



**COMUNE DI CALTRANO  
PROVINCIA DI VICENZA  
SETTORE FINANZIARIO/AFFARI GENERALI  
\*\*\*\*\***

**Relazione sulla Performance**

**Esercizio 2023**

Approvato con deliberazione di G.C. n. 40 in data 27.05.2024

**PREMESSA**

Le amministrazioni pubbliche devono adottare, in base a quanto disposto dall'art. 3 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

L'Amministrazione Comunale ha adottato un primo atto, a carattere regolamentare, con delibera di giunta comunale n. 90 del 22 dicembre 2010, per recepire e adeguare il proprio ordinamento interno ai principi dettati dal D. Lgs. n. 150/2009, nonché al ciclo della performance e al sistema di valutazione permanente delle risorse umane.

L'amministrazione Comunale ha inoltre approvato con delibera di Giunta Comunale n. 31 del 01 aprile 2019 il regolamento per la misurazione e valutazione della performance.

Il piano della performance è parte integrante del ciclo di gestione della performance che in base all'art. 4 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato edei rispettivi indicatori;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;

- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi;

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

Al pari del Piano della Performance la Relazione deve essere approvata dall'organo esecutivo e validata dall'Organismo Indipendente di Valutazione ( O.I.V.), ai sensi dell'art. 14, comma 4, lettera C) e comma 6 del D. Lgs. n. 150/2009.

### **DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE**

Il ciclo della performance posto in essere per l'esercizio 2023 è stato attivato sulla base dei seguenti atti amministrativi adottati dall' Amministrazione Comunale:

Deliberazione di Giunta Comunale n. 57 del 07.09.2001 e s.m.i. ad oggetto: "Approvazione regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e nuova pianta organica del personale"

Deliberazione di Consiglio Comunale n. 33 del 31.07.2019 ad oggetto "Linee programmatiche di mandato.

Deliberazione di Giunta Comunale n. 16 del 18.02.2013 ad oggetto: "Rideterminazione triennale della dotazione organica del personale anni 2013/2014/2015 (ultima modifica alla pianta organica), confermata con deliberazione di G.C. n. 53 del 27/06/2016.

Deliberazione di giunta comunale n. 13 del 24.02.2020 ad oggetto: "Approvazione nuovo assetto organizzativo" dell'Ente, con la conseguente determinazione dei settori e delle posizioni organizzative ovvero:

- Segretario Comunale;
- Settore Tecnico - lavori pubblici – edilizia privata – montagna – viabilità – ambiente;
- Settore Finanziario – Anagrafe – Elettorale – Stato Civile – Biblioteca – Commercio.

Deliberazione di consiglio comunale n. 43 in data 28/12/2022 con la quale è stato approvato il Bilancio preventivo 2023/2024/2025, nonché il piano triennale dei lavori pubblici e l'elenco annuale, ai sensi degli artt.151, 162 e segg. del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

Deliberazione di consiglio comunale n. 42 del 28/12/2022 con la quale è stato approvato il D.U.P 2023/2024/2025;

Deliberazione di Giunta Comunale n.1 in data 03/01/2023 con la quale è stato approvato il Piano esecutivo di gestione (PEG) anno 2023, ai sensi dell'art. 169 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, nonché il Piano della

Performance e gli obiettivi da raggiungere con i relativi indicatori.

Deliberazione di Giunta Comunale n. 3 del 10.01.2023 con la quale è stato approvato il piano integrato di attività e organizzazione 2023-2025 - ai sensi dell'art. 6 del d.l. n. 80/2021, convertito con modificazioni in legge n. 13/2021.

### **SISTEMI DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI**

Il percorso adottato per l'individuazione degli obiettivi individuati nel Piano della Performance ha seguito il seguente schema, precisando che l'attività gestionale dell'ente è da considerarsi svolta in "staff" tra i responsabili delle posizioni organizzative e il relativo personale assegnato a ogni settore:

- Individuazione, ove possibile, di obiettivi strategici correlati e funzionali al programma dell'Amministrazione Comunale ed alla sua attività istituzionale e gestionale, assegnando a ciascun obiettivo, un peso specifico al fine della valutazione dell'importanza del risultato raggiunto;
- declinazione degli obiettivi strategici in obiettivi operativi/azioni/attività in ossequio a quanto previsto dall'art. 5 del D.Lgs. n. 150/2009;
- suddivisione, ove possibile, delle azioni in steps analitici collegati ad indicatori specifici, strumentali alla valutazione degli obiettivi ed alla verifica e al grado di misurazione e raggiungimento delle finalità attese.

Il documento programmatico sul quale si fonda la valutazione è costituito dal piano esecutivo di gestione che indica gli obiettivi distinguendoli tra obiettivi di miglioramento e obiettivi di mantenimento del livello della performance, le azioni, gli indicatori, il peso attribuito ai vari obiettivi e il punteggio.

### **ASSETTO ORGANIZZATIVO**

L'organizzazione generale di cui sopra si rispecchia anche nel Piano esecutivo di gestione dell'anno 2023 (PEG) approvato con il provvedimento suindicato. In particolare, il PEG dell'anno 2023 indica i seguenti elementi di organizzazione e di analisi:

<b>PEG 2023 - CENTRI DI RESPONSABILITA'</b>	<b>Nome e cognome del Responsabile</b>
SETTORE TECNICO - LAVORI PUBBLICI – EDILIZIA PRIVATA – MONTAGNA – VIABILITÀ – AMBIENTE - DIGITALIZZAZIONE	Ronny Villanova
RAGIONERIA – TRIBUTI – PERSONALE - ANAGRAFE – ELETTORALE – STATO CIVILE – BIBLIOTECA – COMMERCIO – CONTRATTI - SOCIALE	Laura Alessandrina Dal Santo fino al 31.07.2023 Manuela Zambon Dal 01.08.2023

Il segretario Comunale è responsabile dell'attività di segreteria e assistenza agli Organi Istituzionali dell'Ente nonché del coordinamento delle due Posizioni Organizzative, responsabili dei due settori di competenza così come individuati sopra ai sensi della delibera nr. 13 del 24.02.2020.

