

COMUNE DI CAMPAGNA LUPIA

Relazione sulla Performance Anno 2018

Approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 49 del 29/04/2019

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 pubblici.

La relazione sulla performance prevista dall'art. 10 comma 1 lettera b) del D. Lgs. 150/2009 costituisce lo strumento mediante il quale l'Amministrazione illustra i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della performance.

Il Comune di Campagna Lupia ha operato l'adeguamento del proprio ordinamento ai principi di cui al D. Lgs. 150/2009, in particolare sono stati assunti i seguenti atti amministrativi:

1. Delibera di G.C. n. 173/2011 ad oggetto "Ordinamento degli uffici e dei servizi";
2. Delibera di G.C. n. 24/2012 ad oggetto: "Approvazione sistema di misurazione e valutazione della performance";
3. Delibera di G.C. n. 15 del 15.03.2017 ad oggetto: "Indirizzi in merito all'Organismo di Valutazione";
4. Delibera di G.C. n. 91 del 29/11/2017 ad oggetto: "Approvazione Regolamento funzionamento nucleo di valutazione".

Il vigente Regolamento di Organizzazione degli uffici e dei servizi, ha recepito puntualmente quanto previsto dall'art. 4 del D. Lgs. 150/2009, definendo il Ciclo della Performance.

Con la Relazione che ci accingiamo a redigere, si vogliono rendicontare le attività poste in essere nel corso dell'anno 2018 ed i risultati ottenuti.

Per meglio comprendere e contestualizzare l'attività posta in essere dall'Amministrazione comunale nel corso dell'anno 2018, si riportano di seguito informazioni circa:

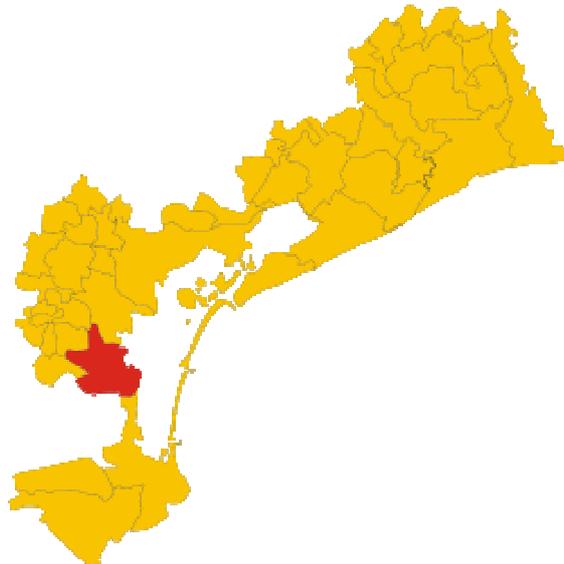
1. Il Contesto esterno di riferimento;
2. L'organigramma dell'Ente;
3. Le linee strategiche (il Peg):
 - Obiettivi istituzionali;
 - Obiettivi strategici.
4. Andamento della gestione finanziaria
5. Punti di forza del Bilancio dell'Ente
6. Sintesi finale della valutazione delle prestazioni.

1. CONTESTO ESTERNO DI RIFERIMENTO

Il territorio comunale di Campagna Lupia è situato in provincia di Venezia.

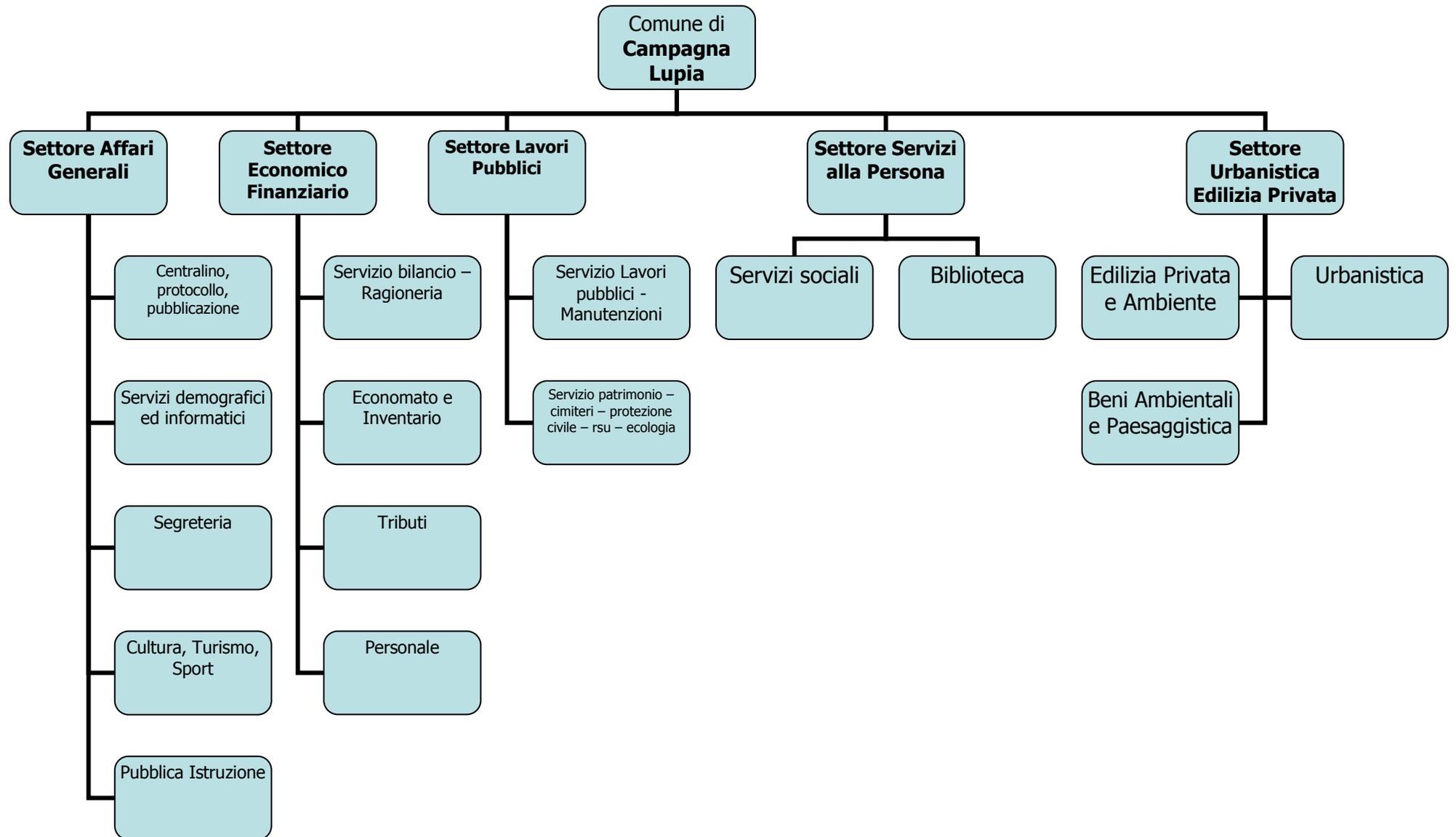
Il comune ha due frazioni, Lova e Lughetto, entrambe prevalentemente agricole, e una località, Lugo, conosciuta per il museo archeologico all'interno della chiesa romanica di Santa Maria, risalente al Duecento, e per le sue valli, fra cui la Valle Zappa, famosa per il suo casone (divenuto anche il logo della locale Pro Loco). Numerose sono le valli da pesca presenti, e fra queste quelle in funzione sono: Serraglia, Contarina, Avertò, Cornio Alto e Basso, Zappa, Figheri e Pierimpiè. La parte esterna verso mare è disseminata di altre valli, ormai abbandonate, come la Rivola, Barenon, Sora-Bon, Millecampi e Prime Poste.

Al 31/12 del 2018 contava una popolazione residente di 7.254 abitanti e una superficie di 87,59 kmq, con una densità di 82,9 ab/kmq.



