



COMUNE DI CITTADELLA

Cittadella Città d'Arte

PROVINCIA DI PADOVA

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Deliberazione n. 229 del 01/09/2021

OGGETTO: APPROVAZIONE RELAZIONE SULLE PERFORMANCE PER L'ANNO 2020.

L'anno **duemilaventuno** il giorno **uno** del mese di **settembre** alle ore **13:00** in Cittadella, nella sala delle adunanze la Giunta Comunale si è riunita con la presenza dei Signori:

PIEROBON LUCA	SINDACO	Presente
SIMIONI MARCO	ASSESSORE	Presente
BELTRAME MARINA	ASSESSORE	Presente
GALLI DIEGO	ASSESSORE	Presente
PAVAN FRANCESCA	ASSESSORE	Presente
DE ROSSI FILIPPO	ASSESSORE	Presente

Presenti n. 6

Assenti n. 0

Partecipa alla seduta il SEGRETARIO GENERALE DI COMO ROBERTA che provvede alla redazione del presente verbale.

Assume la presidenza il Sig. PIEROBON LUCA, nella sua qualità di SINDACO, il quale riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta ed invita i presenti a deliberare sull'oggetto sopra indicato.

Viene esaminata la seguente proposta di delibera redatta dal Responsabile del Servizio, sulla quale sono stati espressi i pareri ai sensi dell'art. 49, comma 1 del D. Lgs. 267/2000.

OGGETTO: APPROVAZIONE RELAZIONE SULLE PERFORMANCE PER L'ANNO 2020.

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO CHE il Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 stabilisce:

- all'articolo 4 che le pubbliche amministrazioni sviluppino, in maniera coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio, il ciclo di gestione della performance;
- all'articolo 10 comma 1 che annualmente adottino:
 - un documento programmatico triennale denominato “Piano della performance”, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi e alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori;
 - un documento denominato “Relazione sulla performance” che evidenzia, a consuntivo, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati;
- all'articolo 14, comma 4, lett. c) che la Relazione sulla performance sia validata dall'Organismo Indipendente di Valutazione dell'Ente e che tale validazione, ai sensi di quanto previsto al successivo comma 6 del medesimo articolo sia condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali adottati dall'Ente, quali la retribuzione di risultato dei dirigenti e delle posizioni organizzative e alte professionalità, nonché l'incentivo al merito e all'incremento di produttività del personale dipendente;

PRESO ATTO CHE l'articolo 107 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, stabilisce le funzioni e le responsabilità della Dirigenza, tra le quali la direzione degli uffici e dei servizi secondo i criteri e le norme dettati dagli statuti e dei regolamenti, tenuto conto che sono attribuiti ai dirigenti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dagli organi di governo ed essi sono direttamente responsabili, in via esclusiva, in relazione agli obiettivi dell'Ente, della correttezza amministrativa, dell'efficienza e dei risultati della gestione;

VISTO:

- il nuovo Statuto del Comune di Cittadella adottato con D.C.C. n. 55 del 26/11/2019 ed in particolare gli art.li 27 “Distinzione tra funzione politica e funzione amministrativa”, 29 “Principi organizzativi”, 32 “i Dirigenti”, 33 “Responsabilità Dirigenziale” e 34 “Conferenza dei Dirigenti”;
- il Regolamento della misurazione, integrità e trasparenza del ciclo delle Performance adottato con delibera di Giunta comunale 10 luglio 2013, n. 148, esecutiva;
- le delibere di Giunta comunale:
 - 26 marzo 2018, n. 61, esecutiva, di approvazione del sistema di valutazione delle performance del Segretario generale;
 - 11 luglio 2018, n. 152, esecutiva, di approvazione del sistema di valutazione delle performance dei Dirigenti;

RICHIAMATO l'articolo 169 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, riguardante il PEG, il Piano degli obiettivi e il Piano della Performance;

DATO ATTO CHE:

- con la delibera adottata dal Consiglio Comunale 23 dicembre 2019, n. 59, esecutiva, sono stati approvati il bilancio di previsione finanziario 2020-2022 ex D.Lgs. n. 118/2011 e l'allegato Documento Unico di Programmazione (DUP 2020-2022);
- con delibera di Giunta comunale 8 gennaio 2020, n. 1, esecutiva, è stato approvato il P.E.G. per il periodo 2020/2022, assegnando ai dirigenti ed ai responsabili dei servizi le risorse di bilancio e riservandosi di riapprovare con successivo provvedimento il PEG contenente il piano della performance di cui all'art. 10 del D.Lgs. 150/2009 ed il piano dettagliato degli obiettivi di gestione ex art. 197, comma 2, lettera a) del D.Lgs. n. 267/2000;
- con delibera di Giunta Comunale 7 luglio 2020, n. 164, esecutiva, è stato approvato il Piano degli Obiettivi - Piano della Performance 2020;
- con delibera di Giunta Comunale 10 febbraio 2021, n. 25, esecutiva, è stato approvato il relativo monitoraggio degli obiettivi al 30 settembre 2020;
- con delibera di Consiglio Comunale 24 aprile 2021, n. 60, esecutiva, è stato approvato il rendiconto della gestione per l'esercizio 2020 ai sensi dell'art. 227 del D.Lgs. n. 267/2000;

