

Federazione dei Comuni
del Camposampierese

Direzione Generale
Villa Querini,
via Cordenons 17
Camposampiero
35012 (Padova)
C F 92142960282

T +39 049 9315635
F +39 049 9315611
E comunicazione
@fcc.veneto.it
W fcc.veneto.it

COMUNE DI MASSANZAGO
Provincia di Padova
25-06-2021
Prot. 0007210
PERSONALE -
Cat. 3 - Classe 13

Carpiano, 23.06.2021

Oggetto: VALIDAZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE DEL COMUNE MASSANZAGO- ANNO 2020

RICHIAMATO il Regolamento per l'istituzione e l'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance (art.1-16 D.Lgs.150 del 2009) e s.m.i., e in particolare l'art. 8 comma 1;

VALUTATA la relazione sulla performance anno 2020 del comune di Massanzago.

IL NUCLEO

VALIDA la relazione sulla performance anno 2020 del Comune di Massanzago solo dal punto di vista metodologico e invita l'ente a definire sempre precisi indicatori e target per il futuro.

Carpiano (MI), li 23.06.2021

Il Nucleo di Valutazione

Nucleo Giovanni Li



Comune di Massanzago



Relazione al Piano Performance Anno 2020

Camposampiero, 18 giugno 2021

Il Controllo di Gestione

L'ente ha trasferito la funzione Controllo di Gestione alla Federazione dei Comuni del Camposampierese, così come previsto dall'art. 8 dello Statuto dell'Unione, presso la quale è all'uopo istituito l'Ufficio Unico di Controllo di Gestione.

Per l'esercizio del controllo di gestione, vengono utilizzati i seguenti strumenti:

In fase di programmazione:

- Adozione del Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.), articolato in schede progetto alle quali sono associati degli elementi di valutazione (indicatori e diagrammi di Gantt), utili nel monitoraggio dell'avanzamento degli obiettivi programmati. Per la gestione del P.E.G. è adottata una piattaforma web alla quale il Comune ha accesso. Il sistema web consente a tecnici e ad Amministratori accesso trasparente alle informazioni e il governo delle attività, con abilitazioni differenziate a seconda dei profili. L'attività di aggiornamento dei progetti è supportata da un sistema automatico di notifica via mail agli interessati delle scadenze programmate. La piattaforma contiene, inoltre, una ricca sezione di reportistica.
- Adozione del Piano Performance, ex art. 10 del D.Lgs.150/2009.

In fase di monitoraggio:

- Report sullo stato di attuazione degli obiettivi P.E.G. (rilevazione scostamenti tra obiettivi e risultati);

In fase di rendicontazione e valutazione:

- Relazioni sullo stato di attuazione dei documenti di programmazione (stato di Attuazione P.E.G., Relazione sulla Performance,...)
- Referto sulla gestione ex art.198 bis del TUEL

La presente relazione, predisposta come previsto dall'articolo 10, comma 1, lettera b), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.150, evidenzia a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti.



Il ciclo di gestione della performance

Il Ciclo della Performance si articola nelle seguenti fasi:

1. PROGRAMMAZIONE TRIENNALE:

L'Ente definisce le linee programmatiche nel Documento Unico di Programmazione (DUP), in fase di predisposizione del Bilancio di Previsione triennale. Successivamente all'approvazione del DUP e del coerente Bilancio di Previsione, la Giunta approva il Piano Esecutivo di Gestione contenente sia le risorse finanziarie attribuite a ciascun Settore sia l'individuazione degli obiettivi di mantenimento, miglioramento e sviluppo dell'attività per l'anno di riferimento.

La Giunta adotta inoltre un documento programmatico triennale, denominato Piano delle Performance, da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio. A fronte dell'individuazione di obiettivi gestionali annuali (coerenti con gli indirizzi di macroprogrammazione), stabilisce indicatori di misurazione e di valutazione della performance dell'azione amministrativa, mediante la misurazione del grado di raggiungimento degli stessi a cura delle Posizioni Organizzative/Dirigenti. Tali obiettivi sono infatti oggetto di monitoraggio e valutazione nell'ambito del sistema premiante dell'Ente. Il Piano della Performance deve prevedere indicatori commisurabili a valori di riferimento, derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale nonché da comparazioni con amministrazioni analoghe, confrontabili, ove possibile, con quelli del triennio precedente.

2. ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI OGGETTO DI VALUTAZIONE:

La Giunta individua e assegna attraverso il Piano delle Performance ad ogni posizione organizzativa gli obiettivi individuali e di unità organizzativa oggetto di valutazione, nonché gli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità. Nelle more dell'approvazione del Piano della Performance, la Giunta può adottare un Piano di Obiettivi strategici, precedente all'approvazione del Bilancio di Previsione. Gli obiettivi assegnati al personale titolare di Posizione Organizzativa in termini di competenze, di comportamenti organizzativi e di attività da realizzare, sono inseriti in un'apposita scheda sottoscritta dal Direttore/Sindaco e per ricevuta dall'interessato.

Le posizioni organizzative assegnano, a cascata, ai propri collaboratori, gli obiettivi oggetto di valutazione sulle proprie attività, mediante apposita scheda.

3. MONITORAGGIO INFRANNUALE:

Nel corso dell'esercizio la Giunta, con il supporto del servizio di controllo di gestione, effettua almeno un monitoraggio intermedio, nel quale viene rilevato lo stato di avanzamento degli obiettivi del Piano Esecutivo di Gestione e del Piano delle Performance. Vengono misurati i valori degli indicatori attesi ed effettuate le eventuali riprogrammazioni.

4. VALUTAZIONE FINALE E RENDICONTAZIONE:

Al termine dell'esercizio viene effettuata la verifica sullo stato di attuazione degli obiettivi del Piano Esecutivo di Gestione e del Piano delle Performance (Relazione sulla Performance) con il supporto del controllo di gestione sulla base dei dati forniti dalle posizioni organizzative. Il nucleo valida la relazione sulla Performance, inseguito la Giunta approva i documenti di verifica finale. Il Nucleo altresì propone la valutazione complessiva



della performance del personale titolare di Posizione Organizzativa, sulla base della realizzazione degli obiettivi assegnati secondo il sistema che indaga il Sapere, Saper fare, il Sapere Essere e Saper Fare Insieme, secondo quanto previsto nella scheda. Il verbale viene trasmesso al Sindaco per la valutazione dalla quale dipende l'assegnazione del premio definitivo. Le Posizioni Organizzative di area effettuano analogamente la valutazione dei propri dipendenti, compilando la scheda apposita, sottoscritta dalla posizione organizzativa e per ricevuta dal collaboratore interessato.

Albero della Performance

Per l'anno 2020, il processo di programmazione e monitoraggio suesposto si è concretizzato con l'adozione dei seguenti documenti, da parte degli organi di governo.

Programmazione Triennale/Annuale:

- Documento Unico di Programmazione:
- Bilancio di Previsione Triennale:
- Piano Esecutivo di Gestione (e Piano della Performance):

Performance Organizzativa

I documenti sopra richiamati dettagliano anche gli "obiettivi di performance" per l'esercizio di riferimento.

Gli obiettivi di performance consentono di valutare, pertanto, la Performance dell'Ente, nel suo complesso e per singoli Settori (Performance Organizzativa) nonché dei singoli dipendenti, ed in particolare dei dipendenti Titolari di Posizione Organizzativa (Performance Individuale).

Le risultanze della rilevazione del raggiungimento degli obiettivi, elencate analiticamente nella Relazione al Piano Esecutivo di Gestione anno 2020, permettono di calcolare la Performance Organizzativa dell'Ente.

In particolare, ogni settore (o centro di responsabilità), ha raggiunto la soglia dell'80% dei risultati attesi, condizione necessaria perché venga ripartita la Performance Organizzativa.

Performance Individuale

Qui di seguito, si propone il monitoraggio degli obiettivi di performance, intesi come "obiettivi prioritari".