Posizione del Comune nella Provincia di Venezia

2. L'ORGANIGRAMMA DELL'ENTE:



DATI RELATIVI AL PERSONALE

Descrizione	AL 31/12/2014	AL 31/12/2015	AL 31/12/2016	AL 31/12/2017	AL 31/12/2018
Personale di ruolo in servizio	22	21	19	21	21
Personale non di ruolo in servizio	0	0	0	0	0

Descrizione	Impegni 2014	Impegni 2015	Impegni 2016	Impegni 2017	Impegni 2018
Spesa personale (Titolo I Intervento 1)	852.147,36	729.238,26	697.590,67	701.287,78	764.041,65

3. LE LINEE STRATEGICHE (il Peg 2018):

- obiettivi istituzionali;
- obiettivi strategici

Con deliberazione di G.C. n. 24 del 28/02/2018 è stato approvato il PEG e conseguentemente i seguenti obiettivi istituzionali e strategici:

1 - SETTORE AFFARI GENERALI

Servizio: CENTRALINO – PROTOCOLLO – PUBBLICAZIONE ATTI

Obiettivi istituzionali

1. Attività di ricezione e registrazione della posta in arrivo, soprattutto per via elettronica, mediante la gestione protocollo generale informatizzato e di spedizione della posta in partenza secondo le modalità stabilite dal Manuale;
2. Smistamento della corrispondenza;
3. Servizio di centralino telefonico e prima informazione agli utenti;
4. Pubblicazione on-line provvedimenti propri e di altri enti compresi, bandi, avvisi, gare, manifesti;
5. Cura dell'affissione degli avvisi pubblici presso le bacheche comunali;
6. Recapito documenti e plichi presso enti ed organismi vari.

Servizio: SERVIZI DEMOGRAFICI ED INFORMATICI

Obiettivi istituzionali

1. Registrazione quantitativa e qualitativa delle persone fisiche residenti nel territorio comunale.
2. Gestione dell'AIRE quale particolare articolazione dell'anagrafe che comprende i cittadini italiani all'estero (aggiornamento contestuale della Banca dati c/o il Ministero e comunicazione agli interessati ed ai Consolati italiani all'estero);
3. Adempimenti topografici;
4. Adempimenti statistici relativi al movimento demografico;
5. Adempimenti relativi alla gestione dell'anagrafe dei pensionati e dei titolari di assegni a carico dello stato, all'aggiornamento della patente e della carta di circolazione, al rilascio delle certificazioni e dei documenti di identità;
6. Gestione della leva militare;
7. Collegamenti informativi e telematici giornalieri con INA-SAIA;
8. Gestione delle liste elettorali e conseguenti revisioni semestrali e dinamiche ed adempimenti connessi alle consultazioni elettorali;
9. Raccolta firme per iniziative di legge popolare e referendum abrogativi;

10. Adempimenti relativi alle consultazioni elettorali (elezioni amministrative comunali previste nella tarda primavera, possibilità di consultazioni referendarie e politiche);
11. Gestione albi giudici popolari;
12. Tenuta registri di cittadinanza, nascita, matrimonio e morte;
13. Adempimenti attribuiti a Comuni per divorzi e separazioni
14. Attività giornaliera di sportello per consegna certificati, carte identità e documenti vari, autentiche atti e firme;
15. Proposte deliberative e determine;
16. Trasmissione cartellini carta identità alla Questura in versione informatizzata;
17. Erogazione dei servizi al cittadino tramite sito web comunale;
18. Monitoraggio dei processi informatici gestionali utilizzati dall'ente al fine di migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa e l'efficienza nell'utilizzo delle risorse informatiche nonché nell'attuazione della normativa di legge in materia;
19. Gestione della sicurezza dati;
20. Rapporti con la ditta incaricata del servizio di assistenza al sistema informatico comunale;
21. Attuazione dell'adesione al Progetto Pilota del Centro per la prevenzione ed il Controllo delle Malattie (CCM) denominato "La donazione organi come tratto identitario"
22. Adempimenti in materia di "Trasparenza".

Obiettivi strategici

Obiettivi da conseguire entro il 2018	Obiettivi da conseguire nel 2019	Obiettivi da conseguire nel 2020
Sistema di Gestione della Privacy – Adozione del registro delle attività di trattamento e procedure collegate; Redazione GDPR 679/2016; Aggiornamento trattamenti e banche dati.	Aggiornamento dati e obblighi di pubblicazione "Amministrazione trasparente"	Aggiornamento dati e obblighi di pubblicazione "Amministrazione trasparente"
Avviamento postazione nuova carta di identità elettronica e rilascio del documento ai cittadini	Completamento/aggiornamento della mappatura dei processi per la definizione di adeguate misure di definizione di adeguate misure di prevenzione	Completamento/aggiornamento della mappatura dei processi per la definizione di adeguate misure di definizione di adeguate misure di prevenzione

Servizio: SEGRETERIA

Obiettivi istituzionali

1. Registrazione, pubblicazione e conseguente attività di conservazione delle delibere di Giunta Comunale
2. Verbalizzazione e successiva attività di registrazione, pubblicazione e conservazione delle delibere di Consiglio Comunale;
3. Rilascio di copie di originali degli atti deliberativi;
4. Attività di registrazione e pubblicazione delle determinazioni dei responsabili di settore;
5. Attività di registrazione, pubblicazione e conservazione dei decreti ed ordinanze amministrativi;
6. Assolvimento funzioni di segreteria del Sindaco ed amministratori;
7. Attività di supporto all'attività istituzionale del Sindaco, della Giunta, del Segretario comunale;
8. Attività di supporto alle attività di competenza istituzionale del Consiglio Comunale mediante predisposizione degli ordini del giorno delle sedute, gestione delle interpellanze ed interrogazioni, gestione degli avvisi di convocazione ai consiglieri e alle commissioni consiliari;
9. Sostegno alle attività promozionali e di rappresentanza; organizzazioni delle manifestazioni civili;
10. Gestione repertorio contratti comunali e registrazione contratti;
11. Gestione ufficio legale: cause giudiziarie, controversie extragiudiziarie, pratiche legali in generale mediante l'istruzione di vertenze patrocinata solo da avvocati esterni;
12. Adempimenti in materia di "Trasparenza".

Servizio: CULTURA – TURISMO - SPORT

Obiettivi istituzionali

1. Supporto alle associazioni locali per l'attuazione di spettacoli e manifestazioni culturali, ricreativi e di intrattenimento;
2. Iniziative di promozione della cultura;
3. Organizzazione Festa dei Nonni 2017
4. Rapporti con le associazioni sportive concessionarie dell'uso e gestione impianti sportivi comunali;
5. Tenuta Albo comunale delle Libere Forme Associative;
6. Emanazione criteri per l'erogazione dei contributi alle associazioni;
7. Erogazione contributi ordinari e straordinari alle associazioni sportive e culturali;
8. Concessione patrocini;
9. Rapporti con Consulta dello Sport;
10. Adempimenti in materia di "Trasparenza".

Obiettivi strategici

Obiettivi da conseguire entro il 2018	Obiettivi da conseguire nel 2019	Obiettivi da conseguire nel 2020
Realizzazione 2 ^a edizione del premio biennale di pittura ex tempore "A. Griguolo"	Realizzazione premio di poesia	Realizzazione 3 ^a edizione del premio biennale di pittura ex tempore "A. Griguolo"

Servizio: PUBBLICA-ISTRUZIONE

Obiettivi istituzionali

1. Gestione cedole per libri di testo alunni Scuola Elementare;
2. Gestione del servizio di refezione scolastica;
3. Rapporti con Commissione Mensa;
4. Gestione del servizio di trasporto scolastico;
5. Supporto ai Centri Estivi;
6. Contributi finalizzati per l'Istituto Scolastico Comprensivo di Campagna Lupia;
7. Erogazione contributi per libri di testo e borse di studio;
8. Erogazione contributi alle scuole paritarie;
9. Adempimenti in materia di "Trasparenza".



