



COMUNE DI TEGLIO VENETO

Città Metropolitana di Venezia

COPIA

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Numero 46 Del 17-06-2021

Oggetto: APPROVAZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2020

L'anno duemilaventuno il giorno diciassette del mese di giugno alle ore 18:00, presso questa Sede Municipale, convocata nei modi di legge, si è riunita la Giunta Comunale.

Dei Signori componenti della Giunta Comunale di questo Comune:

CICUTO Oscar	SINDACO	P
FINFOLA Anna	ASSESSORE	P
NICODEMO Valentina	ASSESSORE	P

ne risultano presenti n. 3 e assenti n. 0.

Assume la presidenza il Signor CICUTO Oscar in qualità di SINDACO assistito dal Segretario Comunale Avv. RIGO Cristiana.

Il Presidente, accertato il numero legale, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta Comunale ad esaminare e ad assumere le proprie determinazioni sulla proposta di deliberazione indicata in oggetto.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso:

- che con deliberazione di Giunta Comunale n. 12 del 03.02.2021 è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione per il periodo 2021- 2023;
- che con delibere di Giunta Comunale n.36 del 12.05.2021 si è provveduto ad aggiornare il Piano Esecutivo di Gestione 2021-2023;

Visto l'art. 10, comma 1, lettera b) del D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, che impone, a conclusione del ciclo annuale di gestione della performance, la redazione di un documento, denominato "Relazione sulla performance", evidenziante a consuntivo i risultati raggiunti nell'anno precedente rispetto agli obiettivi contenuti nel piano della performance.

Visto in particolare l'art. 4, comma 2 lettera f) del richiamato D. Lgs. 150/2009 che prevede, quale ultima fase del ciclo della performance, la rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, nonché ai cittadini, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Visto il regolamento per la misurazione e la valutazione della performance e per l'applicazione del sistema premiale / il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi che, tra l'altro, ha disciplinato il Ciclo della Performance;

Dato atto che l'iter di approvazione della Relazione sulla Performance si perfezionerà, ai sensi dell'art. 14 comma 4 lettera c) del D. Lgs. 150/2009, con la validazione della stessa da parte dell'Organismo di Valutazione;

Visti i pareri favorevoli espressi ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs n. 267/2000;

Con voti favorevoli, unanimi e palesi;

DELIBE RA

1. di approvare la Relazione sulla Performance anno 2020 allegata al presente atto (lett.A), di cui fa parte integrante e sostanziale;
2. di disporre la pubblicazione della suddetta Relazione sulla Performance anno 2020 sul sito del Comune voce "*Relazione sulla Performance*", contenuta nella pagina "*Performance*" della sezione "*Amministrazione Trasparente*" previa acquisizione della validazione dell'Organismo di Valutazione.-

Comune di TEGLIO VENETO

Città Metropolitana di Venezia

Relazione sulla Performance Anno 2020

Approvata con deliberazione della Giunta n. ~~46~~ del ~~17/06/2021~~

PRESENTAZIONE

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

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

Essa mostra a consuntivo i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti registrati nel corso dell'anno, indicandone le cause e le misure correttive da adottare. Costituisce altresì un documento di sintesi della rendicontazione degli obiettivi annuali, per ciascuna area, approvati con Delibera della Giunta comunale n.61 del 0608.2020 aggiornati con deliberazione di G.C.N.94 del 02.12.2020, . unitamente ai rispettivi indicatori di performance.

La Relazione sulla Performance, integrata con le informazioni contenute nel Rendiconto della Gestione 2020, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n.26, del 10.05.2021, consente infine di acquisire tutti le informazioni necessarie ad esprimere una valutazione dell'andamento della gestione dell'attività amministrativa in termini di efficacia, efficienza ed economicità.

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

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

1.1. Il contesto esterno di riferimento

Il Comune di Teglio Veneto si trova a 60 Km dalla Città Metropolitana di Venezia ad un'altitudine di 10 m.s.l.d.m. ed ha una superficie di 11,52 Km². Alla data del 31.12.2020 la popolazione è costituita da 2246 abitanti, con una densità abitativa pari a 194,96 abitanti per Km².

