	3° anno
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Adozione di scelte volte a migliorare l'organizzazione del lavoro e a garantire i principi di snellimento e semplificazione dei procedimenti		PEG PARTE FINANZIARIA	PEG PARTE FINANZIARIA	PEG PARTE FINANZIARIA
DESCRIZIONE OBIETTIVO		Provvedere al trattamento economico del personale dipendente, dei collaboratori, consulenti, dei componenti di commissioni e delle indennità degli amministratori comunali, modelli C.U. di tutto il personale economicamente trattato, iscrizione istituti previdenziali ed assistenziali e relative dichiarazioni, pratiche di trattamento di quiescenza, di liquidazione, TFR, TFS e relative sistemazioni contabili. Espletare tutte le attività per la stipulazione dei contratti decentrati normativi ed economici. Conclusione procedure assunzione per sostituzione di n. 1 dipendente dimissionario. Approvazione regolamento gestione buoni pasto e regolamento orario di servizio			
			RISORSE UMANE		
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO*	Ma = mantenimento			1° anno	2° anno
	Mi = miglioramento		Area degli operatori		3° anno
			Area degli operatori esperti	Crepaldi Elena,	Crepaldi Elena,
TARGET (risultato finale che si vuole conseguire)	L'obiettivo ha lo scopo di garantire la corretta gestione di tutti i procedimenti relativi al personale, alle indennità degli amministratori e ai rapporti con gli enti previdenziali.		Area degli istruttori	Risorsa "Istruttore amministrativo / contabile" da assumere al termine del periodo di conservazione del posto dipendente dimissionario	Risorsa "Istruttore amministrativo / contabile" da assumere al termine del periodo di conservazione del posto dipendente dimissionario
	Conclusione procedure assunzione per sostituzione di n. 1 dipendente dimissionario.		Area dei funzionari ed EQ		
			DIRIGENTI/RESPONSABILI	1	1

ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	Tutte le aree		TOTALE	3	3	3
STAKEHOLDERS	Agenzia Entrate	altri comuni	MEF	INPS	Corte dei conti	
CUSTOMER SATISFACTION	NO					
INDICATORE	TIPO INDICATORE	ANNO	ATTESO	RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO	
1	Costituzione del fondo annuale risorse decentrate personale non dirigente (40%)	di tempo	1° anno	entro 31/07/2024	Il fondo delle risorse decentrate, parte stabile, è stato costituito con determina n. 125 del 24.07.2024. L'integrazione di parte variabile è stata approvata con atto di G.C. n. 67 del 26.07.2024 Raggiungimento 100%	
			2° anno	entro 15/07/2025		
			3° anno	entro 30/06/2026		
2	Conclusione procedure assunzione per sostituzione di n. 1 dipendente dimissionario (40%)	di tempo	1° anno	entro 31/10/2024	La procedura stata avviata con l'approvazione dell'avviso di mobilità, determina n. 31 del 04.03.2024. Si è conclusa con la determina n. 112 del 22.06.2024 di assunzione, con decorrenza 1 luglio 2024. Raggiungimento 100%	
			2° anno			
			3° anno			
3	Approvazione regolamento gestione buoni pasto e regolamento orario di servizio (20%)	di tempo	1° anno	entro 31/12/2024	Il regolamento per la gestione dei buoni pasto è stato approvato con atto di G.C. n. 107 del 23.12.2024. Il regolamento dell'orario di servizio è stato approvato con atto di G.C. n. 108 del 23.12.2024. Raggiungimento 100%	
			2° anno			
			3° anno			

Scheda obiettivo n.		6			
Titolo:		Miglioramento nella gestione delle entrate comunali		PESO	25,00%
RESPONSABILE DI SERVIZIO		Cinzia Ferro		SETTORE	Area AMMINISTRATIVO/CONTABILE
COLLEGAMENTO CON IL DUP					
MISSIONE	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		PROGRAMMA	4- Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	4- Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali		RISORSE FINANZIARIE		
			1° anno	2° anno	3° anno
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Garantire l'equilibrio di parte corrente e perseguimento del principio di universalità nel concorso delle spese		PEG PARTE FINANZIARIA	PEG PARTE FINANZIARIA	PEG PARTE FINANZIARIA
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Garantire la corretta gestione e gli introiti derivanti dai tributi comunali e dalle altre entrate, anche attraverso il contrasto all'evasione ed all'elusione. Implementazione della attività di incrocio di banche dati al fine di far emergere situazioni contributive di elusione e evasione. Prosecuzione verifica posizioni IMU fino all'anno di imposta 2022 ed invio avvisi di accertamento. Adeguamento regolamento comunale delle Entrate alla riforma fiscale (D.Lgs. n. 219/2023)				
			RISORSE UMANE		
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO*	Ma = mantenimento Mi = miglioramento		Area degli operatori esperti	1° anno	2° anno
			Area degli operatori esperti	3° anno	
			Area degli istruttori	Crepaldi Elena,	Crepaldi Elena,
			Area dei funzionari ed EQ	Risorsa "Istruttore amministrativo / contabile" da assumere al termine del periodo di conservazione del posto dipendente dimissionario	Risorsa "Istruttore amministrativo / contabile" da assumere al termine del periodo di conservazione del posto dipendente dimissionario
TARGET (risultato finale che si vuole conseguire)	L'obiettivo ha lo scopo di garantire la corretta gestione di tutti i procedimenti relativi ai tributi ed alle entrate extratributarie di competenza		Area dei funzionari ed EQ	Risorsa "Istruttore amministrativo / contabile" da assumere al termine del periodo di conservazione del posto dipendente dimissionario	Risorsa "Istruttore amministrativo / contabile" da assumere al termine del periodo di conservazione del posto dipendente dimissionario
			DIRIGENTI/RESPONSABILI	1	1
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	Tutte le aree		TOTALE	3	3
STAKEHOLDERS			Agenzia Entrate	altri comuni	MEF
			Cittadini	Corte dei conti	
CUSTOMER SATISFACTION			NO		
INDICATORE	TIPO INDICATORE	ANNO	ATTESO	RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO

1	Sommatoria importi richiesti avvisi di accertamento Imu 2022 (Imposta+Sanzioni+Interessi) (peso 50%)	di costo	1° anno	> 25000 €	Avvisi accertamento IMU anno di imposta 2022: emesso euro 25.240,00 Raggiungimento 100%	
			2° anno			
			3° anno			
2	Adeguamento regolamento comunale delle Entrate alla riforma fiscale (D.Lgs. n. 219/2023) (50%)	di tempo	1° anno	<= 31/12/2024	Con atto di C.C. n. 38 del 27.12.2024 è stato approvato il regolamento generale delle entrate, adeguato alla riforma fiscale Raggiungimento 100%	
			2° anno			
			3° anno			

Scheda obiettivo n.		7				
Titolo:	Controlli anagrafici sui beneficiari dell’assegno di inclusione (ADI)				PESO	10,00%
RESPONSABILE DI SERVIZIO		Sindaco pro tempore		SETTORE	Area DEMOGRAFICA E SOCIALE	
COLLEGAMENTO CON IL DUP						
MISSIONE	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			PROGRAMMA	5 - Interventi per le famiglie	
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	5 - Interventi per le famiglie			RISORSE FINANZIARIE		
				1° anno	2° anno	3° anno
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Il Comune è responsabile dei controlli e delle verifiche anagrafiche, realizzate attraverso l'incrocio delle informazioni dichiarate ai fini ISEE con quelle disponibili presso gli uffici anagrafici e quelle raccolte dai servizi sociali.			PEG PARTE FINANZIARIA	PEG PARTE FINANZIARIA	PEG PARTE FINANZIARIA
DESCRIZIONE OBIETTIVO	L’assegno di inclusione (ADI) , che ha sostituito dal 01.01.2024 il Reddito di Cittadinanza (RdC), misura per contrastare la povertà ed istituito con D.L. n. 48/2023 , convertito con modificazioni in L. n. 85/2023 è riconosciuto ai nuclei familiari che hanno al momento della domanda (e mantengono per tutta la durata del beneficio) precisi requisiti di cittadinanza, residenza ed economici. Spetta al Comune di residenza effettuare i					

			controlli dei requisiti di residenza, di soggiorno e di composizione del nucleo familiare dichiarati dai richiedenti il Reddito di cittadinanza. A tal fine, i Comuni utilizzino la Piattaforma GePI , con la quale vengono segnalati all'Inps i casi in cui, a seguito dei controlli, viene verificata la mancanza di tali requisiti, ai fini della disposizione della decadenza dal beneficio.			
			RISORSE UMANE			
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO*	Ma = mantenimento			1° anno	2° anno	3° anno
	Mi = miglioramento		Area degli operatori			
			Area degli operatori esperti			
TARGET (risultato finale che si vuole conseguire)	Alimentazione Piattaforma Gepi. Effettuare le attività di verifica ed emettere i provvedimenti conseguenti entro 60 gg. dalla comunicazione del beneficio tramite portale GEPI		Area degli istruttori	Ilaria Pizzardo, Minozzi Elisa	Ilaria Pizzardo, Minozzi Elisa	Ilaria Pizzardo, Minozzi Elisa
			Area dei funzionari ed EQ			
			DIRIGENTI/RESPONSABILI	1	1	1
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI			TOTALE	3	3	3
STAKEHOLDERS	Cittadini	altri comuni	Ministero istruzione	Regione		
CUSTOMER SATISFACTION		no				
INDICATORE		TIPO INDICATORE	ANNO	ATTESO	RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO
1	Verifiche anagrafiche: Numero verifiche/Numero beneficiari (100%)	di quantità	1° anno	>= 90%	N. 15 verifiche/ n. 15 beneficiari. Percentuale 100%	
			2° anno	>= 95%		
			3° anno	100%		

Scheda obiettivo n.		8			
Titolo:	Gestione Fondi RIA X			PESO	40,00%
RESPONSABILE DI SERVIZIO		Sindaco pro tempore	SETTORE	Area DEMOGRAFICA E SOCIALE	
COLLEGAMENTO CON IL DUP					
MISSIONE	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		PROGRAMMA	2 -Interventi per la disabilità, 3 - Interventi per gli anziani, 4 - Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale, 5 - Interventi per le famiglie	
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	2 -Interventi per la disabilità, 3 - Interventi per gli anziani, 4 - Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale, 5 - Interventi per le famiglie		RISORSE FINANZIARIE		
			1° anno	2° anno	3° anno

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Sostegno alle famiglie / persone in difficoltà / persone a rischio di esclusione sociale mediante erogazione di contributi diretti ovvero attraverso la collaborazione di associazioni / istituti operanti sul territorio. Trasparenza delle procedure e efficienza dell'attività amministrativa	PEG PARTE FINANZIARIA	PEG PARTE FINANZIARIA	PEG PARTE FINANZIARIA	
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Nell'ambito del programma RIA X nel quale il Comune di Villamarzana è partnership che vede il Comune di Lendinara quale Ente Capofila del progetto PON inclusione dei numero 42 comuni facenti parte ambito Azienda ULSS 5 Polesana si intende assicurare l'utilizzo dei fondi assegnati. Si intende assicurare lo Sportello Segretariato Sociale da parte del personale amministrativo previsto in front office che svolge una funzione di primo "filtro": il cittadino anticipa il motivo del colloquio così da capire se la domanda è di pertinenza dell'ufficio o deve essere rivolta altrove, oppure se la richiesta è semplice e può essere fornita direttamente (es. richiesta di un modulo); se invece la questione è complessa o richiede un approfondimento, viene demandata all'assistente sociale.				
		RISORSE UMANE			
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO*	Ma = mantenimento		1° anno	2° anno	3° anno
	Mi = miglioramento	Area degli operatori			
		Area degli operatori esperti			
TARGET (risultato finale che si vuole conseguire)	Garantire sussidi e contributi a persone che versano in condizioni di difficoltà economica sociale, garantire il sostegno alle persone a rischio di esclusione sociale, garantire il servizio di assistenza sociale, domiciliare ed il segretariato sociale.	Area degli istruttori	Ilaria Pizzardo, Minozzi Elisa	Ilaria Pizzardo, Minozzi Elisa	Ilaria Pizzardo, Minozzi Elisa
		Area dei funzionari ed EQ			
		DIRIGENTI/RESPONSABILI	1	1	1
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI		TOTALE	3	3	3
STAKEHOLDERS	Cittadini	altri comuni	ULSS	Regione	
CUSTOMER SATISFACTION	No				
INDICATORE	TIPO INDICATORE	ANNO	ATTESO	RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO
1	Utilizzo di alimento il 90% dei fondi RIA X entro la data indicata (peso 80%)	1° anno	<= 31/12/2024	I Fondi RIA X sono stati interamente impegnati in data 12.12.2024 e liquidati in data 12.12.2024 Raggiungimento 100%	
		2° anno			
		3° anno			