2 - SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO

Servizio: Servizio bilancio – Ragioneria

Obiettivi istituzionali

1. Coordinamento attività di pianificazione finanziaria, approvvigionamento, gestione contabile e controllo delle risorse
2. Tenuta registrazioni ai fini IVA
3. Rispetto *Prescrizioni operative in Indirizzi generali* delle procedure di liquidazione
4. Reportistica sulla situazione del bilancio in relazione al rispetto del Patto di stabilità
5. Di concerto con i Responsabili d'Area, predisposizione schemi illustrativi bilancio di previsione e rendiconto di gestione.
6. Redazione del Bilancio di Previsione e relativi allegati entro i termini di legge
7. Redazione del Rendiconto di gestione entro i termini di legge
8. Redazione del PEG
9. Invio al MEF dei dati relativi al patto di stabilità
10. Invio del certificato del Bilancio
11. Invio del certificato del Rendiconto
12. Prestare assistenza al Revisore contabile nelle verifiche periodiche e nella compilazione dei questionari di inviare alla Corte dei Conti
13. Compilazione dei questionari predisposti dal Dipartimento della Funzione Pubblica
14. Rapporti con la Corte dei Conti
15. Gestione delle partecipate
16. Recupero dati per controllo di gestione

Obiettivi strategici

Obiettivi da conseguire nel 2018	Obiettivi da conseguire nel 2019	Obiettivi da conseguire nel 2020
Passaggio alla piattaforma Siope+ che costituisce il presupposto per la completa dematerializzazione e la standardizzazione del colloquio tra P.A. e Tesoriere	Verifica attività di dematerializzazione di tutta la documentazione cartacea	Consolidamento attività di dematerializzazione della documentazione cartacea
Nomina Revisore	Affidamento noleggio fotocopiatori	
Affidamento servizio di consulenza e brokeraggio assicurativo	Gestione servizio brokeraggio	Gestione pagamenti sinistri

Servizio: Economato e Inventario

Obiettivi istituzionali

1. Gestione servizio di cassa dell'ente e tenuta giornale di cassa
2. Esecuzione di anticipazioni di spese sul fondo economale
3. Predisposizione rendiconto annuale gestione servizio economato
4. Stipula assicurazione e liquidazione dei relativi premi
5. Regolazione tassa circolazione automezzi comunali
6. Costante aggiornamento inventario beni patrimoniali sulla base delle schede fornite dai Responsabili d'Area

Servizio: Tributi

Obiettivi istituzionali

1. *Applicazione tributi e tariffe comunali: IMU, Addizionale comunale IRPEF, TOSAP, Imposta pubblicità e diritti pubbliche affissioni, TARIP*
2. Controllo versamenti
3. Aggiorna le banche dati con le dichiarazioni presentate dai contribuenti
4. Aggiornamento banche dati catastali
5. Espleta i rimborsi per i tributi versati in eccesso
6. Attività di assistenza ai contribuenti
7. Svolge attività di monitoraggio dell'ente gestore VERITAS Spa nelle diversi fasi di realizzazione del piano finanziario, della manovra tariffaria e della conseguente tariffazione
8. Informativa ai cittadini su modalità di versamento e denuncia IMU - TASI

Obiettivi strategici

Obiettivi da conseguire nel 2018	Obiettivi da conseguire nel 2019	Obiettivi da conseguire nel 2020
Rimborsi IMU TASI TOSAP entro 70 giorni	Rimborsi IMU TASI TOSAP entro 60 giorni	Rimborsi IMU TASI TOSAP entro 50 giorni
Formulazione ruolo degli avvisi di accertamento notificati e non pagati..		

Servizio: Personale

Obiettivi istituzionali

1. Gestione presenze/assenze del personale dipendente in collaborazione con l'Unione Città della Riviera del Brenta
2. Procedure per l'assunzione e mobilità del personale
3. Anagrafe delle prestazioni in collaborazione con l'Unione Città della Riviera del Brenta
4. Relazione e conto annuale in collaborazione con l'Unione Città della Riviera del Brenta
5. Comunicazione permessi sindacali
6. Cura degli adempimenti fiscali collegati al trattamento economico del personale dipendente e autonomo ivi compresi i documenti dichiarativi e certificativi del CU e delle certificazioni, mod. 770 in quanto conseguenti ai procedimenti di elaborazione stipendiale e non, in collaborazione con l'Unione Città della Riviera del Brenta
7. Dichiarazioni annuali previste per la gestione previdenziale - assicurativa (INPDAP-INAIL-INPS) in collaborazione con l'Unione Città della Riviera del Brenta;
8. Controllo spesa del personale;
9. Gestione contrattazione collettiva e determinazione del fondo.

Obiettivi strategici

Obiettivi da conseguire nel 2018
Porre in essere gli adempimenti necessari derivanti dal rinnovo del contratto Enti Locali

Servizio: Lavori Pubblici - Manutenzioni

ATTIVITÀ:

- Procedimenti relativi a domande di manomissione del suolo pubblico;
- Procedimenti relativi alla progettazione, affidamento ed esecuzione di opere pubbliche;
- Procedimenti relativi a certificazioni o attestazioni di vario tipo;
- Sopralluoghi ed accertamenti esterni;
- Rapporti con il pubblico e con consulenti esterni;
- Statistiche;
- Rapporti con Enti sovracomunali;
- Proposte deliberative e determinazioni;
- Rapporti con Organi o Enti Giudiziari;
- Acquisto di beni di consumo e manutenzione dei beni in dotazione al servizio;
- Formazione ed aggiornamento professionale del personale mediante la partecipazione a corsi e seminari;
- Manutenzione delle strutture e beni comunali, adibite a pubblici servizi;
- Prestazioni di servizi;
- Manutenzione della viabilità comunale;
- Acquisto beni strumentali correnti per personale;
- Affidamento incarichi per i progetti inseriti nel Programma Triennale Opere Pubbliche.

Obiettivi istituzionali

- Mantenere il livello attuale di funzionalità ed efficienza dei servizi ed attribuzioni di competenza;
- Ampliamento scuola elementare di Lughetto e adeguamento normativo;
- Interventi di manutenzione straordinaria scuola media;
- Interventi di manutenzione straordinaria ex scuola elementare di Lova;
- Interventi di manutenzione straordinaria scuola materna;
- Interventi di manutenzione straordinaria cimitero del capoluogo;
- Interventi di Manutenzione straordinaria Caserma Carabinieri;
- Interventi di manutenzione straordinaria impianti di illuminazione pubblica;
- Interventi di manutenzione straordinaria caserma carabinieri;
- Manutenzione al patrimonio esistente (marciapiedi, viabilità);
- Realizzazione collegamento ciclabile e pedonale lungo via Stadio;
- Intervento di by pass idraulico a servizio dello scolo Cornio di Campagna Lupia in località vasi di Bojon per il miglioramento del deflusso delle acque al nodo idraulico" in intesa tra la

Provincia di Venezia il Consorzio di Bonifica Bacchiglione e i Comuni di Stra, Dolo, Vigonovo, Campagna Lupia, Camponogara, Fossò e Campolongo Maggiore;

- Esecuzione delle opere di rifacimento dell'attraversamento esistente su Via Isonzo con recapito sullo scolo Cornio;
- La via delle Valli - interventi di restauro dei manufatti idraulici di interesse storico, di riqualificazione paesaggistica e di valorizzazione dell'antico itinerario che collegava il centro storico di Campagna Lupia all'ambiente lagunare.
- interventi di manutenzione straordinaria aree EX ECA;
- Installazione di segnaletica stradale;

Obiettivi strategici

Obiettivi da conseguire nel 2018	Obiettivi da conseguire nel 2019	Obiettivi da conseguire nel 2020
Lavori di ampliamento e adeguamento normativo scuola primaria "F.lli Bandiera di Lughetto: <ul style="list-style-type: none"> • Aggiudicazione definitiva; • Stipula contratto; • Inizio lavori entro 01/07/2018 	Lavori di ampliamento e adeguamento normativo scuola primaria "F.lli Bandiera di Lughetto: <ul style="list-style-type: none"> • Completamento lavori; • Approvazione C.R.E.; • Richiesta C.P.I. 	Manutenzione straordinaria viabilità comunale (elenco triennale OO.PP.)
Considerato il cronoprogramma dei lavori relativi alla scuola di Lughetto (ossia 50% dei lavori nel 2018 e conclusione lavori entro metà 2019) e il cronoprogramma dei pagamenti strettamente legato al rispetto del pareggio di bilancio viene assegnato l'obiettivo di <u>effettuare la determina di liquidazione del pagamento di una somma non inferiore ad euro 200.000,00 entro il 10/11/2018 e non inferiore ad altri 100.000,00 entro il 15/12/2018</u>	Considerato il cronoprogramma dei lavori relativi alla scuola di Lughetto (ossia 50% dei lavori nel 2018 e conclusione lavori entro metà 2019) e il cronoprogramma dei pagamenti strettamente legato al rispetto del pareggio di bilancio viene assegnato l'obiettivo di <u>effettuare la determina di liquidazione del pagamento di una somma non inferiore ad euro 200.000,00 entro il 30/06/2019 e il saldo entro il 10/11/2019.</u>	
Individuare/proporre una soluzione operativa per la soluzione di problemi di carattere straordinario durante gli orari di chiusura dell'Ente	Aggiornamento dati e obblighi di pubblicazione "Amministrazione Trasparente"	
Avviare il procedimento per la vendita delle aree <i>ex eca</i>		