Popolazione

La popolazione residente è così costituita:

- Maschi 1131
- Femmine 1115

Nati nell'anno 2020 n. 11

Deceduti nell'anno 2020 n.31

Saldo naturale: +/- -20

Immigrati nell'anno n. 79

Emigrati nell'anno n. 84

Saldo migratorio: +/- -6

Saldo complessivo (naturale + migratorio): +/- -26

Territorio

La superficie urbanistica totale è 11,52 Km²

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

Strade urbane 7,5 Km

Strade extraurbane 6 Km

Contesto economico

Sul territorio comunale sono attualmente insediate le seguenti attività produttive:

- Vendita al dettaglio n. 6
- Commercio su aree pubbliche n. 4

• Esercizi di somministrazione di alimenti e bevande n.7

• Alberghi n. 0

• Palestre n. 1

• Cinema n. 0

• Autorimesse n. 0

• Agriturismo n. 0

• Distributori di carburante n. 1

• Locali di pubblico spettacolo e intrattenimento n. 0

• Acconciatori e estetiste n. 6

• Autonoleggi n. 0

• Agenzie d'affari n. 0

• Strutture sanitarie n. 1

1.2 L'amministrazione: struttura organizzativa e risorse umane

Il Comune, con delibera della Giunta Comunale n. 23 del 30.03.2020 ha approvato l'organizzazione amministrativa dell'Ente in via sperimentale per n.12 mesi che al 31.12.2020 risultava così suddivisa:

AREA	SERVIZIO	DIPENDENTI	PROFILO PROFESSIONALE
1	Servizio Biblioteca Cultura e scuola, Segreteria e Affari generali	Lucia Rossi QUERIN	Istruttore Direttivo Amministrativo D1
	Servizio Demografico, Stato civile, Elettorale, Statistico, Protocollo	Susi DORETTO	Istruttore Direttivo Amministrativo D1
	Servizio Socio - Assistenziale Servizio Ragioneria, Personale, Tributi, Economato, partecipazioni societarie Servizio Urbanistica e Edilizia Privata	Monica MARIUTTI Gianna DRIGHETTO Franca BANDIZIOL Marzia BUFFOLO	Istruttore amministrativo C 1 dipendente extra ruolo Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile D2 Istruttore tecnico C3
2			
3	Servizio OO.PP. Manutentivo, , ambiente, protezione civile ,SUAP e servizi cimiteriali	Carmelo FRANCO Luca CELLA	Istruttore Direttivo Tecnico D3 Autista - Operaio specializzato B 7
4	POLIZIA LOCALE	Manuel FINOCCHIARO	Operai B 3
Svolto in forma associata con il Comune di Portogruaro attraverso un ufficio Unico con responsabile il comandante di Portogruaro , Thomas Poles Il dipendente del Comune facente parte dell'Ufficio è l'agente Lina Colusso cat C2 - Agente di Polizia Locale			

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

- AREA/1 AMMINISTRATIVA Responsabile dal 01.05.2020 rag. Lucia Rossi Querin
- AREA /2 FINANZIARIA Responsabile dal 01.05.2020 rag. Franca Bandiziol
- AREA 3/TECNICA Responsabile dal 01.01.2020 geom. Franco Carmelo
- AREA 4/POLIZIA LOCALE Servizio in forma associata – Responsabile il Comandante Thomas Poles

I dipendenti totali alla data del 31.12.2020. sono n. 09 così suddivisi

- N. 03 Responsabili di Area;
- N. 06 dipendenti a tempo indeterminato

Suddivisione del personale a tempo indeterminato per categoria:

- B n.2 di cui maschi 2 di cui femmine ==
- C n.3 di cui maschi ==, di cui femmine 3
- D n.3, di cui maschi == di cui femmine 3
- D - posizioni organizzative 3 di cui maschi 1 di cui femmine 2

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

- Fino a 30 anni ==, di cui maschi, di cui femmine
- Dai 31 anni ai 45 anni 2, di cui maschi 1, di cui femmine 1
- Dai 46 anni ai 60 anni 7, di cui maschi 2, di cui femmine 5
- Superiore ai 60 anni ==, di cui maschi ==, di cui femmine ==