Affari Generali RESPONSABILE: LUCIANA NOVELLO					
AREA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO	DESCRIZIONE	VALUTAZIONE	DETTAGLI
IL CITTADINO E LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E: L'ORGANIZZAZIONE E PER IL BUON GOVERNO, L'EFFICIENZA E L'INNOVAZIONE	Garantire trasparenza, semplificazione e, accesso, ascolto e partecipazione	<u>1.1.6 OBIETTIVO PRIORITARIO - Procedura negoziata per l'affidamento dei servizi assicurativi per il periodo dal 30.04.2020 al 30.04.2021.</u>	1.1.6 OBIETTIVO PRIORITARIO - Procedura negoziata per l'affidamento dei servizi assicurativi per il periodo dal 30.04.2020 al 30.04.2021. 1.1.6.1 - Predispensione e adozione atti di prelievo delle risultanze di gara e l'andamento dell'unica gara per cui è stata presentata l'offerta, nonché alla proroga tecnica, fino al 30.04.2020, del 100,00% (46,37%). 1.1.6.2 - Avvio delle trattative attraverso il Broker Assicurativo. 1.1.6.3 - Predispensione e adozione atti per l'affidamento e sottoscrizione contratti assicurativi.	Valore: 100%	Responsabile: Luciana Novello Referente politico: Stefano Scattolin Priorità: Alta Tipologia Intervento: Sviluppo
LA SCUOLA: PER LA GENITORIALITA', UN PROGETTO EDUCATIVO INTEGRATO PER CRESCERE INSIEME	Servizio di trasporto e mensa scolastica	<u>1.2.2 OBIETTIVO PRIORITARIO: Riorganizzazione e assetto servizio di trasporto scolastico e rinnovo appalto per l'a.s. 2020/2021</u>	1.2.2 OBIETTIVO PRIORITARIO: Riorganizzazione assetto servizio di trasporto scolastico e rinnovo appalto per l'a.s. 2020/2021 1.2.2.1 - Avvio trattative con la Ditta aggiudicataria del servizio volte al rinnovo del contratto per l'a.s. 2020/2021. 1.2.2.2 - Individuazione potenziali clienti del servizio attraverso il confronto tra i dati in possesso dell'amministrazione e i dati richiesti all'istituzione scolastica. 1.2.2.3 - Avvio indagine conoscitiva mediante somministrazione di un modulo di pre-adesione al servizio da inviare ai genitori. 1.2.2.4 - Approntamento di n. 2 proposte progettuali concernenti il nuovo piano del trasporto scolastico sulla base della richiesta per esubérance di mezzi (1.2.2.4.1) e dell'approvazione del nuovo piano di servizio scolastico, la definizione di ulteriori norme di comportamento rivolte all'utenza per evitare al massimo il diffondersi il contagio da COVID-19 ed infine il rinnovo del servizio alla ditta aggiudicataria.	Valore: 100%	Responsabile: Luciana Novello Referente politico: Sabrina Schiavon Priorità: Alta

PER LA PERSONA E LA FAMIGLIA	<u>Solidarietà</u> come elemento costitutivo di cittadinanza attiva	<u>1.3.2 OBIETTIVO</u> <u>PRIORITARIO:</u> <u>Misure urgenti</u> <u>di solidarietà</u> <u>alimentare.</u>	1.3.2 OBIETTIVO PRIORITARIO: Misure urgenti di solidarietà alimentare. [0104/20-1004/20] 1.3.2.1 - Definizione e predisposizione criteri di accesso alla misura (delibera individuazione criteri, modulistica e procedure) [0504/20-0504/20] 1.3.2.2 - Individuazione esercizi commerciali da coinvolgere nell'iniziativa, sottoscrizione accordo di [0204/20-0404/20] 1.3.2.3 - Asunto per presentazione istanze da parte dei cittadini residenti, verifica domande e individuazione priorità di assegnazione [1104/20-1004/20] 1.3.2.4 - Provvedimenti assegnazione buoni, stampa dei buoni spesa e organizzazione consegna a domicilio	Valore: 100% 0 20 40 60 80 100
---------------------------------	--	---	---	--

Responsabile:

Luciana Novello

Referente politico:

Sabrina Schiavon

Priorità: Alta



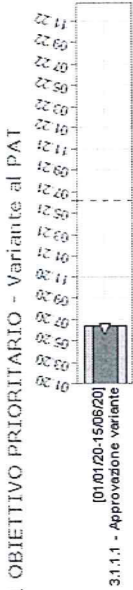
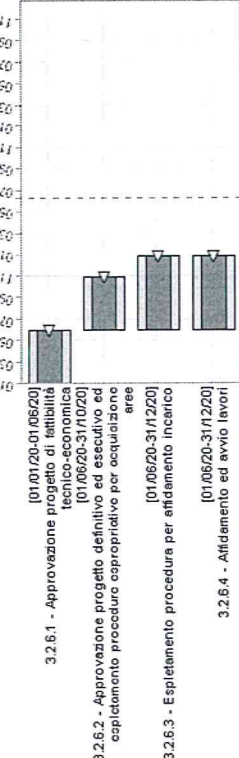
Economico Finanziario RESPONSABILE: MANUELA MALVESTIO

AREA STRATEGICA	OBBIETTIVO STRATEGICO	OBBIETTIVO	DESCRIZIONE	VALUTAZIONE	DETTAGLI
IL CITTADINO E LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE: L'ORGANIZZAZIONE PER IL BUON GOVERNO, L'EFFICIENZA E L'INNOVAZIONE	Garantire trasparenza, semplificazione, accesso, ascolto e partecipazione	<u>2.1.5 OBIETTIVO PRIORITARIO:</u> <u>Emergenza Covid-19</u> <u>Monitoraggio equilibri di cassa</u>	2.1.5 OBIETTIVO PRIORITARIO - Emergenza Covid-19 Monitoraggio equilibri di cassa 2.1.5.1 - Esame della normativa inerente all'emergenza COVID-19 [01/03/20-31/12/20] 2.1.5.2 - Predispensione del programma mensile dei flussi di cassa in collaborazione con le P.O. [15/04/20-10/05/20] 2.1.5.3 - Monitoraggio mensile dei flussi di cassa [01/05/20-31/12/20] 2.1.5.4 - Analisi del report mensile con il Sindaco [01/05/20-31/12/20]	 Valore: 100%	Responsabile: Manuela Malvestio Referente politico: Stefano Scattolin Priorità: Alta Tipologia Intervento: Sviluppo
		<u>2.2.2 OBIETTIVO PRIORITARIO - Progetto recupero IMU - TASI</u>	2.2.2 OBIETTIVO PRIORITARIO - Progetto recupero IMU - TASI 2.2.2.1 - Verifica delle posizioni IMU - TASI [01/01/20-31/12/20] 2.2.2.2 - Predispensione e notifica avvisi accertamenti IMU - TASI [01/01/20-31/12/20] 2.2.2.3 - Verifica accertamenti emessi e relativi incassi [01/01/20-31/12/20]	 Valore: 100%	Responsabile: Manuela Malvestio Referente politico: Stefano Scattolin Priorità: Alta Tipologia Intervento: Miglioramento



Federazione dei Comuni
del Camposampierese

	<u>Riorganizzare per favorire motivazione, efficacia ed efficienza, con lavoro di squadra e valorizzazione di competenza e professionalità</u>	<u>2.3.3 OBIETTIVO PRIORITARIO - Redazione regolamento incentivi funzioni tecniche</u>	2.3.3 OBIETTIVO PRIORITARIO - Redazione regolamento incentivi funzioni tecniche RINVIATE fase 2 e 3	Valore: 100%	Responsabile: Manuela Malvestio Referente politico: Stefano Scattolin Priorità: Alta Tipologia Intervento: Sviluppo
--	--	--	---	---------------------	--