Servizio: patrimonio – cimiteri – protezione civile – rsu – ecologia

ATTIVITÀ:

- Procedimenti relativi a domande di terzi inerenti i servizi cimiteriali;

- Procedimenti relativi a certificazioni o attestazioni di vario tipo;
- Sopralluoghi ed accertamenti esterni;
- Rapporti con il pubblico e con consulenti esterni;
- Alienazioni di beni comunali;
- Alienazioni di aree PEEP;
- Alienazioni di aree PIP;
- Concessioni cimiteriali;
- Gestione dei beni patrimoniali;
- Statistiche;
- Rapporti con Enti sovracomunali ed Associazioni;
- Proposte deliberative e determinazioni;
- Rapporti con Organi o Enti Giudiziari;
- Prestazioni di servizi;
- Gestione dei rapporti con “Gruppo volontari protezione civile” di Campagna Lupia e Associazione Lagunari Truppe Anfobie (A.L.T.A.);
- Acquisto di beni di consumo e manutenzione dei beni in dotazione al servizio;
- Formazione ed aggiornamento professionale del personale mediante la partecipazione a corsi e seminari;
- Gestione straordinarie delle sepolture cimiteriali;
- Rapporti con VERITAS area territoriale ACM per il servizio di raccolta e trasporto RSU;

OBIETTIVI DI GESTIONE:

- Mantenere il livello attuale di funzionalità ed efficienza dei servizi ed attribuzioni di competenza;
- Garantire la corretta gestione del servizio di raccolta e trasporto RSU, affidato a VERITAS area territoriale ACM, mediante le opportune verifiche e controlli a campione sulle modalità di espletamento del servizio;
- Verifica della scadenza contratti loculi assegnati per l'eventuale rinnovo o estumulazione delle salme;
- Ricognizione, censimento ed aggiornamento delle aree cimiteriali (aree, loculi e sepolture a terra);
- Definizione e cessione di beni appartenenti al patrimonio comunale a seguito dell'approvazione del piano delle alienazioni;
- Ricognizione, censimento ed aggiornamento del patrimonio immobiliare (edifici, aree ed impianti), con particolare riguardo alla questione della sicurezza degli impianti e delle relative denunce di messa a terra;

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

Servizio: Servizi Sociali

Obiettivi istituzionali

- Ricovero minori in stato di bisogno
- Progettualità condivisa con il locale Gruppo Anziani Pro-Loco per gestione e organizzazione soggiorni climatici
- Servizi in collaborazione con ULSS (ADI, SIS, SIL, SERT, CSM,...)
- Ricoveri indigenti ed inabili al lavoro
- Assistenza domiciliare, mediante:
 1. affidamento della gestione del servizio a cooperativa sociale
 2. servizio di consegna a domicilio pasti indigenti
- Erogazione contributi Impegnativa di cura domiciliare, Assegni di sollievo, L.R. 41/1993,

Fondo Sostegno Affitti

- Educativa domiciliare, mediante:
 - affidamento della gestione del servizio a cooperativa sociale
- Erogazione contributi economici indigenti
- Proseguimento progetto "Gruppo Sollievo"
- Ufficio casa-relazioni con ATER-stipula convenzioni emergenza abitative
- Realizzazione attività ludico-educative ex L. 285/1997 (spazio Giragioca) con percorsi specifici rivolti alla genitorialità ed ai ragazzi in età della scuola dell'obbligo;
- Espletamento delle procedure per l'erogazione degli assegni per il nucleo numeroso e maternità, mediante convenzione con CAAF
- Convenzione con Guardia di Finanza per controllo economico su richieste prestazioni sociali
- Partecipazione al coordinamento delle politiche giovanili della Riviera del Brenta
- Servizio attivo anziani
- Attività integrazione sociale con collaborazione locali associazioni di volontariato
- Organizzazione serate di formazione/informazione alla cittadinanza su vari temi (i servizi sociali erogati dall'Amministrazione, statistiche rispetto al fenomeno delle dipendenze nel paese,...)
- Gestione Progetto "Home Care Premium"

Servizio: Biblioteca

Obiettivi istituzionali

- Acquisto libri e materiale multimediale
- Catalogazione nuovi acquisti
- Reference
- Visite guidate scuole
- Servizi tecnologici (postazioni telematiche)
- Aumento del numero di utenti del servizio
- Avvicinamento utenza scolastica alla biblioteca mediante progetto di incentivazione alla lettura
- Apertura spazio "P3Veneto" (formazione su utilizzo internet e consulenza su navigazione) gratuito per gli utenti
- Adesione al Polo Regionale del Veneto del SBN (Sistema Bibliotecario Nazionale)

Obiettivi strategici

2018	2019	2020
Verifica, monitoraggio, rendicontazione Progetto HCP 2017	Espletamento gara nuovo bando progetto HCP in qualità di Comune capofila	Verifica, monitoraggio, rendicontazione Progetto HCP
Stipula convenzione con 3 partner operativi per espletamento progetto regionali sulle politiche giovanili, in qualità di Comune capofila	Verifica, monitoraggio, rendicontazione progetto regionale sulle politiche giovanili	Monitoraggio aggiornamento sito internet per la parte di propria competenza
Stipula convenzione tra Comuni per gestione associata Servizio SOLLIEVO	Verifica e monitoraggio convenzione su Servizio Sollievo	
Verifica e monitoraggio convenzione tra Comuni per gestione associata Servizio LUDOTECA	Verifica e monitoraggio convenzione tra Comuni per gestione associata Servizio LUDOTECA	

SETTORE URBANISTICA – EDILIZIA PRIVATA – AMBIENTE - PAESAGGIO

Servizio: Urbanistica

Obiettivi gestionali

1. Partecipazione alla formazione di strumenti urbanistici sovraordinati (regionali variante al P.T.R.C. per l'attribuzione della valenza paesaggistica),
2. Formazione di Strumenti urbanistici Generali (varianti al P.I.);
3. Istruttoria / Adozione / Approvazione Piani Urbanistici Attuativi;
4. Istruttoria / Adozione / Approvazione pratiche Suap, ordinarie, in deroga e/o in variante;
5. Predisposizione Certificati di Destinazione Urbanistica;

Obiettivi strategici

Obiettivi da conseguire nel 2018	Obiettivi da conseguire nel 2019	Obiettivi da conseguire nel 2020
 Approvazione della modifica al Regolamento Edilizio	 Ricognizione e notifica patrimonio arboreo	 Ricognizione e riclassificazione Centro Storico
 Implementazione progetto SITM;  Implementazione progetto GEOPORTALE IN COMUNE	 Gestione e aggiornamento progetto SITM;  Gestione e aggiornamento progetto GEOPORTALE IN COMUNE	
<ul style="list-style-type: none">• Approvazione del Regolamento per la determinazione del contributo di costruzione.		