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

Risorse strumentali informatiche

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

Le dotazioni strumentali informatiche al 31.12.2020. risultano essere:

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

2. OBIETTIVI, RISULTATI PARZIALI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI

2.1 Obiettivi assegnati

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

In ottemperanza a quanto previsto dal d.lgs. n. 267/2000, la Giunta Comunale, con deliberazione n. 05 del 30.01.2020 ha approvato il PEG provvisorio. A seguito della ridefinizione della struttura dell'Ente la Giunta Comunale con atto n.34 del-07.05.2020 ha modificato la dotazione di ciascun Centro di Responsabilità, ed ha assegnato gli obiettivi da raggiungere nel corso dell'esercizio a ciascun Responsabile, le risorse umane affidate per la realizzazione dei medesimi, come di seguito illustrato e approvati rispettivamente con deliberazioni di Giunta Comunale n.61 del 06.08.2020 e n.94 del 02.12.2020:

AREA	DIPENDENTE	PROFILO, CATEGORIA E POSIZIONE ECONOMICA	OBIETTIVI	TERMINE
1. AMMINISTRATIVA	LUCIA ROSSI QUERIN	Responsabile Istruttore direttivo amministrativo cat D pos ec D1	Digitalizzazione procedimenti amministrativi	31.12.2020
	SUSI DORETTO	Istruttore direttivo amministrativo cat D pos ec D1	Controllo residenze a fini imposizione tributaria comunale	31.12.2020
			Formazione in materia	31.12.2020

	MONICA MARIUTTI	Istruttore amministrativo cat C pos ec C1	elettorale della collega Mariutti	31.12.2020
			Attività a supporto controllo residenze	
			Supporto alle attività culturali organizzate dalla biblioteca	31.12.2020
2. FINANZIARIA	FRANCA BANDIZIOL	Responsabile Istruttore direttivo contabile cat D pos ec D1	Assistenza utenza compilazione F24 per pagamento IMU	31.12.2020
			Affidamento servizio brokeraggio e analisi polizze in essere – Studio nuova polizza tutela legale	31.12.2020
	FRANCO CARMELO	Responsabile Istruttore direttivo tecnico cat D pos ec D3	Coordinamento ed adempimento nell'ambito dei procedimenti attivati in circostanza di MISE con gli enti preposti sovracomunali	31.12.2020
AREA 3 TECNICA			Mantenimento ed ottimizzazione	

	MARZIA BUFFOLO	Istruttore tecnico cat C pos ec C1		del Trasporto Scolastico	31.12.2020
				Predisposizione ed aggiornamento delle procedure per ristoro danni da calamità naturali	
				Mantenimento del livello di efficienza raggiunto e completamento del censimento ed informatizzazione dei cimiteri comunal	
				Predisposizione ed aggiornamento delle procedure per ristoro danni da calamità naturali	
				Coordinamento con il servizio sociale ed ATER con ricezione	31.12.2020

	LUCA CELLA	Operaio specializzato autista cat B pos ec B6	ed istruttoria delle richieste di alloggio	31.12.2020
	MANUEL FINOCCHIARO	Operaio cat B pos ec B2	Attività di notifica avvisi di accertamento Attività di sorveglianza dei soggetti di sorveglianza dei soggetti impiegati in attività di socialmente utili di tipo manuale	31.12.2020

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

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

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

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

- **OBIETTIVI GESTIONALI**

- raggiungimento degli obiettivi programmati per la struttura e/o individuali
- performance dell'ambito organizzativo di diretta responsabilità

- **COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI E COMPETENZE PROFESSIONALI**

- qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura
- organizzazione e innovazione
- collaborazione, comunicazione e integrazione
- orientamento al cliente
- valorizzazione e valutazione dei propri collaboratori

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

- raggiungimento degli obiettivi e performance dell'ambito organizzativo di diretta responsabilità;
- competenze professionali e manageriali
- qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura
- organizzazione e innovazione
- collaborazione, comunicazione e integrazione
- orientamento al cittadino e/o al cliente
- valorizzazione e corretta valutazione dei propri collaboratori.