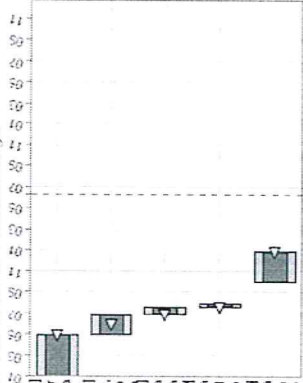
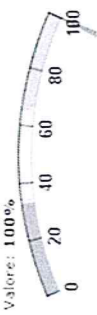
Territorio RESPONSABILE: GIANNI CAMPELLO					
AREA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO	DESCRIZIONE	VALUTAZIONE	DETTAGLI
L'URBANISTICA PER UN PAESE DA MIGLIORARE	Le varianti urbanistiche	3.1.1 OBIETTIVO PRIORITARIO - Variante al PAT	3.1.1 OBIETTIVO PRIORITARIO - Variante al PAT  [01/01/20-15/06/20] 3.1.1.1 - Approvazione variante	 Valore: 100%	Responsabile: Gianni Campello Referente politico: Stefano Scattolin Priorità: Alta Tipologia Intervento: Miglioramento
IL PATRIMONIO DEL COMUNE PER UN PAESE CHE CAMBIA, SI INCONTRA, SI MUOVE, SI FA COMUNITA	La mobilità: migliorare sicurezza e percorsi ciclabili	3.2.6 OBIETTIVO PRIORITARIO - realizzazione pista ciclopeditonale lungo via Dese fino al cimitero di Sandono	3.2.6 OBIETTIVO PRIORITARIO - realizzazione pista ciclopeditonale lungo via Dese fino al cimitero di Sandono  [01/01/20-01/06/20] 3.2.6.1 - Approvazione progetto di fattibilità tecnico-economica [01/06/20-31/10/20] 3.2.6.2 - Approvazione progetto definitivo ed esecutivo ed affidamento procedura capitolare per acquisizione aree 3.2.6.3 - Espletamento procedura per affidamento incarico 3.2.6.4 - Affidamento ed avvio lavori	 Valore: 100%	Responsabile: Gianni Campello Referente politico: Alfio Gallo Priorità: Alta Tipologia Intervento: Sviluppo

IL PATRIMONIO DEL COMUNE PER UN PAESE CHE CAMBIA, SI INCONTRA, SI MUOVE, SI FA COMUNITÀ	Progetto di riqualificazione- valorizzazione area ex scuole di Sandono e "Barchessa nel parco" e altro	3.2.8 OBIETTIVO PRIORITARIO - <u>Riqualificazione ambito pertinenziale chiesa di Zeminiana e collegamento ciclopodonale con cimitero</u>	<table><tr><th>Fase</th><th>Valore (%)</th></tr><tr><td>3.2.8.1 - Approvazione progetto di fattibilità tecnico-economica</td><td>40</td></tr><tr><td>3.2.8.2 - Sottoscrizione atto di comodato con parrocchia e acquisizione parere soprintendenza</td><td>40</td></tr><tr><td>3.2.8.3 - Approvazione progetto definitivo ed esecutivo</td><td>40</td></tr><tr><td>3.2.8.4 - RINNALZO - Affidamento lavori per l'esecuzione dell'opera</td><td>40</td></tr></table>	Fase	Valore (%)	3.2.8.1 - Approvazione progetto di fattibilità tecnico-economica	40	3.2.8.2 - Sottoscrizione atto di comodato con parrocchia e acquisizione parere soprintendenza	40	3.2.8.3 - Approvazione progetto definitivo ed esecutivo	40	3.2.8.4 - RINNALZO - Affidamento lavori per l'esecuzione dell'opera	40	3.2.8 OBIETTIVO PRIORITARIO - Riqualificazione ambito pertinenziale chiesa di Zeminiana e collegamento ciclopodonale con cimitero	Valore: 100%	Responsabile: Gianni Campello Referente politico: Alfio Gallo Priorità: Alta Tipologia Intervento: Sviluppo
Fase	Valore (%)															
3.2.8.1 - Approvazione progetto di fattibilità tecnico-economica	40															
3.2.8.2 - Sottoscrizione atto di comodato con parrocchia e acquisizione parere soprintendenza	40															
3.2.8.3 - Approvazione progetto definitivo ed esecutivo	40															
3.2.8.4 - RINNALZO - Affidamento lavori per l'esecuzione dell'opera	40															