Servizio: Edilizia privata

Obiettivi istituzionali

1. Istruttoria pratiche, formazione e rilascio titoli abilitativi (Comunicazione Inizio lavori asseverata/ Comunicazione Inizio lavori / Segnalazione Certificata Inizio Attività / Denuncia Inizio Attività / Permessi di Costruire)
2. Istruttoria pratiche di agibilità e rilascio Certificato di Agibilità;
3. Istruttoria pratiche di cui alla L.R. 14/2009;
4. Istruttoria e rilascio di Attestazioni di Idoneità dell'alloggio finalizzate al ricongiungimento familiare;
5. Attività di vigilanza edilizia – urbanistica;

Servizio: Beni Ambientali e Paesaggistici**Obiettivi istituzionali**

1. Istruttoria pratiche paesaggistiche con rilascio dell'Autorizzazione Paesaggistica ovvero del parere contrario

Obiettivi strategici

Obiettivi da conseguire nel 2018	Obiettivi da conseguire nel 2019	Obiettivi da conseguire nel 2020
 Approvazione disciplinare relativo al decoro degli spazi pubblici, privati di uso pubblico, privati prospettanti gli spazi pubblici		

Servizio: Ambiente**Obiettivi istituzionali**

1. Attività di informazione;
2. Gestione delle istruttorie inerenti le domande di autorizzazione allo scarico acque reflue non recapitanti in pubblica fognatura;
3. Attività di verifica e controllo dei fenomeni di inquinamento, attraverso misurazioni e rilievi in collaborazione con ARPAV, per rilevare la qualità dell'aria e la quantità di agenti inquinanti. L'ufficio cura la comunicazione istituzionale mediante pubblicazione dell'attività nel sito Web del comune;
4. Attività di monitoraggio dei campi elettromagnetici a radiofrequenza per il controllo dei livelli di campo generati da impianti di telecomunicazione in collaborazione con ARPAV e gestione della comunicazione istituzionale (Pubblicazione dell'attività nel sito Web dell'ARPAV);
5. Attività di verifica e controllo al fine di contenere i fenomeni di inquinamento dei corsi d'acqua;
6. Adesione alle misure di limitazione al traffico veicolare non catalizzato, nel territorio comunale;
7. Servizio di derattizzazione e disinfestazione sulle aree pubbliche del territorio comunale;
8. Procedimenti per allacciamento alla rete fognature acque bianche;
9. Emanazione in collaborazione con VERITAS S.p.A. dei provvedimenti per allacciamento degli scarichi recapitanti nel collettore consortile;
10. Controllo del rendimento energetico e ispezioni sugli impianti termici;

Obiettivi strategici

Obiettivi da conseguire nel 2018	Obiettivi da conseguire nel 2019	Obiettivi da conseguire nel 2020
 Approvazione dell'adeguamento del Piano di zonizzazione acustica		

4 ANDAMENTO DELLA GESTIONE FINANZIARIA

Di seguito si forniscono in maniera sintetica i dati contabili a consuntivo della gestione finanziaria 2018, approvati con deliberazione di G.C. n. 35 del 03/04/2019. Viene evidenziato che la programmazione è stata in gran parte realizzata, come emerge anche dalle relazioni effettuate dai responsabili di settore ed allegate al Rendiconto 2018 insieme alla relazione tecnica a cui si rinvia per un maggior dettaglio.

MISSIONE, PROGRAMMA,TITOLO	DENOMINAZIONE	Residui passivi al 1/1/2018 (RS)		Pagamenti inc/residui (PR)		Riaccertamento residui (R)		Residui passivi da esercizi precedenti (EP=RS-PR+R)	
		Previsioni definitive di competenza (CP)		Pagamenti inc/competenza (PC)		Impegni (I)		Economie di competenza (ECP=CP-I-FPV)	
		Previsioni definitive di cassa (CS)		Totale pagamenti (TP=PR+PC)		Fondo pluriennale vincolato (FPV)		Totale residui passivi da riportare (TR=EP+EC)	
DISAVANZO DIAMMINISTRAZIONE		CP	0,00						
Titolo1	Spese correnti	RS	1.453.608,45	PR	800.633,84	R	-44.793,99	EP	608.180,62
		CP	3.442.054,70	PC	2.407.131,75	I	3.146.566,95	ECP	229.818,96
		CS	4.821.994,36	TP	3.207.765,59	FPV	65.668,79	TR	1.347.615,82
Titolo2	Spese in conto capitale	RS	144.774,72	PR	110.493,40	R	-4.764,18	EP	29.517,14
		CP	1.775.842,32	PC	544.452,74	I	1.029.597,74	ECP	471.303,38
		CS	1.645.675,84	TP	654.946,14	FPV	274.941,20	TR	514.662,14
Titolo3	Spese per incremento attività finanziarie	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00	EP	0,00
		CP	0,00	PC	0,00	I	0,00	ECP	0,00
		CS	0,00	TP	0,00	FPV	0,00	TR	0,00
Titolo4	Rimborso Prestiti	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00	EP	0,00
		CP	226.359,99	PC	226.359,99	I	226.359,99	ECP	0,00
		CS	226.359,99	TP	226.359,99	FPV	0,00	TR	0,00
Titolo5	Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00	EP	0,00
		CP	1.358.105,31	PC	0,00	I	0,00	ECP	1.358.105,31
		CS	1.358.105,31	TP	0,00	FPV	0,00	TR	0,00
Titolo7	Uscite per conto terzi e partite di giro	RS	34.264,49	PR	22.208,04	R	-1.036,65	EP	11.019,80
		CP	886.066,00	PC	412.590,06	I	452.030,18	ECP	434.035,82
		CS	919.195,28	TP	434.798,10	FPV	0,00	TR	50.459,92
TOTALE DEI TITOLI		RS	1.632.647,66	PR	933.335,28	R	-50.594,82	EP	648.717,56
		CP	7.688.428,32	PC	3.590.534,54	I	4.854.554,86	ECP	2.493.263,47
		CS	8.971.330,78	TP	4.523.869,82	FPV	340.609,99	TR	1.912.737,88
TOTALE GENERALE DELLE SPESE		RS	1.632.647,66	PR	933.335,28	R	-50.594,82	EP	648.717,56
		CP	7.688.428,32	PC	3.590.534,54	I	4.854.554,86	ECP	2.493.263,47
		CS	8.971.330,78	TP	4.523.869,82	FPV	340.609,99	TR	1.912.737,88

5. SINTESI FINALE DELLA VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI

VALUTAZIONI COMPLESSIVE PERSONALE IN SERVIZIO

	organizzativa	individuale	individuale	numero	numero	punteggio	punteggio	punteggio
	area	area	obiettivi	performance	obiettivi	area	obiettivi	totale
Affari Generali B1-B4	95	52	10	6	1	34,67	60,00	94,67
Affari Generali C1	95	53	20	6	2	35,33	60,00	95,33
Affari Generali C1	95	53	10	6	1	35,33	60,00	95,33
Affari Generali C1-C3	95	53	20	6	2	35,33	60,00	95,33
Finanziario C1-C4	97,5	53	20	6	2	35,33	60,00	95,33
Finanziario D1-D3	97,5	54	20	6	2	36,00	60,00	96,00
Lavori Pubblici B1	97,5	54	40	6	4	36,00	60,00	96,00
Lavori Pubblici B1	97,5	54	40	6	4	36,00	60,00	96,00
Lavori Pubblici B3-B6	97,5	53	30	6	3	35,33	60,00	95,33
Lavori Pubblici C1	97,5	54	30	6	3	36,00	60,00	96,00
Lavori Pubblici D1	97,5	52	30	6	3	34,67	60,00	94,67
Servizi alla Persona B3-B4	97,5	53	10	6	1	35,33	60,00	95,33
Servizi alla Persona C1-C2	97,5	54	10	6	1	36,00	60,00	96,00
Servizi alla Persona D1-D2	97,5	54	10	6	1	36,00	60,00	96,00
Urbanistica C1	97,5	54	10	6	1	36,00	60,00	96,00
Urbanistica D3	97,5	53	10	6	1	35,33	60,00	95,33

VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE 2018 operata dall'OIV

L'organismo di valutazione è stato incaricato con decreto del Sindaco n. 33 del 09/07/2018. Come stabilito dal Regolamento sulla Performance, l'oiv elabora una valutazione tenendo conto delle schede di valutazione del Sindaco, delle schede di autovalutazione dei vari responsabili di settore e degli obiettivi assegnati con l'approvazione del Peg.