2	Segretariato sociale: Numero di utenti serviti/Numero di utenti richiedenti (peso 20%)	di quantità	1° anno	100%	Numero utenti serviti: 90 Numero utenti richiedenti: 90 Raggiungimento 100%	
			2° anno	100%		
			3° anno	100%		

Scheda obiettivo n.		9					
Titolo:		Demografici: informatizzazione stato civile				PESO	10,00%
RESPONSABILE DI SERVIZIO		Sindaco pro tempore		SETTORE	Area DEMOGRAFICA E SOCIALE		
COLLEGAMENTO CON IL DUP							
MISSIONE	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			PROGRAMMA	7 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile		
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	7 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile			RISORSE FINANZIARIE			
				1° anno	2° anno	3° anno	
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Informatizzazione dell'azione amministrativa. GARANTIRE L'INFORMAZIONE AI CITTADINI. Consultazioni elettorali. Statistica			PEG PARTE FINANZIARIA	PEG PARTE FINANZIARIA	PEG PARTE FINANZIARIA	
DESCRIZIONE OBIETTIVO		Corretta gestione dei procedimenti di competenza dell'ufficio anagrafe, stato civile e leva. Organizzazione consultazioni elezioni europee 2024.					
				RISORSE UMANE			
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO*	S = sviluppo Mi = miglioramento				1° anno	2° anno	3° anno
				Area degli operatori			
				Area degli operatori esperti			
TARGET (risultato finale che si vuole conseguire)	L'obiettivo ha lo scopo di garantire la corretta gestione di tutti i procedimenti di competenza dell'ufficio anagrafe, stato civile e leva			Area degli istruttori	Ilaria Pizzardo	Ilaria Pizzardo	Ilaria Pizzardo
				Area dei funzionari ed EQ			
				DIRIGENTI/RESPONSABILI	1	1	1
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	Area AMMINISTRATIVO/CONTABILE		Area TECNICA/MANUTENTIVA	TOTALE	2	2	2
STAKEHOLDERS		Cittadini	altri comuni	Ministero Interno	ISTAT		
CUSTOMER SATISFACTION		No					

INDICATORE		TIPO INDICATORE	ANNO	ATTESO	RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO
1	Implementazione dell'informatizzazione degli atti di stato civile pregressi (40%)	di quantità	1° anno	10%	10 % autovalutazione Raggiungimento 100%	
			2° anno	15%		
			3° anno	20%		
2	Corretto svolgimento delle operazioni per le consultazioni europee - data della tenuta delle commissioni elettorali e dei provvedimenti amministrativi necessari (spazi elettorali, etc..) (60%)	di tempo	1° anno	rispetto dell'ultima data utile	Commissione il giorno 18.05.2024. Periodo utile dal 13 al 18 maggio 2024 Raggiungimento 100%	
			2° anno			
			3° anno			

Scheda obiettivo n.		10					
Titolo:		Miglioramento dell'accessibilità Centro Storico e Museo 43 Martiri – Legge Regionale 30.12.1991, n. 39 art. 9 – Interventi a favore della mobilità e della sicurezza stradale – Bando 2021 – DGR n. 1481 del 2 novembre 2021. - Completamento				PESO	10,00%
RESPONSABILE DI SERVIZIO		Paco Ghirotto		SETTORE	Area TECNICA/MANUTENTIVA		
COLLEGAMENTO CON IL DUP							
MISSIONE	10 - Trasporti e diritto alla mobilità			PROGRAMMA	5 - Viabilità e infrastrutture stradali		
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	5 - Viabilità e infrastrutture stradali			RISORSE FINANZIARIE			
				1° anno	2° anno	3° anno	
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Migliorare l’accessibilità del Centro Storico con la messa in sicurezza di pedoni e ciclisti.			PEG PARTE FINANZIARIA	PEG PARTE FINANZIARIA	PEG PARTE FINANZIARIA	
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Realizzazione di una passerella ciclopedonale in acciaio sullo Scolo Valdentro. Completamento opere.						
				RISORSE UMANE			
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO*	Ma = mantenimento				1° anno	2° anno	3° anno
	Mi = miglioramento			Area degli operatori			
				Area degli operatori esperti	Pelà Orazio	Pelà Orazio	Pelà Orazio
TARGET (risultato finale che si vuole conseguire)	Riqualificare il patrimonio comunale. Miglioramento accessibilità spazi pubblici con particolare attenzione alla messa in sicurezza stradale del centro urbano.			Area degli istruttori			
				Area dei funzionari ed EQ			

				DIRIGENTI/RESPONSABILI	1	1	1
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	Area AMMINISTRATIVO/CONTABILE			TOTALE	2	2	2
STAKEHOLDERS	Cittadini	Imprese	Anac	Regione	Provincia		
CUSTOMER SATISFACTION		NO					
INDICATORE		TIPO INDICATORE	ANNO	ATTESO	RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO	
1	Completamento opere e approvazione CRE (100%)	di tempo	1° anno	<= 30/12/2024	CON DETERMINAZIONE N. 184 DEL 21.10.2024 È STATO APPROVATO IL CRE QUINDI ENTRO LA SCADENZA ATTESA Raggiungimento 100%		
			2° anno				
			3° anno				