CONSIDERATO CHE:

- misurazione e valutazione della performance costituiscono due fasi distinte dell'intero ciclo, in quanto finalizzate al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini nonché alla crescita delle competenze professionali in un quadro di trasparenza dei risultati delle amministrazioni pubbliche e delle risorse impiegate per il loro raggiungimento;
- occorre, pertanto, prendere atto dei risultati conseguiti rispetto ai target attesi, al fine di renderli noti anche mediante la pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente nell'apposita sezione dedicata alla trasparenza, una volta validati del Nucleo di valutazione, ai sensi dell'art. 14 comma 4 lettera c) del D.Lgs. 150/2009;
- sulla base dei risultati raggiunti nell'anno 2020 dall'organizzazione nel suo complesso e dai singoli settori, è stata predisposta la Relazione sulla performance dell'Ente – anno 2020, che costituisce il documento conclusivo del Ciclo di gestione della performance dell'anno 2020, attraverso cui viene presentato il rendiconto dei risultati raggiunti dai singoli settori e dall'ente nel suo complesso;
- l'affiancamento della Relazione sulla performance al conto consuntivo consente di perseguire ulteriormente i principi della trasparenza e dell'accountability e di offrire a cittadini e stakeholder una visione complessiva e più penetrante dell'operato della pubblica amministrazione e dei risultati raggiunti;

ATTESO CHE, mediante la Relazione sulla Performance, l'Amministrazione intende evidenziare, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse.

VISTA la Relazione sulla performance che viene allegata, sub A), alla presente deliberazione, a formarne parte integrante e sostanziale;

DATO ATTO CHE il Nucleo di valutazione ha provveduto alla validazione della Relazione sulla performance in data 18 giugno 2021, verbale n. 4, così come previsto dal vigente regolamento uffici e servizi, ed in particolare nell'allegato denominato "regolamento della misurazione, valutazione, integrità e trasparenza del ciclo della performance" approvato

con deliberazione di Giunta Comunale 10 luglio 2013, n. 148, esecutiva;

DATO ATTO dell'avvenuto assolvimento degli obblighi di astensione di cui agli artt. 5 e 6 del codice di comportamento approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 12/2014 e dell'art. 6-bis della L. 241/90 e, pertanto, in ordine al presente provvedimento non sussiste situazione di conflitto di interessi né in capo al responsabile del procedimento, né in capo ai soggetti che sottoscrivono a vario titolo il presente atto, né in capo a chi partecipa, a qualsiasi titolo a detto procedimento;

VISTI i pareri espressi sulla proposta di deliberazione ex art. 49 del Decreto Legislativo n. 267/2000;

D E L I B E R A

1. di approvare la Relazione sulla Performance per l'anno 2020, predisposta ai sensi dell'art. 10, comma 1, lett. b), del D.Lgs. n. 150/2009, allegato sub A) alla presente deliberazione, e validata dal Nucleo di valutazione in data 18 giugno 2021;
2. di inviare copia della presente deliberazione al Nucleo di Valutazione per opportuna conoscenza;
3. di provvedere alla pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale del Comune di Cittadella delle succitate relazioni, nell'ambito della sottosezione "Performance", voce "Relazione sulla Performance";
4. di dichiarare il presente provvedimento Immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del decreto legislativo n. 267/2000.

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la su estesa proposta di delibera;

Avuti i prescritti pareri favorevoli a termini ai sensi dell'art. 49, 1° comma del decreto legislativo 18.08.2000 n. 267, "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali" espressi sulla proposta di delibera e riportati a conferma in calce alla presente;

Con voti unanimi e favorevoli, palesemente espressi

DELIBERA

- 1 di approvare e far propria la proposta di delibera sopra riportata nella sua formulazione integrale, ovvero senza alcuna modificazione o integrazione;
- 2 di comunicare la presente delibera ai capigruppo consiliari ai sensi dell'art. 125 del D. Lgs. 267/2000;

Con apposita votazione, favorevole ed unanime, il presente atto è dichiarato immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 comma 4 del D.Lgs 267/2000.



COMUNE DI CITTADELLA

Cittadella Città d'Arte

PROVINCIA DI PADOVA

Letto, approvato e sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.