Di seguito viene riportato la relazione di sintesi elaborata dall'organismo di valutazione:

COMMENTO ALLA VALUTAZIONE

Performance organizzativa di settore

Il sistema di misurazione e valutazione della performance del Comune di Campagna Lupia, per quanto attiene la PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI SETTORE, valida sia per i responsabili che per i dipendenti, prevede che essa sia misurata con riferimento:

- a) agli indicatori di performance relativi al Settore;
- b) al contributo assicurato dal Settore alla performance generale

dell'Ente L'esito del processo di misurazione e valutazione risulta essere il seguente:

Tabella 1 – Riepilogo performance organizzativa settori

	SETTORE AFFARI GENERALI				SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO				SETTORE LL.PP. - ECOLOGIA				SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA				SETTORE URBANISTICA-EDILIZIA PRIVATA-AMBIENTE-PAESAGGIO			
	Autovalutazione	Sindaco	OIV	media ente	Autovalutazione	Sindaco	OIV	media ente	Autovalutazione	Sindaco	OIV	media ente	Autovalutazione	Sindaco	OIV	media ente	Autovalutazione	Sindaco	OIV	media ente
Stabilisce e/o promuove relazioni di fattiva collaborazione con altre aree	9	10	9		9	10	9		10	10	10		10	10	10		10	10	10	
Anticipa, influenza o si adatta rapidamente ed efficacemente alle situazioni in cambiamento	9	10	9		10	9	10		10	9	10		9	9	9		10	10	10	
Concorre responsabilmente al raggiungimento degli obiettivi generali dell'ente	10	10	10		10	10	10		10	9	10		10	9	10		10	10	10	
Ha raggiunto gli obiettivi istituzionali assegnati previsti nel PRO/PEG	10	10	10		10	10	10		9	9	9		10	10	10		9	9	9	
MEDIA	9,5	10	9,5	9,7	9,75	9,75	9,75	9,7	9,75	9,25	9,75	9,7	9,75	9,5	9,75	9,7	9,75	9,75	9,75	9,7
	9,75				9,75				9,5				9,63				9,75			
95% della media ente				9,22																
	GRUPPO A				GRUPPO A				GRUPPO A				GRUPPO A				GRUPPO A			

Come appare evidente, complessivamente la performance organizzativa dei cinque settori del Comune risulta di livello molto elevato. Come indicato anche nelle schede utilizzate per effettuare la misurazione ciò significa che i cinque settori

- Stabiliscono e promuovono relazioni di fattiva collaborazione tra di loro in quanto offrono risposte complete e tempestive alle richieste di informazioni e sono disponibili allo scambio, sono attenti all'impatto che le attività di propria competenza possono avere su quelle degli altri settori, sono propositivi nell'attivare iniziative comuni e partecipano attivamente alle riunioni;
- Anticipano, influenzano e si adattano rapidamente ed efficacemente alle situazioni in cambiamento rispetto alle quali dimostrano un approccio positivo e sanno individuare nuove modalità di lavoro coerenti con i cambiamenti introdotti;
- Concorrono responsabilmente al raggiungimento degli obiettivi generali dell'Ente in quanto riescono a comprendere i bisogni dell'utenza e dei colleghi, rispetto ai quali sono orientati al loro soddisfacimento, sanno operare in regime di urgenza e in situazioni critiche facendo ciò che è strettamente necessario per raggiungere i fini stabiliti e sono disponibili a sopperire le carenze reciproche nei casi in cui ciò è possibile.

Dai seguenti grafici emerge la sostanziale equivalenza dei cinque settori rispetto alla performance e il confronto con l'anno 2017.

Grafico 1 – valutazione media performance organizzativa settori anno 2018

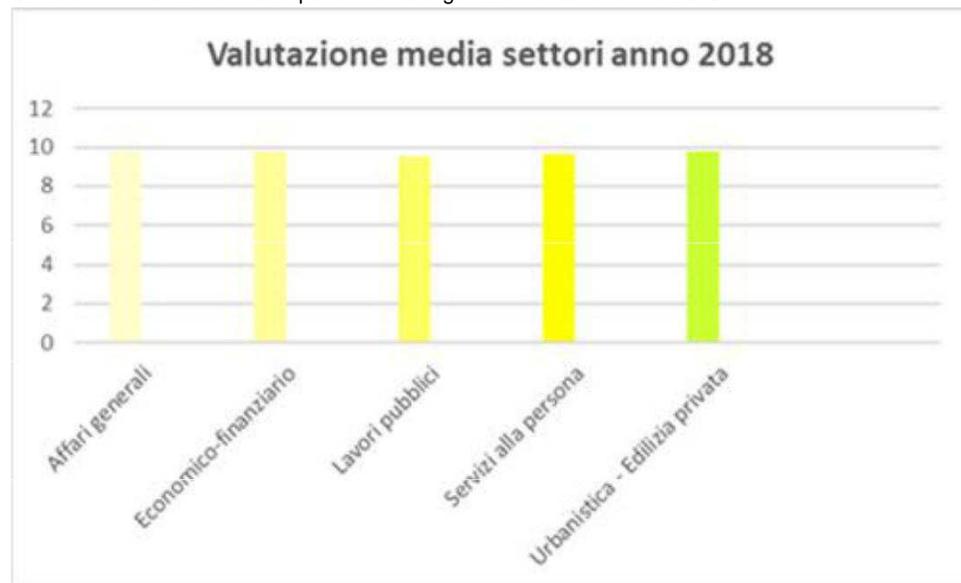


Grafico 2 – confronto performance organizzativa settori anno 2017-2018



Performance individuale dei responsabili

Il sistema di misurazione e la valutazione della PERFORMANCE INDIVIDUALE DEI RESPONSABILI del Comune di Campagna Lupia prevede che essa sia collegata

- agli indicatori di performance relativi al Settore di responsabilità;
- al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- alla qualità del contributo assicurato alla performance generale dell'Ente, alle competenze professionali e manageriali dimostrate;
- alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi.

L'esito del processo di misurazione e valutazione risulta essere il seguente.

Con riferimento alla qualità del contributo assicurato alla performance generale dell'Ente:

Tabella 2 -Performance individuale dei responsabili quota relativa al risultato rispetto all'Ente

	SETTORE AFFARI GENERALI				SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO				SETTORE LL.PP. - ECOLOGIA				SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA				SETTORE URBANISTICA-EDILIZIA PRIVATA-AMBIENTE-PAESAGGIO						
	Autovalutazione	Sindaco	OIV	media ente	Autovalutazione	Sindaco	OIV	media ente	Autovalutazione	Sindaco	OIV	media ente	Autovalutazione	Sindaco	OIV	media ente	Autovalutazione	Sindaco	OIV	media ente			
Stabilisce e/o promuove relazioni di fattiva collaborazione con gli altri responsabili	10	10	10	9,70	10	10	10	9,70	10	9	10	9,70	10	10	10	9,70	10	10	10	9,70			
Propone e realizza soluzioni innovative	9	10	9		9	9	9		10	10	10		9	10	9		10	10	9		10	10	10
Anticipa, influenza o si adatta rapidamente ed efficacemente alle situazioni in cambiamento	9	10	9		10	10	10		10	9	9		10	10	10		9	9	10		9	10	9
Contribuisce al raggiungimento dei risultati dell'Ente assumendosi la responsabilità delle necessarie azioni	10	10	10		10	10	10		10	9	10		9	9	10		10	10	10		10	10	10
MEDIA	9,5	10	9,5	9,70	9,75	9,75	9,75	9,70	9,75	9,5	9,75	9,70	9,75	9,75	9,75	9,70	9,75	10	9,75	9,70			
	9,75				9,75				9,63				9,75				9,88						
95% della media ente				9,22																			
	GRUPPO A				GRUPPO A				GRUPPO A				GRUPPO A				GRUPPO A						

Con riferimento agli indicatori di performance relativi al settore di responsabilità, nonché alle competenze manageriali dimostrate (compresa la capacità di differenziazione dei giudizi rispetto ai collaboratori):

Tabella 3 -Performance individuale dei responsabili quota relativa al risultato rispetto al settore