<b>COMUNE DI CALTRANO</b>		
<b>ORGANIGRAMMA PERSONALE IN SERVIZIO AL 31/12/2023</b>		
<b>SETTORE 2 UFFICIO FINANZIARIO – AFFARI GENERALI</b>	<b>SETTORE 1 UFFICIOTECNICO</b>	<b>ISTITUZIONE CASA DI RIPOSO DI CALTRANO</b>
FUNZIONARIO ELEVATA QUALIFICAZIONE RESPONSABILE DI SETTORE (cat. D1 36/36)	FUNZIONARIO ELEVATA QUALIFICAZIONE RESPONSABILE DI SETTORE (cat. D1 36/36)	ISTRUTTORE INFERMIERE PROFESSIONALE CDR (cat. C2 30/36)
FUNZIONARIO ELEVATA QUALIFICAZIONE (cat. D1 36/36)	ISTRUTTORE (cat. C5 36/36)	OPERATORE ESPERTO SOCIO SANITARIO (cat. B4 orario 30/36)
ISTRUTTORE (cat. C1 orario 36/36)	ISTRUTTORE (cat. C5 25/36)	OPERATORE ESPERTO SOCIO SANITARIO (cat. B5 orario 36/36)
OPERATORE ESPERTO (cat. B3 36/36)	OPERATORE ESPERTO OPERAIO SPECIALIZZATO (cat. B3 36/36)	OPERATORE ESPERTO SOCIO SANITARIO (cat. B4 orario 30/36)
OPERATORE ESPERTO (cat. B3 36/36)	OPERATORE ESPERTO OPERAIO SPECIALIZZATO (cat. B3 36/36)	OPERATORE ESPERTO SOCIO SANITARIO (cat. B3 orario 30/36)
		OPERATORE ESPERTO SOCIO SANITARIO (cat. B3 orario 36/36)
		OPERATORE ESPERTO SOCIO SANITARIO (cat. B4 orario 36/36)
		OPERATORE SOCIO SANITARIO (cat. B1 orario 30/36)
		OPERATORE ESPERTO SOCIO SANITARIO (cat. B4 orario 30/36)
<b>TOTALE POSTI COPERTI SETTORE FINANZIARIO – ELETTORALE – STATO CIVILE E ANAGRAFE 5</b>	<b>TOTALE POSTI COPERTI SETTORE TECNICO 5</b>	<b>TOTALE POSTI COPERTI ISTITUZIONE CASA DI RIPOSO 9</b>

Gli obiettivi relativi alla gestione 2023, suddivisi nella struttura organizzativa e di PEG indicata in precedenza, si possono così riassumere:

<p><b>Missione 1 – Servizi istituzionali generali e di gestione</b></p> <p>Coordinamento tra i settori Finanziario/Affari generali e Tecnico</p>	<p>-Programma 1 Organi istituzionali</p> <p>-Programma 2 Segreteria generale</p> <p>-Programma 3 Gestione economica e finanziaria</p> <p>-Programma 4 Gestione entrate tributarie e servizi fiscali</p>	Settore finanziario e affari generali
	<p>-Programma 5 Gestione beni patrimoniali</p> <p>-Programma 6</p>	Settore tecnico Settore finanziario e affari generali
	<p>-Programma 7 Anagrafe e stato civile elezioni</p>	Settore finanziario e affari generali
	<p>-Programma 8 Statistiche e sistemi informativi</p> <p>-Programma 10 Risorse umane</p> <p>-Programma 11 Altri servizi generali</p>	Settore tecnico Settore finanziario e affari generali
<p><b>Missione 3 – Ordine pubblico e sicurezza</b></p> <p>Coordinamento tra i settori Finanziario/Affari generali e Tecnico</p>	<p>-Programma 1 Polizia Locale e amministrativa</p>	Settore tecnico Settore finanziario e affari generali
<p><b>Missione 4 – Istruzione e diritto allo studio</b></p> <p>Coordinamento tra i settori Finanziario/Affari generali e Tecnico</p>	<p>-Programma 1 Istruzione prescolastica</p> <p>-Programma 2 Altri ordini di istruzione non universitaria</p> <p>-Programma 6 – Servizi ausiliari all'istruzione</p> <p>-Programma 7 Diritto allo studio</p>	Settore tecnico Settore finanziario e affari generali

<p><b>Missione 5 – Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali</b></p> <p>Coordinamento tra i settori Finanziario/Affari generali e Tecnico</p>	<p>-Programma 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale</p>	<p>Settore finanziario e affari generali</p>
<p><b>Missione 6 – Politiche giovanili sport e tempo libero</b></p> <p>Coordinamento tra i settori Finanziario/Affari generali e Tecnico</p>	<p>- Programma 1 Sport e tempo libero</p>	<p>Settore finanziario e affari generali</p>
<p><b>Missione 7 – Turismo</b></p> <p>Coordinamento tra i settori Finanziario/Affari generali e Tecnico</p>	<p>-Programma 1 e Sviluppo valorizzazione del turismo</p>	<p>Settore tecnico</p>
<p><b>Missione 8 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa</b></p> <p>Coordinamento tra i settori Finanziario/Affari generali e Tecnico</p>	<p>-Programma 1 Urbanistica ed assetto del territorio</p>	<p>Settore tecnico</p>
<p><b>Missione 9 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell’ambiente</b></p> <p>Coordinamento tra i settori Finanziario/Affari generali e Tecnico</p>	<p>-Programma 2 Tutela valorizzazione e recupero ambientale</p> <p>-Programma 3 Rifiuti</p> <p>-Programma 4 Servizio idrico integrato</p>	<p>Settore tecnico</p> <p>Settore finanziario e affari generali</p>
<p><b>Missione 10 – Trasporti e diritto alla mobilità</b></p> <p>Coordinamento tra i settori Finanziario/Affari generali e Tecnico</p>	<p>-Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali</p>	<p>Settore tecnico</p> <p>Settore finanziario e affari generali</p>