Verbale n. **35** del **01.09.2021**

IL SINDACO

PIEROBON LUCA

IL SEGRETARIO GENERALE

DI COMO ROBERTA



Comune di Cittadella

Cittadella Città d'Arte
Provincia di Padova



RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

ANNO 2020



INDICE

1. PRESENTAZIONE	Pag. 2
1.1 <i>Nomativa</i>	Pag. 3
1.2 <i>Collegamento con gli altri strumenti di rendicontazione</i>	Pag. 4
2. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI ALTRI STAKEHOLDER ESTERNI	Pag. 5
2.1 <i>Il contesto esterno di riferimento</i>	Pag. 6
2.2 <i>L'Amministrazione</i>	Pag. 13
2.3 <i>La struttura organizzativa</i>	Pag. 14
3. OBIETTIVI: RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI	Pag. 19
3.1 <i>Criticità</i>	Pag. 20
3.2 <i>Sistemi premianti</i>	Pag. 21
3.3 <i>Risultati raggiunti:</i>	Pag. 22
3.3.1 <i>Macroarea Ente</i>	Pag. 24
3.4 <i>Risultati raggiunti: <u>Settori</u> – Valutazione a cura del Nucleo di Valutazione</i>	Pag. 25
3.4.1 <i>1° Settore "STAFF"</i>	Pag. 25
3.4.1.1 <i>Valutazione del Segretario generale</i>	Pag. 25
3.4.2 <i>2° Settore "ECONOMICO – FINANZIARIO"</i>	Pag. 26
3.4.3 <i>3° Settore "TECNICO"</i>	Pag. 28
3.4.4 <i>4° Settore "SERVIZI TERRITORIALI - AMBIENTE"</i>	Pag. 30
3.4.5 <i>10^ Unità funzionale "POLIZIA LOCALE"</i>	Pag. 31
3.5 <i>Risorse, efficienza ed economicità</i>	Pag. 32
4. PARI OPPORTUNITÀ	Pag. 33
5. IL PROCESSO DI REDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE	Pag. 34

1. PRESENTAZIONE

La presente “Relazione sulla performance”, predisposta ai sensi e per gli effetti dell'art. 10, comma 1°, comma lettera b), del Decreto Legislativo n. 27 ottobre 2009, n. 150, costituisce lo strumento mediante il quale l'Amministrazione illustra ai cittadini e agli altri stakeholder interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione delle performance.

Il documento è stato altresì redatto osservando le linee guida emanate dalla Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche (C.I.V.I.T.) con le delibere 7 marzo 2013, n. 5 e 6.

La Relazione, dopo aver illustrato alcuni dati statistici di contesto esterno ed interno, evidenzia a consuntivo i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse assegnate, facilitando la visione globale della performance dell'Ente: particolare attenzione viene data alla rilevazione di eventuali scostamenti registrati nel corso dell'anno, specificandone le cause e le azioni correttive poste in essere.

I singoli obiettivi devono risultare realistici, specifici, misurabili e realizzabili con le risorse a disposizione ma devono anche costituire elementi attivi per il miglioramento della performance organizzativa e per il generale miglioramento della qualità dei servizi offerti.

Tali obiettivi, una volta determinati, vengono condivisi ed assegnati ai singoli Dirigenti che predispongono una relazione sullo stato di attuazione degli stessi da sottoporre al Nucleo di Valutazione.

Il Nucleo di Valutazione è, quindi, responsabile del processo di valutazione delle prestazioni dei Dirigenti, ad esclusione del Segretario generale, secondo quanto regolamentato dal Sistema di misurazione e valutazione della performance approvato con delibera di Giunta comunale 10 luglio 2013, n. 148 e, alla luce delle risultanze presentate dai Dirigenti, di ulteriori momenti di approfondimento, e di specifiche analisi e rilevazioni, ha il compito di determinare il grado di raggiungimento ottenuto per gli obiettivi assegnati.

La Relazione è strutturata in modo snello e comprensibile, per facilitarne la lettura e per dare l'idea dell'articolazione territoriale, della complessità organizzativa dell'Ente e dei principali servizi resi al cittadino, anche nell'ottica della trasparenza.

La presente Relazione sulla Performance sarà sottoposta alla validazione del Nucleo di Valutazione, secondo quanto disposto dalla vigente normativa e successivamente approvata dalla Giunta Comunale. Verrà poi pubblicata sulla pagina "Trasparenza Valutazione e Merito" del sito internet dell'Ente.

1.1 Normativa

Il ciclo della performance trova disciplina normativa nelle leggi sotto indicate e nel Regolamento comunale:

Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267

Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali
(Artt. 147-147quinquies, 169, 170, 193, 198, 231)

Legge 7 agosto 1990, n. 241

Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi (Art. 1)

Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150

Attuazione della Legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni. (Artt. 4 -10)

Delibera C.I.V.I.T. 7 marzo 2012, n. 5

Linee guida ai sensi dell'art. 13, comma 6, lettera b), del D. Lgs. n. 150/2009, relative alla struttura e alla modalità di redazione della Relazione sulla performance di cui all'art. 10, comma 1, lettera b), dello stesso decreto