	SETTORE AFFARI GENERALI				SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO				SETTORE LL.PP. - ECOLOGIA				SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA				SETTORE URBANISTICA-EDILIZIA PRIVATA-AMBIENTE-PAESAGGIO			
	Autovalutazione	Sindaco	OIV	media ente	Autovalutazione	Sindaco	OIV	media ente	Autovalutazione	Sindaco	OIV	media ente	Autovalutazione	Sindaco	OIV	media ente	Autovalutazione	Sindaco	OIV	media ente
Efficienza ed efficacia nell'impiego delle risorse finanziarie in dotazione	10	10	10		10	10	10		9	8	9		10	10	10		9	10	9	
Rispetto dei tempi di esecuzione delle attività	10	10	10		10	10	10		9	9	9		9	10	9		10	10	10	
Organizzazione, coordinamento e verifica delle attività del settore e dei collaboratori	9	10	9		10	10	10		10	10	10		9	10	9		10	10	10	
Gestione e sviluppo dei collaboratori	9	10	9		9	10	9		10	10	10		10	10	10		10	10	10	
Valutazione dei propri collaboratori, con differenziazione dei giudizi	8	10	8		9	10	9		9	10	9		10	9	10		9	10	9	
MEDIA	9,2	10	9,2	9,48	9,6	10	9,6	9,48	9,4	9,4	9,4	9,48	9,6	9,8	9,6	9,48	9,6	10	9,6	9,48
	9,6				9,8				9,4				9,7				9,8			
95% della media ente				9,01																
	GRUPPO A				GRUPPO A				GRUPPO A				GRUPPO A				GRUPPO A			

Con riferimento al raggiungimento di specifici obiettivi individuali, si riporta di seguito la tabella 4:

	SETTORE AFFARI GENERALI				SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO				SETTORE LL.PP. - ECOLOGIA				SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA				SETTORE URBANISTICA-EDILIZIA PRIVATA-AMBIENTE-PAESAGGIO			
	Autovalutazione	Sindaco	OIV	media ente	Autovalutazione	Sindaco	OIV	media ente	Autovalutazione	Sindaco	OIV	media ente	Autovalutazione	Sindaco	OIV	media ente	Autovalutazione	Sindaco	OIV	media ente
Sistema di gestione privacy	10	10	10																	
Avviamento postazione CI	10	10	10																	
2^ edizione premio Griguolo	10	10	10																	
Piattaforma Siope					10	10	10													
Nomina Revisore					10	10	10													
Consulenza e brokeraggio assicurativo					10	10	10													
Rimborsi IMU TASI TOSAP entro 70 gg					10	10	10													
Ruolo avvisi di accertamento					10	10	10													
Adempimento nuovo CCNL					10	10	10													
Lavori scuola di Lughetto									10	10	10									
Pagamenti lavori scuola									10	10	10									
Soluzione operativa per esigenze straordinarie									8	8	8									
Vendita aree ex Eca									10	10	10									
Progetto HCP													9	10	9					
Progetto regioanale politiche giovanili													10	10	10					
Servizio Sollievo													10	10	10					
Servizio Ludoteca													10	10	10					
Modifica regolamento edilizio																	8	9	8	
Progetto SITIM																	10	10	10	
Regolamento contributo costruzione																	9	8	9	
Disciplinare spazi pubblici																	10	10	10	
Piano di zonizzazione acustica																	9	9	9	
	10	10	10	9,68	10	10	10	9,68	9,5	9,5	9,5	9,68	9,75	10	9,75	9,68	9,2	9,2	9,2	9,68
6	10,00				10,00				9,50				9,88				9,20			
95% della media ente				9,20																
	GRUPPO A				GRUPPO A				GRUPPO A				GRUPPO A				GRUPPO A			

Come appare evidente, complessivamente la performance individuale dei responsabili dei cinque settori del Comune di Campagna Lupia risulta di livello molto elevato.

E' doveroso evidenziare alcuni fattori di contesto, in quanto hanno inciso sulle valutazioni (soprattutto in termini di confronto rispetto all'anno precedente determinando una valutazione inferiore nei rispettivi indicatori):

- i limiti assunzionali, imposti dalle leggi di contenimento della spesa pubblica, che hanno determinato un sovraccarico di lavoro nel settore affari generali
- il progetto pilota relativo all'ufficio unico con il comune di Fiesso d'Artico per il settore urbanistica-edilizia privata, di elevata complessità
- le necessità di riorganizzazione del lavoro in seguito all'inserimento di nuovi collaboratori per il settore servizi alla persona
- la difficoltà, in alcuni processi gestiti in conferenza di servizi, di individuare gli ambiti di competenza dei diversi settori, che ha interessato il settore lavori pubblici
- i limiti alle possibilità di innovazione dei servizi conseguenti alle caratteristiche dell'utenza che hanno imposto un freno al settore economico-finanziario.

Pur in presenza di queste limitazioni, ognuno dei cinque Responsabili ha conseguito tutti gli obiettivi prefissati, con le seguenti eccezioni (chiaramente motivate nelle automisurazioni di ciascuno e di cui, comunque, si è tenuto adeguatamente conto nella valutazione):

- non è stato possibile, per il settore lavori pubblici, conseguire pienamente l'obiettivo relativo alla soluzione operativa per la soluzione di problemi di carattere straordinario durante gli orari di chiusura dell'Ente a causa di un *misunderstanding* rispetto alle finalità dell'obiettivo stesso (la soluzione individuata non corrisponde alla soluzione del problema per cui si è proposto l'obiettivo);
- per il settore urbanistica-edilizia privata non è stato possibile conseguire pienamente l'obiettivo relativo all'approvazione del Regolamento Edilizio (peraltro "proveniente dal PEG 2017) per intervenute modifiche alla normativa regionale. L'obiettivo non è stato riproposto nel PEG 2019 per non "svuotare" di significato l'assegnazione degli obiettivi stessi.

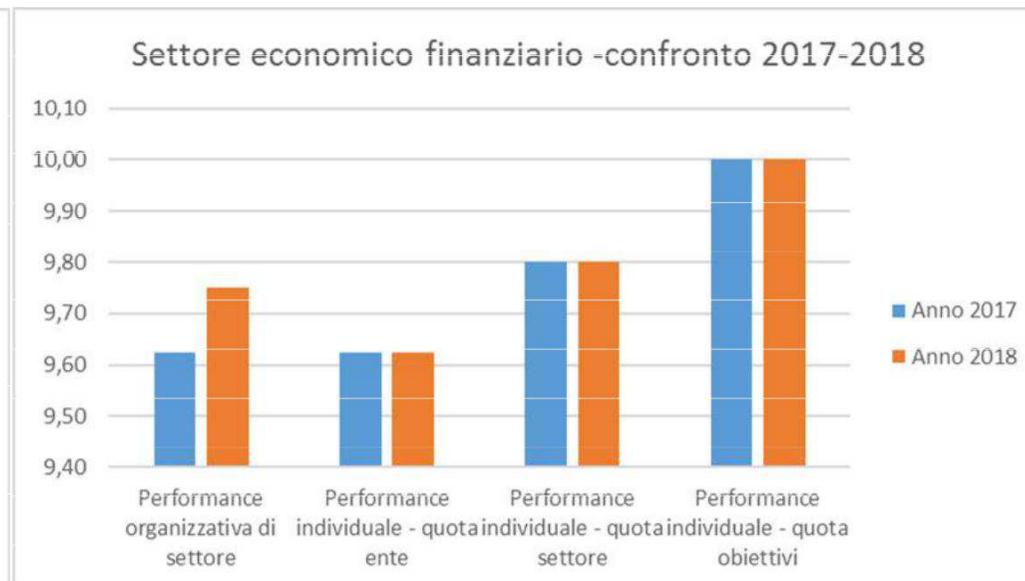
Di seguito si riportano alcune tabelle di riepilogo e alcuni grafici che mostrano la valutazione individuale dei Responsabili di settore, anche di confronto rispetto all'anno 2017, nonché un confronto sul risultato finale di tutti i responsabili.