3) **Valutazione dei dipendenti:** articolata con riferimento a:

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

Il raggiungimento degli obiettivi collegati alla performance organizzativa e a quella individuale al 31/12/2020, nonché l'analisi delle attività, distinte fra le varie Aree dell'Ente con le risorse di personale ed economico – è stata valutata positivamente dall'Organismo Associato di Valutazione con verbale in data 21.04.2021

3. RISULTATI RAGGIUNTI

OBIETTIVI									
N°	DESCRIZIONE SINTETICA DEGLI OBIETTIVI O DELLE ATTIVITA' DELL'UNITA' DI APPARTENENZA AREA 3/TECNICA RESPONSABILE GEOM.FRANCO CARMELO	PESO	% RAGG.	FASCE DI VALUTAZIONE					PUNTEGGIO
				A	B	C	D	E	
				0-14 Non adeguato	15-19 Parzialmente adeguato	20-25 Adeguato	26-28 Piu che adeguato	29-30 Eccellente	
	Ufficio Ambiente Coordinamento ed adempimento nell'ambito dei procedimenti attivati in circostanza di Mise e conferenze di Servizi con gli enti preposti sovramunicipali	10%	100					30	3,00
	Servizi Cimiteriali Mantenimento dell' livello di efficienza raggiunto e completamento del censimento ed informatizzazione dei cimiteri comunali	20%	100					30	6,00
	Servizi Scolastici Mantenimento ed ottimizzazione del Trasporto scolastico	10%	100					30	3,00

Servizio di Manutenzione	20%	100						30	6,00
Predisposizione ed aggiornamento delle procedure per ristoro danni da calamità naturali									
Edilizia Residenziale Pubblica	10%	100						30	3,00
Coordinamento con il servizio sociale ed ATER con ricesione ed istruttoria delle richieste di alloggio									
Ufficio Messo	10%	100						30	3,00
Attività di notifica avvisi di accertamento									
Servizio Manutenzioni	20%	100						30	6,00
Attività di sorveglianza dei soggetti impiegati in attività di socialmente utili di tipo manuale									
VALUTAZIONE FINALE									30,00
Gli obiettivi sono stati conseguiti e i risultati raggiunti in modo più che adeguato									

OBIETTIVI									
N°	DESCRIZIONE SINTETICA DEGLI OBIETTIVI O DELLE ATTIVITA' DELL'UNITA' DI APPARTENENZA AREA 2/FINANZIARIA RESPONSABILE RAG.FRANCA BANDIZIOL	PESO	% RAGG.	FASCE DI VALUTAZIONE					PUNTEGGIO
				A	B	C	D	E	
	Ufficio Tributi	30%	100	0-14	15-19	20-25	26-28	29-30	9,00
	Assistenza all'utenza nell'informazione diretta in materia di tributi (Tari-Imu-Icp)	20%	100	Non	Parzia	Adeg	ab	Ecce	6,,00
	Compilazione in presenza dei modelli F24 per il pagamento dell'acconto/saldo dell'Imu 2020								
	Ufficio Ragioneria	20	100					30	6,00
	Avvio procedura aperta per il rinnovo del servizio brokeraggio tramite il Mercato Elettronico	20	100					30	6,00
	Analisi polizze in essere	10	100					30	3,00
	Studio nuova polizza tutela legale								

Gli obiettivi sono stati conseguiti e i risultati raggiunti in modo più che adeguato	VALUTAZIONE FINALE	30,00
--	--------------------	-------