<p><b>Missione 11 – Soccorso civile</b></p> <p>Coordinamento tra i settori Finanziario/Affari generali e Tecnico</p>	<p>-Programma 1 Sistema di protezione civile</p>	<p>Settore tecnico</p> <p>Settore finanziario e affari generali</p>
<p><b>Missione 12 – Diritti sociali politiche sociali e famiglia</b></p> <p>Coordinamento tra i settori Finanziario/Affari generali e Tecnico</p>	<p>-Programma 1 Interventi per l'infanzia ei minori e per asili nido</p> <p>-Programma 2 Interventi per la disabilità</p> <p>-Programma 3 Interventi per gli anziani</p> <p>-Programma 4 Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale</p> <p>-Programma 5 Interventi per le famiglie</p> <p>-Programma 6 Interventi per il diritto alla casa</p> <p>-Programma 7 Programmazione e governo della rete dei servizi socio sanitari e sociali</p> <p>-Programma 8 Cooperazione ed associazionismo</p> <p>-Programma 9 Servizio necroscopico e cimiteriale</p>	<p>Settore tecnico</p> <p>Settore finanziario e affari generali</p>
<p><b>Missione 13 – Tutela della salute</b></p> <p>Coordinamento tra i settori Finanziario/Affari generali e Tecnico</p>	<p>-Programma 7 Ulteriori spese in materia sanitaria</p>	<p>Settore finanziario e affari generali</p>
<p><b>Missione 20 – Fondi e accantonamenti</b></p> <p>Coordinamento tra i settori Finanziario/Affari generali e Tecnico</p>	<p>-Programma 1 Fondo di riserva</p> <p>-Programma 2 Fondo crediti dubbia esigibilità</p> <p>-Programma 3 Altri fondi</p>	<p>Settore finanziario e affari generali</p>
<p><b>Missione 50 – Debito pubblico</b></p> <p>Coordinamento tra i settori Finanziario/Affari generali e Tecnico</p>	<p>-Programma 2 Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari</p>	<p>Settore finanziario e affari generali</p>
<p><b>Missione 60 – Rimborso anticipazioni di cassa</b></p>	<p>-Programma 1 Restituzione anticipazioni di tesoreria</p>	<p>Settore finanziario e affari generali</p>

MISSIONE (codifica D.Lgs. 118/2011)	PROGRAMMA (codifica D.Lgs. 118/2011)	OBIETTIVO	AZIONE	A) INDICATORI				B) PESO	punteggio massimo (a x b)	RISULTATO	PUNTEGGIO FINALE AL 31/12/2023
				1	2	3	4				
				Obiettivo non raggiunto	Obiettivo raggiunto solo parzialmente	Obiettivo raggiunto adeguatamente	Obiettivo pienamente raggiunto				
			Progetto IMU/TARI con definizione delle nuove misure tariffarie e invio dei conteggi a domicilio	/	/	/		30	120	Con deliberazione consiliare n. 40 del 28/12/2022 sono state approvate le misure tariffarie. Il personale dell'ufficio tributi ha provveduto all'invio a domicilio dei modelli F24 precompilati, per la rata di acconto (16 giugno 2023), nonché per la rata di saldo con scadenza 168 dicembre 2023, sia per i residenti che per i non residenti, sulla base della banca dati aggiornata con le risultanze catastali. <b>L'OBIETTIVO SI CONSIDERA PIENAMENTE RAGGIUNTO.</b>	120
N.1 SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE	Progr. 2 Segreteria generale Progr. 3 Gestione economico finanziaria Progr. 4 gestione entrate tributarie e servizi fiscali Progr. 7 elezioni e consultazioni popolari – Anagrafe e Stato Civile	Rendere più efficace e trasparente l'azione pubblica in linea con uno dei principali obiettivi dell'azione di governo, posto che la trasparenza, intesa come accessibilità totale, costituisce il livello essenziale delle prestazioni erogate dalla P.A. ai sensi dell'art. 117, 2° comma, lett. m) della Costituzione.	Bilancio al Cittadino: coinvolgimento della cittadinanza nella conoscenza degli strumenti di programmazione/rendicontazione	Pubblicazione di un solo documento tra quelli indicati	Pubblicazione di due documenti tra quelli indicati	Pubblicazione di tre documenti tra quelli indicati	Pubblicazione di tutti i documenti indicati	10	40	Pubblicazione sul sito My Portal dei seguenti documenti: Bilancio di previsione generale dell'ente esercizio 2023 comprensivo del D.U.P.2023/2025 e rendiconto generale dell'ente esercizio 2023. Si è provveduto altresì alla pubblicazione della deliberazione consiliare n. 14 del 31.07.2023 relativa alla presa d'atto degli equilibri di bilancio e della ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi. <b>L'OBIETTIVO SI CONSIDERA PIENAMENTE RAGGIUNTO.</b>	40
			Equilibri dell'Ente	Pubblicazione solo saltuaria dei provvedimenti	Pubblicazione del 50% dei provvedimenti	Pubblicazione del 80% dei provvedimenti	Pubblicazione superiore all'80% dei provvedimenti	20	80	Il D.Lgs. n. 33/2013 ha operato un riordino in un unico corpo normativo degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni. L'obbligo di dare attuazione al quanto previsto dal D. Lgs. n. 33/2013 ha comportato un ulteriore onere per tutti gli uffici, in particolare per l'ufficio segreteria. Quest'ultimo ha svolto attività di supporto al Segretario Comunale, in qualità di responsabile della trasparenza, e ha proseguito nella riorganizzazione del sito, provvedendo all'aggiornamento costante e tempestivo di una significativa mole di dati nella sezione	80