Scheda obiettivo n.		11					
Titolo:	Opere di valorizzazione della ciclovia Adige Po nel Comune di Villamarzana – Realizzazione di un nuovo attracco fluviale e sistemazione aree esterne Bosco Pizzon - Completamento				PESO	10,00%	
RESPONSABILE DI SERVIZIO		Paco Ghirotto		SETTORE	Area TECNICA/MANUTENTIVA		
COLLEGAMENTO CON IL DUP							
MISSIONE	10 - Trasporti e diritto alla mobilità			PROGRAMMA	5 - Viabilità e infrastrutture stradali		
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	5 - Viabilità e infrastrutture stradali			RISORSE FINANZIARIE			
				1° anno	2° anno	3° anno	
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	SALVAGUARDARE E VALORIZZARE IL PATRIMONIO COMUNALE - MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DEL PATRIMONIO COMUNALE.			PEG PARTE FINANZIARIA	PEG PARTE FINANZIARIA	PEG PARTE FINANZIARIA	
DESCRIZIONE OBIETTIVO	L'Amministrazione Comunale nell'ambito del PSR GAL ADIGE TIPO INTERVENTO 7.5.1 ha inteso valorizzare l'area con forte valenza ambientale lungo la ciclovia Adige Po, al fine di realizzare un nuovo attracco fluviale sul Canalbianco e procedere alle sistemazioni esterne del Casa del Custode - Bosco Pizzon. Per il 2024 si prevede il completamento dcell'opera.						
				RISORSE UMANE			
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO*	Ma = mantenimento				1° anno	2° anno	3° anno
	Mi = miglioramento			Area degli operatori			
				Area degli operatori esperti	Pelà Orazio	Pelà Orazio	Pelà Orazio

TARGET (risultato finale che si vuole conseguire)	Valorizzare il patrimonio comunale con lo scopo di diversificare l'offerta turistica.		Area degli istruttori			
			Area dei funzionari ed EQ			
			DIRIGENTI/RESPONSABILI	1	1	1
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	Area AMMINISTRATIVO/CONTABILE		TOTALE	2	2	2
STAKEHOLDERS	Cittadini	Imprese	Ministero Interno	Regione	GAL	
CUSTOMER SATISFACTION		NO				
INDICATORE		TIPO INDICATORE	ANNO	ATTESO	RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO
1	Completamento opere e approvazione CRE (100%)	di tempo	1° anno	<= 30/06/2024	CON DETERMINAZIONE N. 109 DEL 18.06.2024 È STATO APPROVATO IL CRE QUINDI ENTRO LA SCADENZA ATTESA Raggiungimento 100%	
			2° anno			
			3° anno			

Scheda obiettivo n.		12				
Titolo:	Edificio storico ex Canonica. Abbattimento barriere architettoniche				PESO	20,00%
RESPONSABILE DI SERVIZIO		Paco Ghirotto	SETTORE	Area TECNICA/MANUTENTIVA		
COLLEGAMENTO CON IL DUP						
MISSIONE	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		PROGRAMMA	5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali		
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali		RISORSE FINANZIARIE			
			1° anno	2° anno	3° anno	
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Abbattimento delle barriere architettoniche dell'edificio pubblico Ex Canonica		PEG PARTE FINANZIARIA	PEG PARTE FINANZIARIA	PEG PARTE FINANZIARIA	
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Procedere all'abbattimento delle barriere architettoniche mediante la sistemazione esterna del fabbricato ed installazione della piattaforma elevatrice; il progetto prevede anche la messa in sicurezza idraulica dell'edificio soggetto ad allagamenti. Completamento intervento.					
			RISORSE UMANE			

TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO*	Ma = mantenimento			1° anno	2° anno	3° anno
	Mi = miglioramento		Area degli operatori			
			Area degli operatori esperti	Pelà Orazio	Pelà Orazio	Pelà Orazio
TARGET (risultato finale che si vuole conseguire)	Riqualificare il patrimonio comunale rendendolo fruibile al pubblico.		Area degli istruttori			
			Area dei funzionari ed EQ			
			DIRIGENTI/RESPONSABILI	1	1	1
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	Area AMMINISTRATIVO/CONTABILE		TOTALE	2	2	2

STAKEHOLDERS	Cittadini	Imprese	Anac	Regione	Provincia
--------------	-----------	---------	------	---------	-----------

CUSTOMER SATISFACTION	NO
-----------------------	----

INDICATORE		TIPO INDICATORE	ANNO	ATTESO	RAGGIUNTO CON DETERMINAZIONE N. 111 DEL 19.06.2024 È STATO APPROVATO IL CRE QUINDI ENTRO LA SCADENZA ATTESA Raggiungimento 100%	SCOSTAMENTO
1	Completamento opere e approvazione CRE (100%)	di tempo	1° anno	<= 31/07/2024		
			2° anno			
			3° anno			

Scheda obiettivo n.		13				
Titolo:	Efficientamento energetico patrimonio comunale				PESO	10,00%
RESPONSABILE DI SERVIZIO		Paco Ghirotto	SETTORE	Area TECNICA/MANUTENTIVA		
COLLEGAMENTO CON IL DUP						
MISSIONE	10 - Trasporti e diritto alla mobilità		PROGRAMMA	5 - Viabilità e infrastrutture stradali		
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	5 - Viabilità e infrastrutture stradali		RISORSE FINANZIARIE			
			1° anno	2° anno	3° anno	
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Decoro degli spazi pubblici - Monitoraggio e controllo periodico del territorio		PEG PARTE FINANZIARIA	PEG PARTE FINANZIARIA	PEG PARTE FINANZIARIA	

DESCRIZIONE OBIETTIVO			L'ente si è proposto di utilizzare i fondi della L. 160/2019 per l'anno 2024, per l'effienentamento energetico del patrimonio comunale. Il progetto sarà redatto dall'ufficio tecnico con attività di rilievo dello stato di fatto in collaborazione con l'operatore esterno, predisposizione di tutti gli elaborati previsti dal D.Lgs. 50/2016 al fine di provvedere all'affidamento dei lavori e l'esecuzione degli stessi.			
			RISORSE UMANE			
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO*	Ma = mantenimento			1° anno	2° anno	3° anno
	Mi = miglioramento		Area degli operatori			
			Area degli operatori esperti	Pelà Orazio	Pelà Orazio	Pelà Orazio
TARGET (risultato finale che si vuole conseguire)	Riduzione dei consumi energetici e dei relativi costi		Area degli istruttori			
			Area dei funzionari ed EQ			
			DIRIGENTI/RESPONSABILI	1	1	1
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI			TOTALE	2	2	2
STAKEHOLDERS	Cittadini	Imprese	Min. Interno			
CUSTOMER SATISFACTION		NO				
INDICATORE		TIPO INDICATORE	ANNO	ATTESO	RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO
1	Affidamento lavori (peso 100%)	di tempo	1° anno	<= 15/09/2024	CON DETERMINAZIONE N. 163 del 30.08.2024 SONO STATI AFFIDATI I LAVORI QUINDI ENTRO LA SCADENZA ATTESA Raggiungimento 100%	
			2° anno			
			3° anno			