OBIETTIVI									
N°	DESCRIZIONE SINTETICA DEGLI OBIETTIVI O DELLE ATTIVITA' DELL'UNITA' DI APPARTENENZA AREA 1/AMMINISTRATIVA RESPONSABILE RAG. LUCIA ROSSI QUERIN	PESO	% RAGG.	FASCE DI VALUTAZIONE					PUNTEGGIO
				A 0-14 Non adequ	B 15-19 Parzia lm ade	C 20-25 Adegu ab	D 26-28 Piu	E 29-30 Eccell ente	
	Ufficio Segreteria Digitalizzazione procedimenti amministrativi	30%	100					30	9,00
	Ufficio Anagrafe Elettorale Verifiche anagrafiche allineamento alla situazione reale Affiancamento nella gestione delle elezioni di settembre 2020 – Formazione	30 20	100 100					30 30	9,00 6,00
	Ufficio attività culturali – Biblioteca Invio lettere inviti iniziative biblioteca e inserimento sul sito del Comune delle varie locandine	20%	100					30	6,00
Gli obiettivi sono stati conseguiti e i risultati raggiunti in modo più che adeguato									
VALUTAZIONE FINALE									30,00

Sintesi valutazione del personale dipendente

N. totale dipendenti valutati 6

N. Aree/Settori dell'Ente 3 (dal 01.05.2020)

			Valutazione compresa tra 0 - 20	Valutazione compresa tra 21 - 25	Valutazione compresa tra 26 - 30
Area/Settore Tecnico					3
Area/Settore Amministrativo					2
Area/Settore Finanziario					0
Area/Vigilanza					1
TOTALE					6

Tabella riepilogativa del punteggio ottenuto dai dipendenti suddivisi per categoria - anno 2020

Punteggio in %	Valutazione compresa tra 0 - 20	Valutazione compresa tra 21 - 25	Valutazione compresa tra 26 - 30	Totale dipendenti per categoria
Cat. B			2	2
Cat. C			3	3
Cat. D			1	1
Totale			6	6

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

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

3.2 Considerazioni: risorse, efficienza ed economicità

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

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

4. CONTROLLI INTERNI

L'unità di controllo presieduta dal Segretario Comunale, ha provveduto al controllo della regolarità amministrativa degli atti adottati nell'anno 2020 giusto verbalen.1 del 10.06.2021 depositato agli atti.

5. MISURE IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA

Con delibera di Giunta n. del 6 del 24.01.2019 è stato approvato il Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione e per la trasparenza (P T P C T) 2018-2020, pubblicato nel sito istituzionale dell'Ente, nella sezione Amministrazione Trasparente/Altri Contenuti/Prevenzione della Corruzione
L'amministrazione ha individuato il Segretario quale RPCT (Responsabile per la Prevenzione della corruzione e la Trasparenza) con decreto n. 256 del 16.01.2017 e decreto n.334 del 20.01.2020.

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

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

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

5. ANTICORRUZIONE:

Adozione della Relazione del Responsabile della prevenzione della Corruzione relativa all'anno 2019 (pubblicata sul sito dell'Ente sulla base delle indicazioni fornite da ANAC), pubblicata nel sito dell'Ente, sezione Amministrazione Trasparente/Altri contenuti

Amministrazione trasparente: viene effettuato un costante controllo dell'aggiornamento della sezione "Amministrazione trasparente". Il RPCT collabora, inoltre, con OIV nella predisposizione delle attestazioni sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione al 31 marzo 2017 richieste dall'ANAC.

Trasparenza: sono state adottate una serie di misure finalizzate all'adeguamento alle modifiche normative in materia di trasparenza, conseguenti alla profonda revisione del D.Lgs. n. 33/2013 portata dal D.Lgs. n. 97/2016.

6. CONCLUSIONI

Tabella conclusiva documenti del ciclo di gestione della *performance*

Documento	Data di approvazione	Data di pubblicazione	Data ultimo aggiornamento	Link documento
Sistema di misurazione e valutazione della <i>performance</i>	G.C.96 del 28.12.2011			http://www.comune.teglio Veneto.ve.it
Piano della <i>performance</i>	G.C.61 del 06.08.2020	08.09.2020	G.C.N. 94 del 02.12.2020	http://www.comune.teglio Veneto.ve.it
Programma triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza	G.C.N19 del 17.03.2021 Approvazione piano 2021-2023	15.04.2021	G.C.N.19 del 17.03.2021	http://www.comune.teglio Veneto.ve.it

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

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

Teglio Veneto li 10/06/2021



IL SEGRETARIO COMUNALE

Avv. Cristiana Rigo