			Amministrazione Trasparente e processo di de materializzazione dei flussi documentali – Approvazione Piano Triennale prevenzione corruzione e trasparenza Legge 190/2012							“Amministrazione Trasparente” (dati relativi ad amministratori, uffici e loro recapiti, informazioni inerenti responsabile prevenzione corruzione e responsabile trasparenza, atti normativi generali, provvedimenti dirigenziali e degli organi di indirizzo politico) nonché funzioni di supporto agli altri uffici per l’inserimento di dati propri. L’obiettivo finale è rappresentato da un sito istituzionale che si presenta con dati a disposizione della cittadinanza. <b>L’OBIETTIVO SI CONSIDERA PIENAMENTE RAGGIUNTO.</b>	
			Adeempimenti collegati alla gestione contabile e fiscale dell’ente	/	/	Lievi ritardi nelle attività e scadenze collegate alla gestione contabile e fiscale	Regolare svolgimento delle attività e rispetto delle scadenze collegate alla gestione contabile e fiscale	40	160	Il personale dell’ufficio ragioneria, costituito da sole due unità, ha provveduto alla gestione contabile e fiscale dell’ente garantendo professionalità e rispetto delle innumerevoli scadenze inerenti la materia. <b>L’OBIETTIVO SI CONSIDERA PIENAMENTE RAGGIUNTO.</b>	<b>160</b>
<b>N.3 ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA</b>	<b>Prog. 1 Polizia locale e amministrativa</b>	Garantire ordine pubblico e controllo viabilità nelle cerimonie, funerali, manifestazioni su indicazione dell’Amministrazione Riduzione circolazione mezzi pesanti nei centri storici	Chiamata e coordinamento personale Consorzio polizia locale	Attivazione occasionale degli agenti di vigilanza	Attivazione agenti di vigilanza nel 50% degli eventi	Attivazione agenti di vigilanza nell’80% degli eventi	Attivazione agenti di vigilanza in misura superiore all’80% degli eventi	50	200	Nel corso dell’anno 2023 tramite la convenzione di vigilanza con il Consorzio di Polizia Locale Alto Vicentino” di Schio – Distaccamento di Piovene Rocchette sono stati costantemente effettuati i previsti controlli sulla viabilità, sanitari ed edilizi, nonché i servizi di sicurezza pubblica in occasione di manifestazioni e cerimonie. La convenzione è stata rinnovata per il periodo 01.01.2023 – 31.12.2024 con deliberazione consiliare n. 45 in data 28.12.2022. Il servizio di vigilanza è stato attivato per garantire una corretta circolazione in occasione manifestazioni di un certo interesse, così come sono stati chiesti sopralluoghi in materia edilizia e commercio. <b>L’OBIETTIVO SI CONSIDERA PIENAMENTE RAGGIUNTO.</b>	<b>200</b>
		Vigilanza del patrimonio silvo-pastorale	<b>Coinvolgimento Carabinieri Forestali, Polizia Provinciale, Organizzazione Protezione Civile Caltrano</b>	Mancato monitoraggio del territorio	Monitoraggio occasionale del territorio da parte dei soggetti preposti	Monitoraggio periodico quindicinale del personale di vigilanza e presenza domenicale nei mesi di luglio e agosto	Monitoraggio periodico quindicinale del personale di vigilanza e presenza domenicale dei mesi di luglio e agosto nonché in occasione di manifestazioni	50	200	Con delibera di Giunta comunale n. 25 del 03/04/2023 è stato affidato all’Associazione ODV ACCADEMIA KRONOS ONLUS VICENZA – GUARDIE ECO-ZOOFILE di Thiene, il servizio di vigilanza e controllo raccolta funghi e utilizzo dei percorsi silvo-pastorali, dal periodo che va dal 15 giugno al 15 ottobre 2023, disciplinato da apposita convenzione. Inoltre, è stata confermata, per il periodo estivo la vigilanza nel territorio montano grazie alla collaborazione dei carabinieri forestali della stazione di Roana e, di domenica, tramite il monitoraggio da parte della locale Organizzazione di Volontariato Protezione Civile Caltrano.	<b>200</b>

												L'OBIETTIVO SI CONSIDERA PIENAMENTE RAGGIUNTO.	
<b>N. 4 ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO</b>	<b>Prog. 7 Diritto allo studio</b>	Approvvigionamento libri di testo	Fornitura libri (procedura di individuazione testi, affidamento alla ditta, distribuzione con esclusione di ritardi non imputabili agli uffici	Fornitura libri 30 giorni dopo l'inizio lezioni	Fornitura libri 20 giorni dopo l'inizio lezioni	Fornitura libri 10 giorni dopo l'inizio lezioni	Fornitura libri prima dell'inizio lezioni	50	200			Gli uffici competenti hanno predisposto l'iter per l'acquisto dei libri di testo per la scuola primaria per l'anno scolastico 2023/2024, tramite le modalità di "cedole librarie", con le quali i soggetti interessati si sono rivolti alle cartolerie di fiducia per la prenotazione dei testi e successivamente il Comune ha provveduto al pagamento delle fatture inviate dagli operatori commerciali. L'OBIETTIVO SI CONSIDERA PIENAMENTE RAGGIUNTO.	<b>200</b>
	<b>Altri ordini di istruzione non universitaria</b>	Garantire ottimali condizioni logistiche a coloro che usufruiscono dei servizi scolastici	<b>Interventi di minuta manutenzione edificio scuola primaria</b>	Interventi eseguiti solo saltuariamente	Interventi eseguiti entro 20 giorni dalla segnalazione	Interventi eseguiti entro 10 giorni dalla segnalazione	Interventi eseguiti entro 5 giorni dalla segnalazione	50	200			Gli interventi di minuta manutenzione dell'edificio della scuola primaria e degli spazi esterni allo stesso connessi, sono stati eseguiti prevalentemente dal personale dipendente della squadra operai esterna, con limitato ricorso a ditte esterne. L'OBIETTIVO SI CONSIDERA PIENAMENTE RAGGIUNTO.	<b>200</b>

<b>N. 5</b> <b>TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI</b>	Progr. 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	Accrescere l'offerta culturale alla cittadinanza e incentivare la frequentazione della biblioteca comunale da parte dei ragazzi della scuola primaria e della cittadinanza in generale	<b>Corsi/ Rassegne e incontri: adesione e/o promozione iniziative culturali, rassegne e incontri "Università Popolare", Senza orario e senza bandiera", Parole a Confine ecc.)</b>	Organizzazione inferiore al 50% degli eventi che l'Amministrazione Comunale promuove o ai quali aderisce	Organizzazione del 50% degli eventi che l'Amministrazione Comunale promuove o ai quali aderisce	Organizzazione dell'80% degli eventi che l'Amministrazione Comunale promuove o ai quali aderisce	Organizzazione di tutti gli eventi che l'Amministrazione Comunale promuove o ai quali aderisce	60	240	<p>Si è confermata l'apertura al pubblico della biblioteca comunale, presso Palazzo Zuccato, tramite affidamento a cooperativa sociale, per un monte ore settimanali pari a 20 (fino al 30 giugno 2024 giusta determinazione n. 326/2022), con apertura al pubblico su 6 giorni settimanali, e con una chiusura estiva di 3 settimane da concordare con l'Amministrazione.</p> <p>Si conferma (giusta determina n. 13 del 17.01.2023) in adesione ad accordo quadro il servizio di gestione delle infrastrutture tecnologiche e logistiche e fornitura materiale documentario della rete bibliotecaria vicentina per il periodo febbraio 2023 - gennaio 2024.</p> <p>Periodicamente, su indicazioni dell'utenza e del comitato per le attività culturali, si è proceduto all'acquisto di nuove pubblicazioni per poter fornire ai lettori le aggiornatissime edizioni e novità librerie.</p> <p>E' stata confermata l'attivazione e l'apertura dell'Internet Point presso i locali della biblioteca comunale con l'ottica di organizzare corsi di formazione per favorire l'apprendimento delle nozioni di base dell'informatica.</p> <p>E' stata confermata l'adesione alla convenzione con l'Unione Montana Alto Astico per l'organizzazione di corsi su varie tematiche predisposti dall'Università Popolare Alto Astico e Posina.</p> <p>Si è aderito a rassegne culturali/musicali anche in collaborazione con i comuni del circondario, valutando, di volta in volta, le finalità e l'organizzazione degli eventi (senza orario senza bandiera", festa delle associazioni di Caltrano, organizzazione mostra di pittura, teatro in casa (spettacolo denominato ""Gnanca un capanon", a cura di De Gasperi Luca)</p> <p><b>L'OBIETTIVO SI CONSIDERA PIENAMENTE RAGGIUNTO</b></p>	240
			<b>Animazione alla lettura:</b> organizzazione di incontri con	Nessuna iniziativa	Organizzazione di almeno 1 ciclo di animazione alla lettura	Organizzazione di almeno 2 cicli di animazione alla lettura	Organizzazione di almeno 2 cicli di animazione alla lettura e n. 1	40	160	<p>Nel corso dell'anno 2023 la biblioteca ha organizzato numerose giornate di animazione alla lettura sia per i bambini della scuola dell'infanzia che per gli alunni della scuola primaria, per i primi quale</p>	120