Scheda obiettivo n.		14				
Titolo:	Ripristino Sala Consiliare presso sede Municipale.				PESO	10,00%
RESPONSABILE DI SERVIZIO		Paco Ghirotto		SETTORE	Area TECNICA/MANUTENTIVA	
COLLEGAMENTO CON IL DUP						
MISSIONE	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			PROGRAMMA	5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali		RISORSE FINANZIARIE			
			1° anno	2° anno	3° anno	
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	SALVAGUARDARE E VALORIZZARE IL PATRIMONIO COMUNALE - MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DEL PATRIMONIO COMUNALE.		PEG PARTE FINANZIARIA	PEG PARTE FINANZIARIA	PEG PARTE FINANZIARIA	
DESCRIZIONE OBIETTIVO	In occasione del centenario della morte di G. Matteotti e dell'80° anniversario dell'Eccidio dei 43 Martiri di Villamarzana, l'Amministrazione Comunale ha intenzione di ripristinare la sala Consiliare presso la sede Municipale, con conseguente spostamento degli attuali uffici presenti nell'ex sala consiliare delle sede.					
			RISORSE UMANE			
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO*	Ma = mantenimento			1° anno	2° anno	3° anno
	Mi = miglioramento		Area degli operatori			
			Area degli operatori esperti	Pelà Orazio	Pelà Orazio	Pelà Orazio
TARGET (risultato finale che si vuole conseguire)	Miglioramento, fruibilità e decoro degli ambienti e degli spazi comunali.		Area degli istruttori			
			Area dei funzionari ed EQ			
			DIRIGENTI/RESPONSABILI	1	1	1
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI			TOTALE	2	2	2
STAKEHOLDERS	Cittadini	Imprese	Min. Interno			
CUSTOMER SATISFACTION		NO				
INDICATORE		TIPO INDICATORE	ANNO	ATTESO	RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO
1	Ripristino sala consiliare in economia (peso 100%)	di tempo	1° anno	<= 31/10/2024	CON DELIBERA DI CONSIGLIO COMUNALE N. 15 DEL 01.07.2024 SI È FORMALMENTE TRASFERITA LA SALA CONSILIARE A SEGUITO DEL COMPLETAMENTO DEI LAVORI. Raggiungimento 100%	
			2° anno			
			3° anno			

Scheda obiettivo n.		15				
Titolo:		Valutazione e controllo segnaletica stradale			PESO	20,00%
RESPONSABILE DI SERVIZIO		Paco Ghirotto		SETTORE	Area VIGILANZA – POLIZIA AMMINISTRATIVA – SANITA' – SVILUPPO ECONOMICO	
COLLEGAMENTO CON IL DUP						
MISSIONE	3 - Ordine pubblico e sicurezza			PROGRAMMA	1 - Polizia locale e amministrativa	
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	1 - Polizia locale e amministrativa			RISORSE FINANZIARIE		
				1° anno	2° anno	3° anno
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Potenziare la sicurezza sulle strade ed il servizio di vigilanza e di controllo del territorio			PEG PARTE FINANZIARIA	PEG PARTE FINANZIARIA	PEG PARTE FINANZIARIA
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Apportare le modifiche alla viabilità ritenute opportune sia sulla base di richieste che sulla base di interventi strutturali dell'Amministrazione.					
				RISORSE UMANE		
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO*	Ma = mantenimento				1° anno	2° anno
	Mi = miglioramento			Area degli operatori		
				Area degli operatori esperti	Contiero Enrico	Contiero Enrico
TARGET (risultato finale che si vuole conseguire)	Rendere efficiente la circolazione stradale nel rispetto delle nuove esigenze che si rappresentano			Area degli istruttori		
				Area dei funzionari ed EQ		
				DIRIGENTI/RESPONSABILI	1	1
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI				TOTALE	2	2
STAKEHOLDERS	Cittadini					
CUSTOMER SATISFACTION	NO					
INDICATORE	TIPO INDICATORE	ANNO	ATTESO	RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO	
1	Modifiche alla viabilità effettuate/valutate positivamente (peso 100%)	di quantità	1° anno	>= 95%	E' stata eseguita una valutazione di segnaletica per la miglioria della circolazione stradale con cambio della segnaletica obsoleta. Autovalutazione raggiungimento 100%	

			2° anno	>= 95%		
			3° anno	>= 95%		

Scheda obiettivo n.		16					
Titolo:		Controllo del Territorio ai fini della Sicurezza Ambientale				PESO	20,00%
RESPONSABILE DI SERVIZIO		Sindaco pro tempore		SETTORE	Area VIGILANZA – POLIZIA AMMINISTRATIVA – SANITA’ – SVILUPPO ECONOMICO		
COLLEGAMENTO CON IL DUP							
MISSIONE	3 - Ordine pubblico e sicurezza			PROGRAMMA	1 - Polizia locale e amministrativa		
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	1 - Polizia locale e amministrativa			RISORSE FINANZIARIE			
				1° anno	2° anno	3° anno	
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Potenziare la sicurezza sulle strade ed il servizio di vigilanza e di controllo del territorio			PEG PARTE FINANZIARIA	PEG PARTE FINANZIARIA	PEG PARTE FINANZIARIA	
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Controllo aree ai fini della prevenzione abbandono di rifiuti. E' stata completata l'installazione di un sistema di videosorveglianza, da attivare dopo l'approvazione del relativo regolamento.						
				RISORSE UMANE			
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO*	Ma = mantenimento				1° anno	2° anno	3° anno
	Mi = miglioramento			Area degli operatori			
				Area degli operatori esperti			
TARGET (risultato finale che si vuole conseguire)	Rendere efficiente la circolazione stradale nel rispetto delle nuove esigenze che si rappresentano			Area degli istruttori	Contiero Enrico	Contiero Enrico	Contiero Enrico
				Area dei funzionari ed EQ			
				DIRIGENTI/RESPONSABILI	1	1	1
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI				TOTALE	2	2	2
STAKEHOLDERS	Ministero Interno	altri comuni	Cittadini				
CUSTOMER SATISFACTION	NO						
INDICATORE	TIPO INDICATORE	ANNO	ATTESO	RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO		