Demografico-Culturale RESPONSABILE: CATIA GASPARINI

AREA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO	DESCRIZIONE	VALUTAZIONE	DETTAGLI
CURA E RIQUALIFICAZIONE DEL TERRITORIO: L'AMBIENTE, LE ENERGIE, L'INNOVAZIONE PER IL BENESSERE DEI CITTADINI	Interventi per la salvaguardia e sicurezza del patrimonio e del territorio e per la cura dei luoghi	<u>4.1.4 OBIETTIVO</u> <u>PRIORITARIO –</u> <u>Estumulazione</u> <u>locali a scadenza</u> <u>trentennale nel</u> <u>cimitero di</u> <u>Zeminiana</u>	4.1.4 OBIETTIVO PRIORITARIO – Estumulazione locali a scadenza trentennale nel cimitero di Zeminiana 4.1.4.1 - Individuazione dei locali a scadenza trentennale da liberare [01/08/20-31/08/20] 4.1.4.2 - Recupero dei contratti di concessione dei locali e individuazione dei concessionari [01/09/20-30/09/20] 4.1.4.3 - Specificazione informativa ai concessionari delle scadenze dei contratti e dei termini per la disdetta [01/10/20-31/10/20] 4.1.4.4 - Affidamento incarico a ditta esercente dei lavori di estumulazione [01/02/20-01/12/20] 4.1.4.5 - Controllo delle operazioni di estumulazione e registrazione delle operazioni eseguite [15/11/20-31/12/20]	 Valore: 100% 0 20 40 60 80 100	Responsabile: Catia Gasparini Referente politico: Stefano Scattolin Priorità: Alta Tipologia Intervento: Miglioramento
IL CITTADINO E LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E: L'ORGANIZZAZIONE E PER IL BUON GOVERNO, L'EFFICIENZA E L'INNOVAZIONE	Garantire trasparenza, semplificazione, accesso, ascolto e partecipazione	<u>4.1.5 OBIETTIVO</u> <u>PRIORITARIO –</u> <u>Affidamento del</u> <u>servizio di</u> <u>realizzazione,</u> <u>stampa e</u> <u>distribuzione del</u> <u>Notiziario</u> <u>comunale</u>	4.1.5 OBIETTIVO PRIORITARIO – Affidamento del servizio di realizzazione, stampa e distribuzione del Notiziario comunale 4.1.5.1 - Approvazione schema di avviso pubblico per la manifestazione di interesse [01/05/20-20/05/20] 4.1.5.2 - Pubblicazione avviso pubblico per la manifestazione di interesse [20/05/20-30/05/20] 4.1.5.3 - Nomina commissione giudicatrice per la valutazione delle proposte tecniche [01/07/20-13/07/20] 4.1.5.4 - Convocazione commissione per la valutazione del progetto esecutivo [10/07/20-15/07/20] 4.1.5.5 - Approvazione del verbale della commissione [15/07/20-20/07/20] 4.1.5.6 - Verifica dei requisiti della ditta aggiudicatrice del servizio di realizzazione del Notiziario Comunale [01/08/20-30/09/20] 4.1.5.7 - Aggiudicazione definitiva [20/09/20-25/09/20] 4.1.5.8 - Comunicazione di aggiudicazione del servizio alle ditte partecipanti alla selezione di proposta tecnica [20/09/20-30/09/20]	 Valore: 100% 0 20 40 60 80 100	Responsabile: Catia Gasparini Referente politico: Stefano Scattolin Priorità: Alta Tipologia Intervento: Sviluppo

IL CITTADINO E LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE: L'ORGANIZZAZIONE PER IL BUON GOVERNO, L'EFFICIENZA E L'INNOVAZIONE	<u>Promuovere l'innovazione tecnologica, potenziare e rendere più funzionale la collettività</u>	<u>4.3.1 OBIETTIVO – PRIORITARIO – Progetto per l'adeguamento del centralino telefonico nel Comune di Massanzago</u>	4.3.1.1 - Validazione bozza di un progetto preventivo per l'adeguamento del centralino telefonico, con tecnologia VOIP, del Comune di Massanzago 4.3.1.2 - Validazione del dettaglio piano condotto 2020, delle caratteristiche del servizio on-site e del relativo orario 4.3.1.3 - Validazione del progetto definitivo per la realizzazione del centralino telefonico, con tecnologia VOIP, del Comune di Massanzago 4.3.1.4 - Adozione provvedimento ed impegno di spesa quale trasferimento alla Federazione dei Comuni del Camposampierese per l'ammmodernamento del centralino telefonico con tecnologia VOIP 4.3.1.5 - Supporto alla Ditta ASI S.r.l. partecipata della Federazione, all'installazione del nuovo centralino telefonico con tecnologia VOIP	 	Responsabile: Catia Gasparini Referente politico: Stefano Scattolin Priorità: Media Tipologia Intervento: Sviluppo
--	--	--	--	--	---