			personale qualificato al fine di coinvolgere gli alunni nell'apprendimento della lettura				incontro con autori di libri per ragazzi			momento ludico ricreativo per i secondi quale incentivazione alla lettura e nuove proposte librarie. <b>L'OBIETTIVO SI CONSIDERA PIENAMENTE RAGGIUNTO</b>	
<b>N. 6 POLITICHE GIOVANILI SPORT E TEMPO LIBERO</b>	Prog. 1 Sport e tempo libero	Promozione dell'attività sportiva e iniziative per la popolazione giovanile	Organizzazione o adesione ad eventi sportivi e iniziative per i giovani promossi da società/associazioni/enti	Organizzazione inferiore al 50% degli eventi che l'Amministrazione Comunale promuove o ai quali aderisce	Organizzazione del 50% degli eventi che l'Amministrazione Comunale promuove o ai quali aderisce	Organizzazione dell'80% degli eventi che l'Amministrazione Comunale promuove o ai quali aderisce	Organizzazione superiore all'80% degli eventi che l'Amministrazione Comunale promuove o ai quali aderisce	100	400	E' stato confermato il sostegno sia economico che logistico a varie manifestazioni sportive nell'intento di incentivare la pratica sportiva, organizzate dalle locali associazioni, quali le tradizionali manifestazioni podistiche della marcia delle Contrade e della marcia delle malghe. <b>L'OBIETTIVO SI CONSIDERA PIENAMENTE RAGGIUNTO</b>	<b>400</b>
<b>N. 7 TURISMO</b>	Prog. 1 Sviluppo e valorizzazione del turismo Prog. 2 Tutela valorizzazione e recupero ambientale	Promozione dell'attività turistica nel territorio	<b>Promozione conoscenza degli alpeggi</b> (Organizzazione "Visita malghe" e adesione a iniziative promosse dal Bar Alpino e da enti montani", gestione case vacanze)	/	/	Organizzazione di n. 1 eventi programmati	Organizzazione di n. 2 eventi programmati	50	200	Gestione e organizzazione delle case vacanze di Carrioletta e Lovarezze. <b>L'OBIETTIVO SI CONSIDERA PARZIALMENTE RAGGIUNTO.</b>	<b>150</b>
		Far conoscere le tradizioni caltranesi ed il paese	<b>Organizzazione eventi</b> (Festa agricoltura, promozione "formajon nel pignato" ecc.)	Organizzazione inferiore al 50% degli eventi che l'Amministrazione Comunale promuove o ai quali aderisce	Organizzazione del 50% degli eventi che l'Amministrazione Comunale promuove o ai quali aderisce.	Organizzazione dell'80% degli eventi che l'Amministrazione Comunale promuove o ai quali aderisce	Organizzazione superiore all'80% degli eventi che l'Amministrazione Comunale promuove o ai quali aderisce	50	200	E' stato confermato il sostegno sia economico che logistico a varie manifestazioni per far conoscere le tradizioni caltranesi ed il paese, organizzate dalle locali associazioni, quali le tradizionali manifestazioni della festa dell'agricoltura e della promozione del formajo de pignato. <b>L'OBIETTIVO SI CONSIDERA PIENAMENTE RAGGIUNTO</b>	<b>200</b>
<b>N. 9 SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE</b>	Prog. 2 Tutela valorizzazione e recupero ambientale	Corretta gestione patrimonio silvo-pastorale	<b>Gestione pascoli e malghe</b> <b>Esecuzione interventi di manutenzione su fabbricati</b>	Nessun intervento programmato avviato o eseguito	Esecuzione parziale degli interventi programmati	Esecuzione all'80% degli interventi e delle eventuali procedure di concessione entro l'avvio della stagione monticataria	Esecuzione superiore all'80% degli interventi e delle eventuali procedure di concessione entro l'avvio della stagione monticatoria	40	160	Costante manutenzione al patrimonio pascolivo con annesso strutture adibite ad alpeggio con lavori vari di manutenzione. <b>L'OBIETTIVO SI CONSIDERA PIENAMENTE RAGGIUNTO.</b>	<b>160</b>

			<b>Gestione boschi</b> Iter procedurale per alienazione lotti resinoso (progetti taglio, autorizzazioni, gara per vendita ecc.)	Nessuna procedura avviata	Conclusione procedura per alienazione lotti oltre settembre	Conclusione procedura per alienazione lotti per settembre	Conclusione procedura per alienazione lotti entro luglio	30	120	Vendita legname: nei mesi di novembre e dicembre 2022 si sono tenute due aste per la vendita di n. 2 lotti di legname resinoso da taglio fitosanitario. L'avviso di aggiudicazione è stato pubblicato in data 15 febbraio 2023. <b>L'OBIETTIVO SI CONSIDERA PIENAMENTE RAGGIUNTO.</b>	<b>120</b>
			<b>Faggio alla popolazione</b> organizzazione taglio e distribuzione del faggio ai residenti titolari di uso civico	Organizzazione servizio e consegna legna a meno del 50% dei richiedenti	Organizzazione servizio e consegna legna al 50% dei richiedenti	Organizzazione servizio e consegna legna all'80% dei richiedenti	Organizzazione servizio e consegna legna in una misura superiore all' 80% dei richiedenti	20	80	Con delibera di Giunta comunale n. 22 del 28.03.2022 sono state approvate le direttive per gli anni 2022 e 2023 per la fornitura legna di faggio da ardere alla popolazione, per la fornitura di legname per fabbisogno, per la disciplina della raccolta di ramaglia e taglio nocciolo. Il servizio di distribuzione del faggio alla popolazione ha incluso, oltre al servizio di taglio, esbosco e trasporto, il servizio di consegna a domicilio. Le consegne sono state effettuate, con legna proveniente dal lotto ordinario, nei tempi previsti. <b>L'OBIETTIVO SI CONSIDERA PIENAMENTE RAGGIUNTO.</b>	<b>80</b>