1	Approvazione regolamento di videosorveglianza (peso 100%)	di tempo	1° anno	Entro 30/09/2024	Per l'installazione delle telecamere è stato approvato dal Consiglio Comunale il regolamento della videosorveglianza adeguato per il controllo del territorio, Sicurezza Urbana, per gli illeciti e indagini di Polizia Giudiziaria e controllo da parte dell'agente di Polizia Locale . Delibera di C.C. n. 13 del 30.04.2024	
			2° anno		Raggiungimento 100%	
			3° anno			

Scheda obiettivo n.		17				
Titolo:	Progetto di educazione stradale presso dell'infanzia e Scuola primaria di Villamarzana				PESO	20,00%
RESPONSABILE DI SERVIZIO		Sindaco pro tempore	SETTORE	Area VIGILANZA – POLIZIA AMMINISTRATIVA – SANITA’ – SVILUPPO ECONOMICO		
COLLEGAMENTO CON IL DUP						
MISSIONE	3 - Ordine pubblico e sicurezza		PROGRAMMA	1 - Polizia locale e amministrativa		
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	1 - Polizia locale e amministrativa		RISORSE FINANZIARIE			
			1° anno	2° anno	3° anno	
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Potenziare la sicurezza sulle strade ed il servizio di vigilanza e di controllo del territorio		PEG PARTE FINANZIARIA	PEG PARTE FINANZIARIA	PEG PARTE FINANZIARIA	
DESCRIZIONE OBIETTIVO			Interventi dell’agente di polizia locale presso la scuola dell’Infanzia e la scuola Primaria di Villamarzana, anche con l’organizzazione di uscite nel territorio, per insegnare le nozioni base sulla sicurezza stradale			
			RISORSE UMANE			
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO*	Ma = mantenimento			1° anno	2° anno	3° anno
	Mi = miglioramento		Area degli operatori			
			Area degli operatori esperti			
TARGET (risultato finale che si vuole conseguire)	Insegnare le nozione base sulla sicurezza stradale agli alunni frequentanti la scuola Primaria e la scuola dell’Infanzia di Villamarzana		Area degli istruttori	Contiero Enrico	Contiero Enrico	Contiero Enrico
			Area dei funzionari ed EQ			

			DIRIGENTI/RESPONSABILI	1	1	1
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI			TOTALE	2	2	2
STAKEHOLDERS	Ministero Interno	altri comuni	Cittadini			
CUSTOMER SATISFACTION	NO					
INDICATORE	TIPO INDICATORE	ANNO	ATTESO	RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO	
1	Incontri di educazione stradale presso la scuola Primaria e la Scuola dell'Infanzia di Villamarzana. (100%) (peso 100%)	di quantità	1° anno	almeno 1 incontro entro il 31/12	Il progetto è stato approvato con delibera di G.C. n. 36 del 18.04.2024. Sono state svolte delle lezioni di educazione stradale nella scuola infanzia, che nella scuola primaria Le lezioni consistevano nel conoscere la segnaletica stradale, il rispetto della stessa e conseguentemente il comportamento. Le lezioni si sono svolte 50% in aula e 50% con uscite per le vie del paese per mettere in pratica quello che gli alunni hanno appreso. Il tutto accordato con il dirigente e personale docente. Raggiungimento 100%	
			2° anno			
			3° anno			

Piano della Performance - Rendicontazione Obiettivi 2024

AREA	N.	TITOLO OBIETTIVO	DUP - MISSIONE	RESPONSABILI	PESO %	RISULTATO	Raggiungimento complessivo obiettivi
TUTTE LE AREE - TRASVERSALI	1	Misure anticorruzione e Amministrazione trasparente - Obiettivo trasversale	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	Tutti	10 da sommare per ogni area	100%	40 da sommare a tutte le aree

		comune a tutte le aree					
	2	Indicatore pagamenti: art. 4 bis 33/2013 - Obiettivo trasversale comune a tutte le aree	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		30 da sommare per ogni area	100%	
Area AMMINISTRATIVO/CONTABILE	3	Comunicazione web, supporto organi istituzionali e atti digitali	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	Cinzia Ferro	10	100%	60 + 40 = 100%
	4	Programmazione e contabile, gestione finanziaria	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		10	100%	
	5	Risorse umane	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		15	100%	
	6	Miglioramento nella gestione delle entrate comunali	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		25	100%	
Area DEMOGRAFICA E SOCIALE	7	Controlli anagrafici sui beneficiari dell'assegno di inclusione (ADI)	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Sindaco pro tempore	10	100%	60 + 40 = 100%
	8	Gestione Fondi RIA X	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		40	100%	
	9	Demografici: informatizzazione stato civile	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		10	100%	
Area TECNICA/MANUTENTIVA	10	Miglioramento dell'accessibilità a Centro Storico e Museo 43 Martiri - Legge Regionale 30.12.1991, n. 39 art. 9 - Interventi a favore della mobilità e della sicurezza stradale - Bando 2021 - DGR n. 1481 del 2 novembre 2021. - Completamento	10 - Trasporti e diritto alla mobilità	Paco Ghirotto	10	100%	60 + 40 = 100%
	11	Opere di valorizzazione della ciclovia Adige Po nel Comune di Villamarzana - Realizzazione di un nuovo attracco fluviale e sistemazione aree esterne Bosco Pizzoni - Completamento	10 - Trasporti e diritto alla mobilità		10	100%	

	1 2	Edificio storico ex Canonica. Abbattimento barriere architettoniche	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		20	100%	
	1 3	Efficientamento energetico patrimonio comunale	10 - Trasporti e diritto alla mobilità		10	100%	
	1 4	Ripristino Sala Consiliare presso sede Municipale.	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		10	100%	
Area VIGILANZA – POLIZIA AMMINISTRATIVA – SANITA’ – SVILUPPO ECONOMICO	1 5	Valutazione e controllo segnaletica stradale	3 - Ordine pubblico e sicurezza	Sindaco pro tempore	20	100%	60 + 40 = 100%
	1 6	Controllo del Territorio ai fini della Sicurezza Ambientale	3 - Ordine pubblico e sicurezza		20	100%	
	1 7	Progetto di educazione stradale presso dell’infanzia e Scuola primaria di Villamarzana	3 - Ordine pubblico e sicurezza		20	100%	

OBIETTIVI INDIVIDUALI – VALUTAZIONE PERSONALE DIPENDENTE TITOLARE DI INCARICHI DI EQ

Con riferimento al personale titolare di incarico di EQ (ex posizione organizzativa) le prestazioni sono soggette a valutazione annuale finale con l’apporto del Nucleo di valutazione.