Delibera C.I.V.I.T. 7 marzo 2012, n. 6

Linee guida per la validazione da parte degli OIV della Relazione sulla performance (art. 14, comma 4, lettera c, del D. Lgs. n. 150/2009)

Decreto Legge 10 ottobre 2012, n. 174 convertito in Legge 7 dicembre 2012, n. 213

Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012. (Art. 3)

D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 74

Modifiche al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, in attuazione dell'articolo 17, comma 1, lettera r), della legge 7 agosto 2015, n. 124

Regolamento di disciplina della misurazione, valutazione, integrità e trasparenza della performance (Delibera Giunta comunale 10 luglio 2013, n. 148)

Delibera di Giunta Comunale n. 61 del 26.3.2018 con cui è stato approvato il sistema di valutazione della performance del Segretario Generale.

Delibera di Giunta Comunale n. 152 del 11.7.2018 con cui è stato approvato il sistema di valutazione della performance dei dirigenti.

1.2 Collegamento con gli altri strumenti di rendicontazione

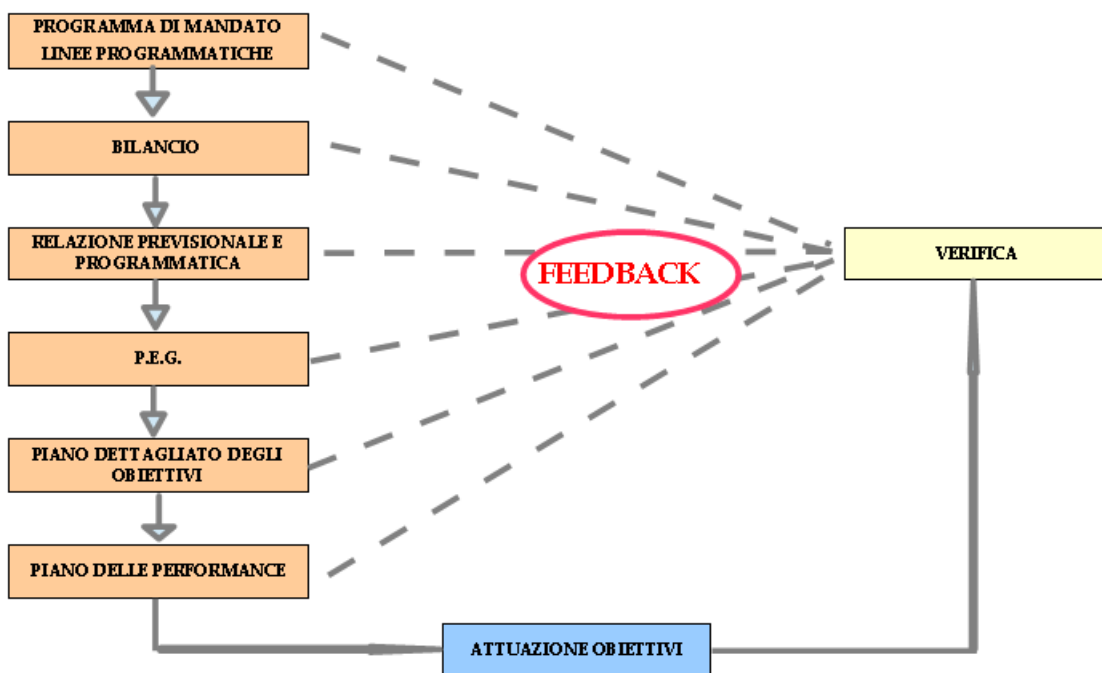
In tutte le aziende l'attività di gestione è preceduta da un'attività di programmazione ed è seguita da un'attività di controllo.

Anche nella Pubblica Amministrazione, intesa come azienda complessa di produzione ed erogazione di beni e servizi nell'interesse della collettività, l'azione amministrativa è preceduta dalla programmazione di bilancio, finanziaria e gestionale, secondo il processo di pianificazione programmazione - controllo.

Le fasi principali del processo di pianificazione – programmazione - controllo sono le seguenti:

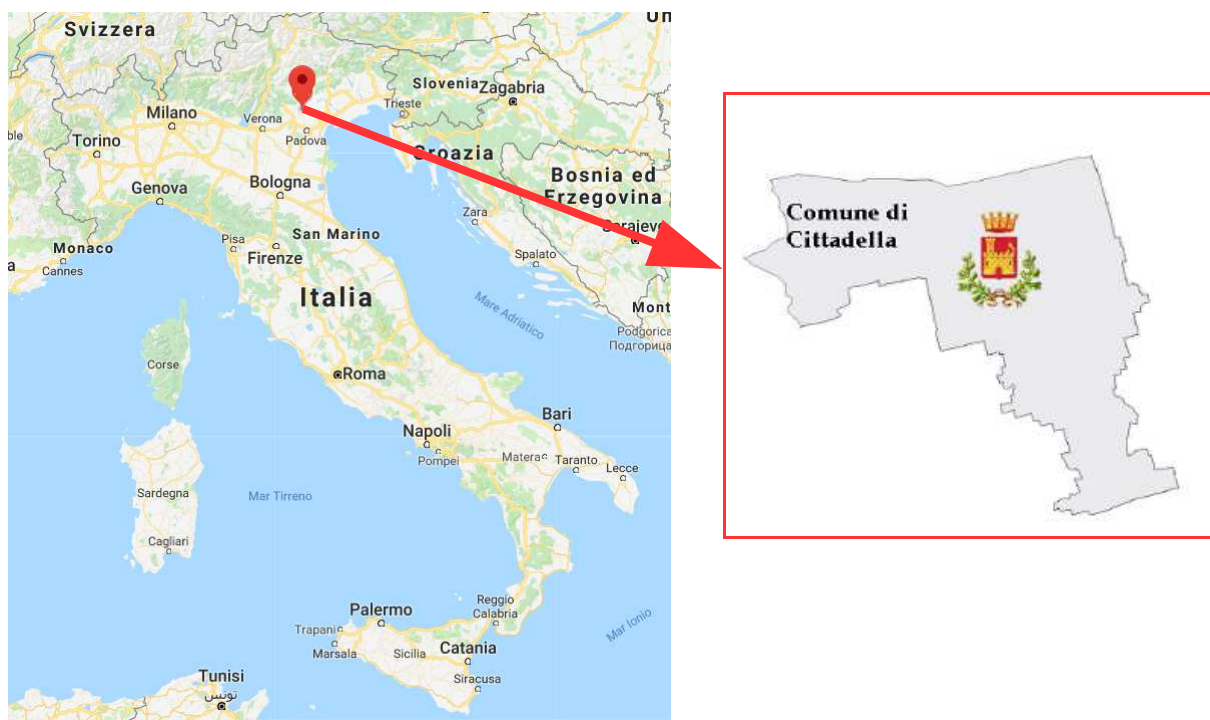
- *Pianificazione Strategica*, attività attraverso la quale si definiscono le finalità dell'organizzazione e le principali linee strategiche;
- *Programmazione Strategica ed Operativa*, attività attraverso le quali si individuano rispettivamente le macro-azioni e le azioni di dettaglio finalizzate alla realizzazione delle linee strategiche;
- *Controllo Strategico e di Gestione*, attività finalizzate a verificare l'adeguatezza delle scelte compiute per la realizzazione delle linee strategiche, la congruità degli obiettivi fissati, la congruenza dei risultati raggiunti, l'efficacia – efficienza - economicità dell'azione amministrativa.

Nello schema sottostante viene rappresentato il processo di pianificazione - programmazione controllo osservato dal punto di vista dei documenti che ne sostanziano le varie fasi e delle correlazioni causali fra le stesse.



La fase del controllo contempla tutti i momenti di rendicontazione delle attività svolte e di monitoraggio dei risultati conseguiti.

2. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI ALTRI STAKEHOLDER ESTERNI



Il Comune di Cittadella è una città del Veneto, situata nella parte settentrionale della Provincia di Padova. Il suo territorio è totalmente pianeggiante, ma a pochi chilometri più a nord si incontrano già i primi rilievi collinari che precedono l'Altopiano di Asiago ed il massiccio del Grappa. Confina, in senso orario, con i Comuni di:

<i>Comuni confinanti</i>	<i>Provincia</i>	<i>Distanza (*)</i>
Pozzoleone	VI	8,6 Km
Tezze sul Brenta	VI	7,5 Km
Rossano Veneto	VI	6,4 Km
Galliera Veneta	PD	3,9 Km
Tombolo	PD	3,4 Km
San Giorgio in Bosco	PD	6,9 Km
Fontaniva	PD	3,3 Km
Carmignano di Brenta	PD	6,4 Km

(*) distanza calcolata in linea d'aria dal centro urbano

Si estende per un'area di 36,55 Kmq nel Bacino Idrografico del Fiume Brenta-Bacchiglione a circa 48 metri sul livello del mare.

Il nome si riferisce alla sua fisionomia di città murata, centro militare di difesa: dal termine latino civitas, città. Infatti, non è un piccolo e compatto castello di forma quadrangolare, ma una vera e propria città dall'ariosa pianta rotondeggiante. Fu costruita nel 1220 circa dalla Città di Padova, come risposta alle confinanti Città di Vicenza e Treviso, con cui era entrata in conflitto per le sue spinte espansionistiche, dopo che Treviso attorno al 1195, avvia la costruzione di Castelfranco, piccolo avamposto militare presso il confine segnato dal torrente Muson. Dal 6 maggio 1972 si fregia del titolo di città.

Con decreto del 4 febbraio 1933 viene attribuito a Cittadella uno “Stemma di rosso, al castello addestrato da una torre, merlati entrambi alla guelfa, aperto e finestrato del campo; sinistrato da una bandiera d'oro. Ornamenti esteriori da Comune”.