	<b>Prog. 3 Rifiuti</b>	Controllo e monitoraggio conferimenti RSU e isole ecologiche	<b>Raccolta RSU e differenziata</b> Monitoraggio e controllo, anche grazie all'ausilio di attrezzature di videosorveglianza, delle isole ecologiche al fine di evitare conferimenti di rifiuti non pertinente	Mancato controllo delle isole ecologiche	Controllo delle isole ecologiche effettuato sporadicamente	Controllo delle isole ecologiche effettuato con cadenza quindicinale da parte del personale, anche con eventuale ausilio del personale di vigilanza.	Controllo delle isole ecologiche effettuato con cadenza settimanale da parte del personale, anche con eventuale ausilio del personale di vigilanza	10	40	Il sistema di raccolta attualmente in vigore, assieme all'incentivazione del compostaggio domestico, conferma la validità della scelta effettuata dall'Amministrazione, in quanto i quantitativi dei rifiuti conferiti all'impianto di smaltimento sono sufficientemente contenuti. E' costante il monitoraggio e controllo delle isole ecologiche da parte del personale dipendente, al fine di evitare conferimenti di rifiuti non pertinenti, anche con l'ausilio del sistema di videosorveglianza. Con determinazione del settore competente n. 237/2020 si è provveduto al potenziamento del servizio di raccolta carta presso le isole ecologiche in Via Milano e in Via del Commercio, tramite affidamento alla società in house Alto Vicentino Ambiente di Schio. <b>L'OBIETTIVO SI CONSIDERA PIENAMENTE RAGGIUNTO.</b>	<b>40</b>
--	------------------------	--	--	--	--	--	--	----	----	--	-----------

N. 10 TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'	Prog. 5 Viabilità e infrastrutture stradali	Mantenimento in efficienza rete viabile comunale	<b>Strade comunali</b> Costante manutenzione rete stradale (lavori minuta manutenzioni, pulizia cigli, mantenimento in efficienza segnaletica, pulitura caditoie)	Interventi di manutenzione oltre 10 gg. da segnalazione o verifica	Interventi di manutenzione da 9 a 12 gg. da segnalazione o verifica	Interventi di manutenzione da 5 a 8 gg. da segnalazione o verifica	Interventi di manutenzione entro 4 gg. da segnalazione o verifica	50	200	La manutenzione della rete stradale comporta interventi costanti e puntuali di pulizia cigli, spazzature, sistemazione e rinnovo segnaletica. <b>L'OBBIETTIVO SI CONSIDERA PIENAMENTE RAGGIUNTO.</b>	200
		Mantenimento in efficienza rete viabile comunale	<b>illuminazione strade</b> Mantenimento in efficienza rete	Interventi di riparazione oltre 13 gg. da segnalazione (se oltre 3 guasti)	Interventi di riparazione da 8 a 12 gg. da segnalazione (se oltre 3 guasti)	Interventi di riparazione da 5 a 8 gg. da segnalazione (se oltre 3 guasti)	Interventi di riparazione entro 4 gg. da segnalazione (se oltre 3 guasti)	50	200	Assicurata una costante manutenzione degli impianti di illuminazione pubblica attraverso ditta esterna, con supervisione del personale dipendente. Anche per il 2023, è proseguita l'esecuzione di importanti interventi di efficientamento energetico, messa a norma e potenziamento dell'illuminazione pubblica esistente. Con Determina n. 186/2023 è stato affidato l'incarico professionale per la redazione del progetto di efficientamento energetico dell'illuminazione pubblica per l'anno 2023 prevedendo di intervenire nella zona ovest del territorio Comunale. <b>L'OBBIETTIVO SI CONSIDERA PIENAMENTE RAGGIUNTO.</b>	200
N. 12 DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIE	Prog. 3 Interventi per gli anziani	Sostegno alle persone in situazioni di disagio sociale	Servizi alla persona - trasporto disabili con l'ausilio di volontari; - consegna pasti a domicilio (gestione in capo a Unione Montana Astico) con l'ausilio di volontari - trasporto dializzati presso l'ospedale di Santorso	Organizzazione saltuaria del servizio	Organizzazione del servizio e soddisfacimento al 50% delle richieste ammesse	Organizzazione del servizio e soddisfacimento all'80% delle richieste ammesse	Organizzazione del servizio e soddisfacimento superiore all'80% delle richieste ammesse	50	200	L'Amministrazione Comunale, con l'ausilio di personale volontario, ha messo a disposizione i mezzi di proprietà per assicurare i seguenti servizi: consegna pasti a domicilio, trasporto persone presso strutture sanitarie per accertamenti medici. Inoltre ha affidato il servizio di trasporto persone dializzate presso l'Ospedale di Santorso. <b>L'OBBIETTIVO SI CONSIDERA PIENAMENTE RAGGIUNTO.</b>	200

		Assistenza anziani	<b>Istituzione Casa di Riposo</b> Miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia degli operatori dell'Istituzione casa di Riposo sia con gli utenti che con i parenti.	Non soddisfatti del servizio	Mediamente soddisfatti	Abbastanza soddisfatti	Pienamente soddisfatti utenza	20	80	L'utenza dell'Istituzione Casa di Riposo di Caltrano si ritiene pienamente soddisfatta del servizio offerto dagli operatori della Casa di Riposo.	<b>80</b>
							Supporto e collaborazione al personale amministrativo contabile alle dipendenze della Casa di Riposo di Arsiero, nell'iter di completamento del totale trasferimento della gestione dei procedimenti amministrativo-contabili	30	120		<b>120</b>
							<b>Punteggio Massimo</b>		<b>3.600</b>		<b>3510</b>
VALORI ATTESI: Ai fine della valutazione del risultato di gestione si considera: <b>RISULTATO PIENAMENTE RAGGIUNTO</b> punteggio pari o superiore all'80% del massimo raggiungibile <b>RISULTATO RAGGIUNTO ADEGUATAMENTE</b> punteggio compreso tra il 60 e il 79% del massimo raggiungibile <b>RISULTATO RAGGIUNTO PARZIALMENTE</b> punteggio compreso tra il 40 e il 59% del massimo raggiungibile <b>RISULTATO NON RAGGIUNTO</b> punteggio inferiore al 40% del massimo raggiungibile											<b>98%</b>