Il PEG o strumento similare approvato dalla Giunta assegna a ciascun responsabile di settore gli obiettivi che si intendono raggiungere, i valori attesi e gli indicatori per la misurazione e valutazione dei risultati, operando il collegamento con l’allocazione delle risorse.

Con delibera di Giunta Comunale n. 43 del 07.05.2019 è stato approvato il “REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO E LA REVOCA DEGLI INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA, PER LA GRADUAZIONE DELLE P.O. AI FINI DELL’ATTRIBUZIONE DELLA RELATIVA RETRIBUZIONE E PER LA DETERMINAZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO – CCNL 21/05/2018”, che all’art. 10 disciplina la valutazione e la retribuzione di risultato delle P.O. e in allegato presenta la scheda di valutazione con i singoli elementi da valutare, come di seguito specificato:

ART. 10 VALUTAZIONE E RETRIBUZIONE DI RISULTATO

1. I risultati delle attività svolte dai dipendenti a cui è stato conferito incarico di posizione organizzativa sono valutati dal Nucleo di Valutazione, sentito il Segretario Comunale. Nella valutazione, si applicano i criteri stabiliti in sede di contrattazione decentrata integrativa, come previsto dall’articolo 7, comma 4, lett. v), del CCNL del 21.05.2018.

2. L’ammontare della retribuzione di risultato è fissato nella quota non inferiore al 25% dell’importo complessivo previsto per il trattamento economico accessorio stanziato a favore dei titolari di posizione organizzativa.

3. Al termine di ogni anno, ciascun Responsabile titolare di posizione organizzativa presenta al Nucleo di Valutazione un report sull'attività svolta, rispetto al conseguimento degli obiettivi assegnati.

4. Il Nucleo di Valutazione, acquisito il report, formula la proposta di valutazione dei titolari di posizione organizzativa, riguardo al grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati: per la parte riguardante i comportamenti organizzativi e la capacità di predisposizione dei documenti, la valutazione è predisposta direttamente dal Sindaco, con il supporto del Nucleo di Valutazione e del Segretario Comunale.

5. Come previsto dagli articoli 7, comma 4, lettera v) e 15, comma 4, del C.C.N.L. 21.05.2018 vengono definiti i seguenti criteri generali per la determinazione della retribuzione di risultato dei dipendenti incaricati di Posizione organizzative (da ora solo P.O.) e AP:

a) nell'ambito delle risorse complessive finalizzate all'erogazione della retribuzione di posizione e di risultato di tutte le P.O., l'ente destina una quota di almeno del 25% per l'erogazione annuale della retribuzione di risultato delle medesime P.O.; tale percentuale potrà anche essere maggiore in funzione della differenza tra fondo complessivo per le PO e somma della retribuzione di posizione di tutte le PO.

b) Il fondo come determinato alla lettera a) viene suddiviso tra le P.O. sulla base del sistema di misurazione e valutazione vigente nell'Ente per le P.O. mantenendo la proporzione con la retribuzione di posizione applicando la seguente formula:

$$R = (vp.o. / p) \times F$$

Dove:

R= Retribuzione di risultato della PO n

F = quota del Fondo complessivo destinata alla retribuzione di risultato

p = sommatoria del valore della retribuzione di Posizione di ciascuna PO

vp.o. = valore di retribuzione posizione della singola PO n

Successivamente, per ciascuna PO, si moltiplicherà il valore R per il punteggio individuale in percentuale, compreso tra 1 e 100, derivante dalla valutazione secondo la seguente proporzionalità applicando la scheda di cui all'allegato 2:

<i>Punteggio ottenuto</i>	<i>Fino a</i>	<i>41 - 60</i>	<i>61 - 80</i>	<i>81 -89</i>	<i>90-95</i>	<i>96 -100</i>
<i>Percentuale attribuzione indennità risultato</i>	<i>0,00</i>	<i>50%</i>	<i>75%</i>	<i>85%</i>	<i>95%</i>	<i>100%</i>

Il sistema di valutazione dei responsabili si basa su tre fattori principali (vedi scheda di valutazione allegata al Regolamento sopra citato):

1. Valutazione del raggiungimento degli obbiettivi dell'ufficio (punteggio minimo 0 massimo 40);
2. Valutazione della capacità di predisposizione dei documenti (punteggio minimo 0 massimo 10);
3. Valutazione dei comportamenti organizzativi:
 - Capacità di esercitare l'autonomia dimostrando orientamento al risultato e responsabilità nella scelta ed impiego delle risorse (max. 5 punti);

- Capacità di motivare e valorizzare i propri collaboratori anche attraverso oculata delega delle funzioni (max. 5 punti);
- Capacità di affrontare e risolvere problemi nuovi ed imprevisti e capacità di anticipare situazioni critiche (max. 5 punti);
- Capacità di comunicazione e coinvolgimento riguardo gli obiettivi da raggiungere (max. 5 punti);
- Capacità di collaborare con altri settori, anticipando e gestendo eventuali conflitti (max. 5 punti);
- Capacità di rappresentare istituzionalmente l'ente nei rapporti con l'esterno, gestendo i rapporti con interlocutori esterni (max. 5 punti);
- Capacità di adattamento al contesto operativo, ai mutamenti organizzativi, alla scarsità di risorse esercitando il coordinamento ed il controllo delle attività (max. 5 punti);
- Capacità di valutazione degli aspetti finanziari ed economici connessi all'attività di competenza (max. 5 punti);
- Attitudine ed impegno allo sviluppo delle proprie competenze tecnico-professionali e contemporaneamente capacità di attivare idonee professionalità esterne (max. 5 punti);
- Presidio delle procedure e dei processi interni all'Ente anche con riferimento a rispetto dei tempi e delle scadenze (max. 5 punti);

La retribuzione di risultato per il 2024 sarà attribuita ai titolari di incarichi di EQ (ex P.O.) nel rispetto delle disposizioni previste dal C.C.N.L. di comparto: art. 10, comma 3, C.C.N.L. 31/03/1999 - *L'importo della retribuzione di risultato varia da un minimo del 10% ad un massimo del 25% della retribuzione di posizione attribuita. Essa è corrisposta a seguito di valutazione annuale.*

Il punteggio complessivo conseguito dal dipendente titolare di P.O. a seguito del processo di valutazione annuale è costituito dalla somma dei punti ottenuti nella valutazione degli obiettivi e delle competenze organizzative e consente di stabilire la percentuale di erogazione della retribuzione di risultato.