Si compone, oltre che dal centro storico, anche di 7 frazioni: Ca' Onorai, Facca, Laghi, Pozzetto, Santa Croce Bigolina, San Donato, Santa Maria.

La popolazione del Comune di Cittadella è formata da più di 20.000 abitanti, di cui quasi il 6,4% stranieri. La comunità straniera più numerosa è quella proveniente dalla Romania con il 39,5% di tutti gli stranieri presenti sul territorio, seguita dall'Albania (13,6%) e dalla Moldavia (9,7%).

2.1 Il contesto esterno di riferimento

Nelle pagine seguenti si riportano alcuni dati relativi all'andamento demografico.

Struttura della popolazione dal 2002 al 2020

L'analisi della struttura per età di una popolazione considera tre fasce di età: giovani 0-14 anni, adulti 15-64 anni e anziani 65 anni ed oltre. In base alle diverse proporzioni fra tali fasce di età, la struttura di una popolazione viene definita di tipo progressiva, stazionaria o regressiva a seconda che la popolazione giovane sia maggiore, equivalente o minore di quella anziana.

Lo studio di tali rapporti è importante per valutare alcuni impatti sul sistema sociale, ad esempio sul sistema lavorativo o su quello sanitario.



Anno 1° gennaio	0-14 anni	15-64 anni	65+ anni	Totale residenti	Età media
2002	2.895	12.679	3.168	18.742	40,7
2003	2.888	12.738	3.263	18.889	41,1
2004	2.906	12.880	3.385	19.171	41,3
2005	2.949	12.991	3.478	19.418	41,5
2006	2.962	13.084	3.554	19.600	41,6
2007	2.946	13.158	3.607	19.711	41,8
2008	2.939	13.247	3.683	19.869	42,0
2009	2.931	13.317	3.777	20.025	42,2
2010	2.909	13.292	3.826	20.027	42,5
2011	2.878	13.274	3.818	19.970	42,8
2012	2.869	13.102	3.927	19.898	43,1
2013	2.901	13.177	4.016	20.094	43,3
2014	2.858	13.240	4.125	20.223	43,5
2015	2.806	13.115	4.231	20.152	43,9
2016	2.768	13.093	4.294	20.155	44,2
2017	2.739	13.019	4.399	20.157	44,5
2018	2.762	12.969	4.414	20.145	44,7
2019*	2.703	12.914	4.455	20.072	45,1
2020*	2.648	12.890	4.525	20.063	45,5

(*) popolazione da censimento con interruzione della serie storica

Indicatori demografici

Principali indici demografici calcolati sulla popolazione residente a Cittadella.

Anno	Indice di vecchiaia	Indice di dipendenza strutturale	Indice di ricambio della popolazione attiva	Indice di struttura della popolazione attiva	Indice di carico di figli per donna feconda	Indice di natalità (x 1.000 ab.)	Indice di mortalità (x 1.000 ab.)
	1° gennaio	1° gennaio	1° gennaio	1° gennaio	1° gennaio	1 gen-31 dic	1 gen-31 dic
2002	109,4	47,8	105,1	89,9	20,7	7,7	7,8
2003	113,0	48,3	108,5	92,9	20,4	9,6	8,0
2004	116,5	48,8	108,7	94,8	19,2	11,1	7,0
2005	117,9	49,5	108,0	97,3	19,8	10,0	8,3
2006	120,0	49,8	97,8	99,2	19,8	9,9	7,9
2007	122,4	49,8	101,6	103,2	20,2	11,1	8,0
2008	125,3	50,0	100,9	105,5	21,4	9,2	8,6
2009	128,9	50,4	97,6	107,7	21,1	9,1	7,9
2010	131,5	50,7	103,3	112,1	20,7	9,7	9,4
2011	132,7	50,4	114,2	117,8	20,7	10,0	7,8
2012	136,9	51,9	114,7	119,5	21,0	9,0	9,4
2013	138,4	52,5	116,9	121,5	20,6	8,8	7,8
2014	144,3	52,7	113,6	123,7	21,1	7,8	8,3
2015	150,8	53,7	112,7	126,5	21,0	7,9	10,5
2016	155,1	53,9	113,4	128,5	20,1	8,0	8,5
2017	160,6	54,8	116,2	131,2	19,7	8,3	9,7
2018	159,8	55,3	124,0	136,3	19,9	6,7	9,3
2019	164,8	55,4	135,2	137,8	18,9	7,3	8,6
2020	170,9	55,6	143,1	140,3	18,9	-	-

GLOSSARIO:

Indice di vecchiaia

Rappresenta il grado di invecchiamento di una popolazione. È il rapporto percentuale tra il numero degli ultrassessantacinquenni ed il numero dei giovani fino ai 14 anni. Ad esempio, nel 2020 l'indice di vecchiaia per il comune di Cittadella dice che ci sono 170,9 anziani ogni 100 giovani.