	SETTORE AFFARI GENERALI		SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO		SETTORE LL.PP. - ECOLOGIA		SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA		SETTORE URBANISTICA-EDILIZIA PRIVATA-AMBIENTE-PAESAGGIO	
	Valutazione del settore	Media Ente	Valutazione del settore	Media Ente	Valutazione del settore	Media Ente	Valutazione del settore	Media Ente	Valutazione del settore	Media Ente
Performance organizzativa di settore	9,75	9,7	9,75	9,7	9,5	9,7	9,75	9,7	9,75	9,7
Performance Individuale	98,3		98,65		94,95		97,98		95,15	
Performance individuale - ente	9,75	9,68	9,63	9,68	9,63	9,68	9,75	9,68	9,88	9,68
Performance individuale - settore	9,6	9,48	9,8	9,48	9,4	9,48	9,7	9,48	9,8	9,48
Performance individuale obiettivi	10	9,68	10,00	9,68	9,50	9,68	9,88	9,68	9,20	9,68

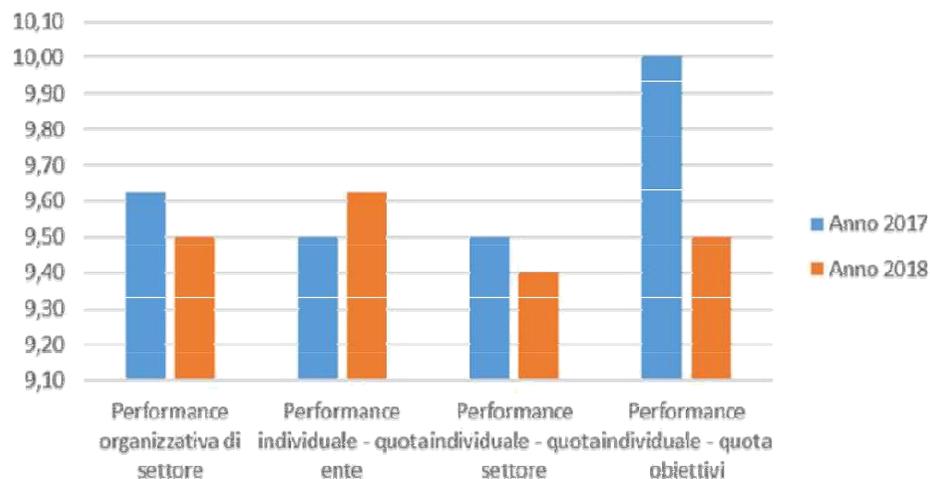
Tabella 5 – Riepilogo valutazione della performance organizzativa di settore e individuale dei responsabili anno 2018 (con punteggio finale)

	SETTORE AFFARI GENERALI		SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO		SETTORE LL.PP. - ECOLOGIA		SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA		SETTORE URBANISTICA-EDILIZIA PRIVATA-AMBIENTE-PAESAGGIO	
	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2017	Anno 2018
Performance organizzativa di settore	9,88	9,75	9,63	9,75	9,63	9,5	9,38	9,75	9,88	9,75
Performance individuale - quota ente	9,75	9,75	9,625	9,63	9,5	9,63	9,5	9,75	9,875	9,88
Performance individuale - quota settore	9,5	9,6	9,8	9,8	9,5	9,4	9,8	9,7	9,7	9,8
Performance individuale - quota obiettivi	10	10	10	10	10	9,50	10	9,88	9,67	9,20

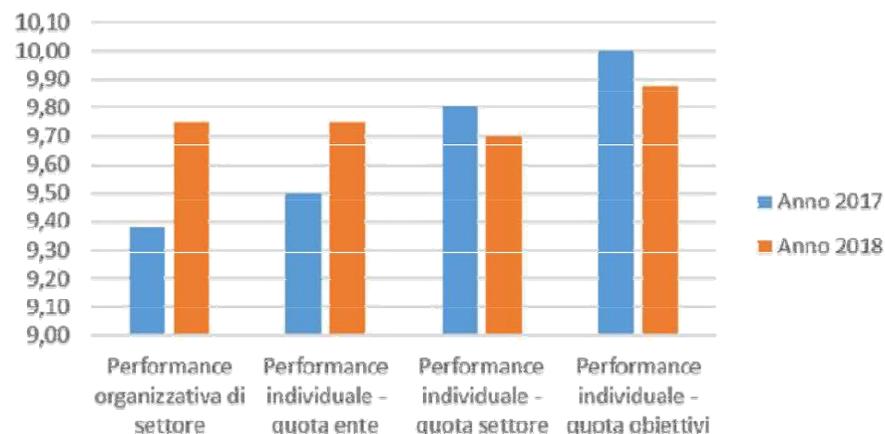
Tabella 6 – confronto 2017-2018 e relativi grafici distinti per settori



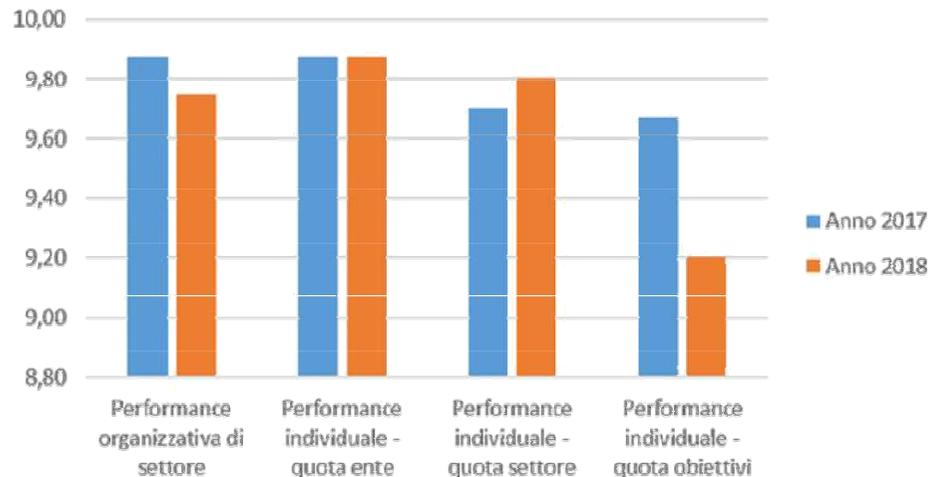
Settore Lavori Pubblici - confronto 2017-2018



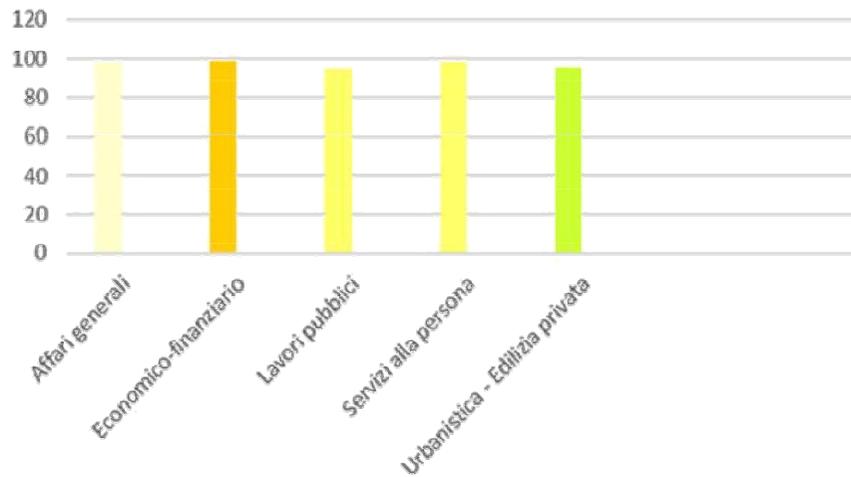
Settore servizi alla persona - confronto 2017-2018



Settore Urbanistica - confronto 2017-2018



Valutazione individuale responsabili 2018



6. CONCLUSIONI

Le performance del Comune di Campagna Lupia appare elevata: sia la media delle performance organizzative di Area che quella delle performance individuali è sostanzialmente sui livelli massimi, pertanto rientra nel gruppo di merito A.

L'organismo di valutazione rileva che nel corso del colloquio con i Responsabili è stata analizzata la possibilità di collegare meglio il conseguimento degli obiettivi definendo indicatori in grado di misurare e rappresentare adeguatamente gli obiettivi dell'amministrazione (per es. stato delle risorse, efficienza, efficacia, impatto). Suggerisce di verificare la possibilità di implementare questo miglioramento già nel piano della performance 2019 e di adeguare l'attuale Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance alle modifiche introdotte dal D. Lgs.74/2017 al D. Lgs. 150/2009.