Le risorse destinate al finanziamento della retribuzione di risultato eventualmente non spese, sono riacquisite alle disponibilità del bilancio dell'Ente.

Per il 2024 sono state compilate 2 (due) schede di valutazione individuale che hanno prodotto i seguenti risultati:

VALUTAZIONI	% ESITI
Oltre 80 punti	100,00%
Da 71 a 80	0%
Da 61 a 70	0%
Da 51 a 60	0%
Meno di 50	0%

OBIETTIVI INDIVIDUALI – VALUTAZIONE PERSONALE DIPENDENTE NON TITOLARE DI INCARICO DI EQ

Con riferimento al personale dipendente non titolare di incarico di EQ la proposta di valutazione viene effettuata direttamente dal responsabile del servizio titolare dell'incarico.

Ciascun Responsabile del Servizio esprime la valutazione dei dipendenti ad esso assegnati utilizzando la scheda di valutazione e secondo i principi generali del presente sistema di valutazione delle performance individuale e collettiva.

L'attività lavorativa svolta annualmente da ciascun dipendente viene valutata dal Responsabile del Servizio di appartenenza tramite un punteggio individuale variabile da min. 5 a 25 punti, che scaturisce dalla somma dei sub-punteggi attribuiti a n. 5 parametri valutativi, ai quali è possibile assegnare un valore da min. 1 a max. 5.

Al fine di rapportare la somma a 100 (%) si moltiplica il punteggio individuale per 4, in modo che il totale corrisponda, nel caso di massima valutazione, al valore di 100% .

I parametri valutativi sono i seguenti:

N. 1 - qualità della prestazione lavorativa – il riferimento va fatto alla professionalità superiore a quella mediamente ascrivibile al dipendente in ragione della categoria di appartenenza;

N. 2 - impegno profuso nella prestazione – il riferimento va fatto alla disponibilità ad affrontare le criticità d'ufficio ed all'incidenza del contributo personale nella risoluzione delle stesse;

N. 3 – rapporti esterni ed interni – il riferimento va fatto all'attitudine a relazionarsi con l'utenza ed a mantenere proficue relazioni con i colleghi;

N. 4 - capacità di adattamento ai cambiamenti organizzativi – il riferimento va fatto alla disponibilità e flessibilità a svolgere compiti e funzioni diversi o secondo diversi tempi e modalità;

N. 5 - grado di flessibilità e di semplificazione delle procedure – il riferimento va fatto alla capacità di adeguare rapidamente il proprio comportamento alle diverse esigenze d'ufficio e di ridurre i tempi dei procedimenti.

I sub punteggi devono essere attribuiti attraverso l'analisi dei risultati dei singoli dipendente effettuata con metodologie oggettive e trasparenti che rendano disponibili i dati sulla produttività individuale.

Il punteggio individuale così ottenuto, rapportato a 100 (che si ricorda si ottiene moltiplicando il valore 4 per la somma dei sub-punteggi), individua il contributo annualmente fornito da ciascun dipendente al miglioramento qualitativo e quantitativo dei servizi di staff ed erogati all'utenza.

Per il 2024 sono state compilate 6 schede di valutazione individuale che hanno portato i seguenti risultati:

VALUTAZIONI	% ESITI
Oltre 20 punti	100,00%
Da 16 a 20	0,00%
Da 11 a 15	0,00%
Da 6 a 10	0,00%
Meno di 6	0,00%

ASSEVERAZIONE PERFORMANCE NUCLEO DI VALUTAZIONE

Il Comune di Villamarzana con deliberazione G.C. n. 72 del 27 dicembre 2012 ha approvato il sistema comunale di disciplina della misurazione, valutazione e trasparenza della performance, ai sensi del D. Lgs. 27.10.2009, n. 150.

I compiti del nucleo di valutazione sono affidati alla Dr.ssa Natalia Zappaterra, nominato con decreto sindacale n. 1 del 03.02.2021 per la durata di tre anni, successivamente nominata con decreto del Sindaco n. 1_2024 con decorrenza 03.05.2024 per la durata di tre anni.

Il Nucleo di valutazione ha trasmesso con nota del 30.10.2025 l'asseverazione performance organizzativa anno 2024 e referto conclusivo anno 2024 ai sensi art. 37 comma 3 del CCNL 22.01.04.

La Giunta ha preso atto dell'asseverazione della performance organizzativa 2024 e del referto conclusivo per l'anno 2024 ai sensi dell'art. 37 comma 3 del CCNL 22.1.2004 di cui al verbale del Nucleo di valutazione in data 30.10.2025 per il riconoscimento dei compensi incentivanti al personale dipendente.

IX CONCLUSIONI

Il 2024 ha rappresentato un anno molto difficile per il Comune che ha dovuto riorganizzare diverse attività.

Nonostante le sostituzioni effettuate il personale è e resta comunque numericamente limitato in rapporto ai compiti ed alle attività cui sono tenuti gli uffici, anche con riferimento alla performance. È, infatti, difficile, creare un gruppo di lavoro, una squadra che possa dedicare parte del suo tempo al monitoraggio della gestione. Da non trascurare, inoltre, il fatto che esistono alcuni punti di debolezza e criticità difficilmente superabili. Nonostante ciò si è proceduto a cercare di applicare il sistema di gestione e misurazione della performance, sicuramente migliorabile, ma che dimostra la volontà di tenere il nostro Ente, seppur di piccole dimensioni, al passo con i tempi ed in grado di gestire e valutare al meglio le azioni che pone in essere con l'obiettivo sempre più pregnante di migliorare il soddisfacimento dei bisogni della comunità.

In quest'ottica nel futuro il processo di gestione della performance necessita di essere implementato attraverso appositi applicativi per superare i problemi di personale e migliorarsi.