AREA AFFARI GENERALI/FINANZIARIA

L'area comprende le funzioni di:

- a) Segreteria
- b) Protocollo
- c) Servizi sociali
- d) Sport e associazioni
- e) Ragioneria/economato
- f) Tributi
- g) Personale
- h) Informatica
- i) Pubblica istruzione
- j) Cultura e gestione biblioteca
- k) Anagrafe, Stato Civile, D.A.T., Reddito di cittadinanza, autentiche per vendita veicoli
- l) Elettorale, Leva, Giudici Popolari
- m) Commercio
- n) Contratti
- o) sociale

Si procede di seguito all'esame dei provvedimenti e degli atti assunti.

descrizione	Anno 2023
Atti accertamento	294
Reversali di incasso	1577
Impegni di spesa	772
Mandati di pagamento	1627



Variazioni di bilancio	6
Fatt. acquisto reg.	774
Indicatore temp. pagam. gg prima scadenza	-17,65

In riferimento alla attività di gestione dei tributi, risulta possibile accertare quanto segue:

<b>IMU</b>	<b>Anno 2023</b>
VERIFICHE EFFETTUATE	85
ACCERTAMENTI EMESSI	26
IMPORTO ACCERTATO	14.935,31
IMPORTO INCASSATO	2.132,00
<b>TARI</b>	
VERIFICHE EFFETTUATE	120
ACCERTAMENTI EMESSI	50
IMPORTO ACCERTATO	10.379,90
IMPORTO INCASSATO	1.726,00

L'operatività dell'anno 2023 può essere così sintetizzata:

Ragioneria/varie:

- Approvazione PEG e Piano obiettivi, invio rendiconto contributi, riaccertamento ordinario dei residui, approvazione del rendiconto 2022, variazioni di bilancio e di cassa, comunicazioni Piattaforma certificazione crediti, calcolo indici di tempestività dei pagamenti trimestrali con pubblicazione nel sito, certificazione Fondo funzioni fondamentali, invio conto economo - agenti contabili - tesoriere, dichiarazione iva, gestione split payment, reverse charge e fattura elettronica, normale attività di emissione mandati e reversali anche a copertura, con pubblicazione sul sito informatico quando prevista, trasmissione BDAP, comunicazione assenza posizioni debitorie, pubblicazione incarichi e anagrafe prestazioni, inserimento nel sito dei CIG, conferma PTPCT, griglia Trasparenza Anac, conteggio nuove indennità Amministratori, polizze assicurative e pratiche sinistri, invio dati società partecipate, invio dati sanzioni Codice della Strada, approvazione DUP 2023/2025, approvazione PIAO 2023, approvazione Bilancio 2023/2025.

#### Segreteria/Sport/varie:

- determinazioni, delibere varie, attività di segreteria, associazionismo, agricoltura, avviso pubblico per concessione contributi e benefici economici, patrocini vari (Magico Natale, giornata contro la violenza sulle donne, concerto di Natale con la Banda Majorettes, Senzaorariosenzabandiera, Festa della Montagna, Marcia delle contrade, Festa di S. Marco), stampa notiziario comunale, acquisti materiale vario (carta, materiali di consumo), segreteria del Sindaco, gestione case vacanze. Affidamento del servizio di apertura, chiusura, custodia, pulizia della palestra comunale e della sala conferenze.

#### Istruzione:

- rendiconto fondi centri estivi 2022, controllo pagamenti trasporto scolastico e solleciti in caso di mancato pagamento, gestione mensa, autorizzazioni varie, erogazione contributi ordinari alle Scuole materne, contributi POF e funzioni miste, gestione Bando Benessere in Comune, avviso per l'erogazione di contributi per il trasporto scolastico alunni con disabilità, concessione contributi cinque per mille, bonus libri;
- gestione e organizzazione festa degli alberi;

#### Servizi sociali:

- Tesserino invalidi per l'auto: 6 utenti;
- Servizio di assistenza domiciliare: 4 utenti
- Richieste di inserimento in casa di riposo: 9 anziani
- Erogazione contributi economici con progetto RIA9: 3 nuclei familiari
- Appuntamenti/visite domiciliari: 100 circa
- Assegno maternità: 2 famiglie
- ICD (impegnativa di cura domiciliare): 3 domande attive
- Appuntamenti: 125
- Visite domiciliari: 22

#### Personale:

- attività Comitato Unico di Garanzia – CUG;
- normale attività di controllo presenze, ferie, permessi;
- stipendi, relazione al Conto Annuale del personale;
- gestione scavalco Segretario comunale e proroga;
- approvazione Relazione Performance e riparto performance individuale e organizzativa anno 2022;
- riconoscimento adeguamenti contrattuali;
- pratiche pensioni dipendenti;
- pratiche indennità di fine rapporto di lavoro;
- assunzione di un dipendente cat. B3 tramite graduatoria di altro ente a tempo determinato – operatore esperto presso l'ufficio anagrafe;
- assunzione di un dipendente cat. D1 – funzionario amministrativo contabile di elevata qualificazione tramite procedura concorsuale;
- assunzione di un dipendente tramite procedura di mobilità di cat. B3 – operatore esperto presso l'ufficio segreteria;
- assunzione di un dipendente tramite utilizzo di una graduatoria di altri enti di cat. C1 – istruttore amministrativo contabile presso l'ufficio anagrafe;

- modifiche al PTFP 2023/2025;
- Fondo produttività anno 2023 e CCDI;
- Liquidazione fondo produttività anno 2022.

Biblioteca/Cultura:

- affidamento del servizio di gestione della biblioteca comunale per il periodo dal 01.01.2023 al 30.06.2024 a ditta esterna mediante affidamento diretto;
- adesione alla rassegna sovracomunale "Teatro in casa – una rassegna in Comune" per la realizzazione dello spettacolo teatrale "Gnanca un capanon";
- Donazione di un libretto e una piantina ai nuovi nati con consegna degli stessi a cura della Biblioteca Comunale di Caltrano;
- Contributi ministeriali per l'acquisto di libri per la Biblioteca Comunale;

Tributi:

- bollettazione IMU, sportello tributi, rimborsi e riversamenti tributari;
- approvazione PEF e tariffe TARI anno 2023;
- attività accertativa: è stata eseguita l'estrazione delle posizioni debitorie per IMU 2018 e avviato il relativo controllo. E' stata eseguita l'estrazione delle posizioni debitorie TARI anno 2020 e avviato il relativo controllo. E' stata conclusa l'attività di accertamento per l'anno 2018 con n. 26 Avvisi di accertamento IMU emessi per un totale di € 14.935,31 di avvisi emessi di cui € 2.132,00 incassati per l'IMU e con n. 50 avvisi di accertamento TARI emessi per un totale di € 10.379,90 di cui € 1.726,00 incassati;