Indice di dipendenza strutturale

Rappresenta il carico sociale ed economico della popolazione non attiva (0-14 anni e 65 anni ed oltre) su quella attiva (15-64 anni). Ad esempio, teoricamente, a Cittadella nel 2020 ci sono 55,6 individui a carico, ogni 100 che lavorano.

Indice di ricambio della popolazione attiva

Rappresenta il rapporto percentuale tra la fascia di popolazione che sta per andare in pensione (60-64 anni) e quella che sta per entrare nel mondo del lavoro (15-19 anni). La popolazione attiva è tanto più giovane quanto più l'indicatore è minore di 100. Ad esempio, a Cittadella nel 2020 l'indice di ricambio è 143,1 e significa che la popolazione in età lavorativa è molto anziana.

Indice di struttura della popolazione attiva

Rappresenta il grado di invecchiamento della popolazione in età lavorativa. È il rapporto percentuale tra la parte di popolazione in età lavorativa più anziana (40-64 anni) e quella più giovane (15-39 anni).

Carico di figli per donna feconda

È il rapporto percentuale tra il numero dei bambini fino a 4 anni ed il numero di donne in età feconda (15-49 anni). Stima il carico dei figli in età prescolare per le mamme lavoratrici.

Indice di natalità

Rappresenta il numero medio di nascite in un anno ogni mille abitanti.

Indice di mortalità

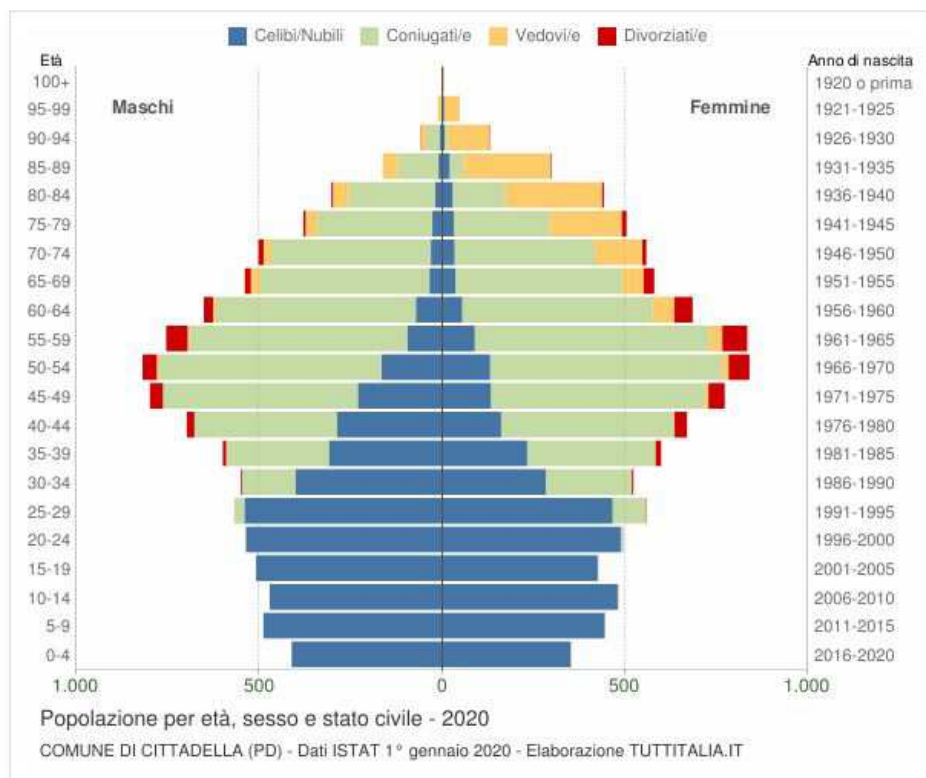
Rappresenta il numero medio di decessi in un anno ogni mille abitanti.

Età media

È la media delle età di una popolazione, calcolata come il rapporto tra la somma delle età di tutti gli individui e il numero della popolazione residente. Da non confondere con l'aspettativa di vita di una popolazione.

Il grafico in basso, detto Piramide delle Età, rappresenta la distribuzione della popolazione residente a Cittadella per età, sesso e stato civile al 1° gennaio 2020. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione.

La popolazione è riportata per classi quinquennali di età sull'asse Y, mentre sull'asse X sono riportati due grafici a barre a specchio con i maschi (a sinistra) e le femmine (a destra). I diversi colori evidenziano la distribuzione della popolazione per stato civile: celibi e nubili, coniugati, vedovi e divorziati.



In generale, la forma di questo tipo di grafico dipende dall'andamento demografico di una popolazione, con variazioni visibili in periodi di forte crescita demografica o di cali delle nascite per guerre o altri eventi.

In Italia ha avuto la forma simile ad una piramide fino agli anni '60, cioè fino agli anni del boom demografico.