AREA TECNICA

L'area comprende le funzioni di:

- a) lavori pubblici - ecologia - patrimonio - polizia municipale
- b) viabilità ed illuminazione
- c) gestione del territorio e dell'ambiente - servizi cimiteriali
- d) urbanistica - edilizia privata
- e) digitalizzazione

Attività amministrativa svolta

descrizione	2023
Delibere G.C.	31

Delibere C.C.	16
Determine	96
Opere pubbliche	6
Gare effettuate per affidamento lavori	2 gare e 5 affidamenti diretti
Incarichi professionali per opere pubbliche	2
Affidamento servizi	1 indagine di mercato 13 affidamenti diretti

Attività edilizia privata e pubblica svolta

descrizione	<b>2023</b>
CILA	18
Perm. di costruire	8
SCIA	52
Provvedimenti unici	2
DIA	0
Autorizz. paesagg. amb.	2
Agibilità istruite	3
CDU	31
Aut. pubblicitarie	4
Istanze visione copia	28
Avvii procedimento	6
Ordinanze	36
Commissioni edilizie	0
Prese d'atto forestali	0

#### Digitalizzazione/Privacy:

- Misura 1.4.1. - Esperienza del cittadino nei servizi pubblici per € 79.922,00 – (FINANZIATA)
- Misura 1.4.3 - Adozione piattaforma Pagopa per € 9.105,00 – (FINANZIATA)
- Misura 1.4.4 – Estensione dell’utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale SPID CIE per € 14.000,00 – (FINANZIATA)
- **Misura M1C1 - Abilitazione al cloud per le pa locali comuni** € 72.828,00 (AMMESSA);
- *M2C4 – investimento 2.2 “Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l’efficienza energetica dei Comuni” – Anno 2020 - € 50.000,00;*
- *M2C4 – investimento 2.2 “Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l’efficienza energetica dei Comuni” – Anno 2021 - € 100.000,00;*
- *M2C4 – investimento 2.2 “Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l’efficienza energetica dei Comuni” – Anno 2022 - € 60.000,00;*
- *M2C4 – investimento 2.2 “Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l’efficienza energetica dei Comuni” – Anno 2023 - € 60.000,00;*
- *M2C.1.1 / 1.1 Linea d’Intervento A “Miglioramento e meccanizzazione della rete di raccolta differenziata dei rifiuti urbani” - Realizzazione di proposte volte al miglioramento e alla meccanizzazione della rete di raccolta differenziata dei rifiuti urbani: richiesto per € 434.983,68.*

### LA MISURAZIONE E LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

La misurazione e la valutazione della Performance individuale dei titolari di posizioni organizzativa è collegata:

- alla presenza di eventuali indicatori di performance relativi all’ambito organizzativo di diretta responsabilità;
- al livello di raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- alla qualità del contributo assicurato alla performance generale dell’Ente ed alle competenze professionali e manageriali dimostrate;
- al soddisfacimento dell’interesse del destinatario dei servizi e degli interventi;
- alle capacità di relazione con l’utenza;
- alla capacità di valutazione del personale della propria area di responsabilità, evidenziabile attraverso una significativa differenziazione dei giudizi.

La misurazione e la valutazione della Performance individuale del personale da parte dei responsabili di posizione organizzativa è collegata:

- al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
- al contributo fornito alla performance dell’area o del gruppo di lavoro in cui svolge l’attività lavorativa;
- alle disponibilità di collaborazione fornite a livello di gruppo di lavoro nella condivisione delle attività d’ufficio;
- alle capacità di relazione con l’utenza.

La misurazione e la valutazione della performance organizzativa è collegata ai seguenti risultati:

- la soddisfazione finale dei bisogni complessivi della collettività servita;

- il livello complessivo degli obiettivi raggiunti in sede di attuazione dei piani e programmi previsti;
- il rapporto tra il personale complessivamente impiegato nell'Ente e la dotazione organica ammissibile in base alle disposizioni vigenti;
- la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi, anche attraverso l'eventuale attivazione di modalità e procedure interattive;
- l'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
- la qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
- il contenimento dei costi per l'erogazione dei servizi rispetto alle previsioni di spesa.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 10 del 28.02.2022 è stato approvato il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2022/2024.

Relativamente alla trasparenza, con l'entrata in vigore del D. Lgs. 33/2013 il Comune di Caltrano ha provveduto tempestivamente alla creazione dell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" sul sito internet dell'ente, che è stata successivamente implementata e adeguata alle modifiche apportate dal D. Lgs 97/2016.

Il Nucleo di Valutazione ha provveduto a verificare lo stato di attuazione degli adempimenti in materia di trasparenza in base alle delibere ANAC e le griglie del Nucleo di Valutazione sono pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione Amministrazione trasparente.

### **CONCLUSIONI**

Considerato quanto esposto e dopo opportune valutazioni in merito si conferma il mantenimento degli standard qualitativi dei servizi erogati dal Comune di Caltrano, anche in considerazione che il Comune di Caltrano comprende anche l'Istituzione Casa di Riposo di Caltrano che offre un servizio assistenziale aggiuntivo rispetto ad enti di analoga dimensione e struttura organizzativa.

Altro elemento di continuità rispetto agli anni passati è il costante contatto diretto e lo stretto rapporto di collaborazione tra organi politici e funzionari, favorito dalle modeste dimensioni organizzative dell'ente. Tale circostanza riduce al massimo i tempi di risposta rispetto agli indirizzi espressi, tanto da eliminare spesso il passaggio della formalizzazione dell'obiettivo a livello programmatico. La conseguenza è che i documenti programmatici registrano una quantità di obiettivi e finalità sensibilmente minori rispetto a quelli realmente raggiunti.

In conclusione, per i motivi sopra evidenziati, anche il semplice mantenimento degli attuali standard qualitativi dei servizi erogati dall'ente risulta, secondo questa amministrazione, un obiettivo di performance non indifferente a fronte della complessità di incombenze in capo al personale rispetto ad enti di analoga dimensione e struttura amministrativa.

Caltrano, 27 maggio 2024

IL RESPONSABILE SETTORE FINANZIARIO- AFFARI GENERALI  
f.to Dott.ssa Manuela Zambon