Gli individui in unione civile, quelli non più uniti civilmente per scioglimento dell'unione e quelli non più uniti civilmente per decesso del partner sono stati sommati rispettivamente agli stati civili 'coniugati\ e', 'divorziati\ e' e 'vedovi\ e'.

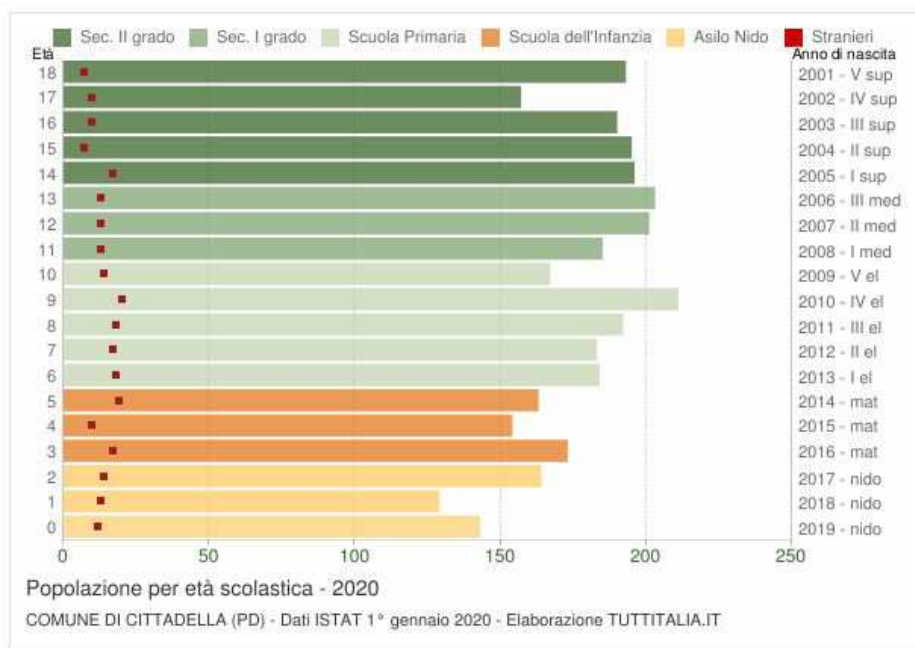
Distribuzione della popolazione 2020

Età	Celibi /Nubili	Coniugati /e	Vedovi /e	Divorziati /e	Maschi	Femmine	Totale	
								%
0-4	763	0	0	0	412 54,0%	351 46,0%	763	3,8%
5-9	933	0	0	0	499 52,4%	444 47,6%	933	4,7%
10-14	952	0	0	0	472 49,6%	480 50,4%	952	4,7%
15-19	924	0	0	0	509 54,5%	425 45,5%	934	4,7%
20-24	1.025	8	0	0	539 52,2%	494 47,8%	1.033	5,1%
25-29	1.007	117	2	1	569 50,6%	558 49,6%	1.127	5,6%
30-34	684	380	1	7	550 51,3%	522 48,7%	1.072	5,3%
35-39	542	632	0	24	600 50,1%	598 49,9%	1.198	6,0%
40-44	449	864	0	55	699 51,1%	669 48,9%	1.368	6,8%
45-49	364	1.118	10	80	800 50,9%	772 49,1%	1.572	7,8%
50-54	297	1.241	26	96	820 49,4%	840 50,6%	1.660	8,3%
55-59	184	1.237	41	127	755 47,6%	834 52,5%	1.589	7,9%
60-64	127	1.067	68	75	652 48,8%	685 51,2%	1.337	6,7%
65-69	71	922	81	46	540 48,2%	580 51,8%	1.120	5,6%
70-74	65	821	150	25	503 47,4%	558 52,6%	1.061	5,3%
75-79	59	575	231	19	380 43,0%	504 57,0%	884	4,4%
80-84	48	380	309	8	303 40,7%	442 59,3%	745	3,7%
85-89	31	148	280	2	163 35,4%	298 64,6%	461	2,3%
90-94	13	45	130	2	59 31,1%	131 68,9%	190	0,9%
95-99	5	2	51	0	12 20,7%	46 79,3%	58	0,3%
100+	1	0	5	0	2 33,3%	4 66,7%	6	0,0%
Totale	8.554	9.557	1.385	567	9.828 49,0%	10.235 51,0%	20.063	100,0%

Popolazione per classi di età scolastica 2020

Distribuzione della popolazione di Cittadella per classi di età da 0 a 18 anni al 1° gennaio 2020. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione. Elaborazioni su dati ISTAT.

Il grafico in basso riporta la potenziale utenza per l'anno scolastico 2020/2021 le scuole di Cittadella, evidenziando con colori diversi i differenti cicli scolastici (asilo nido, scuola dell'infanzia, scuola primaria, scuola secondaria di I e II grado) e gli individui con cittadinanza straniera.

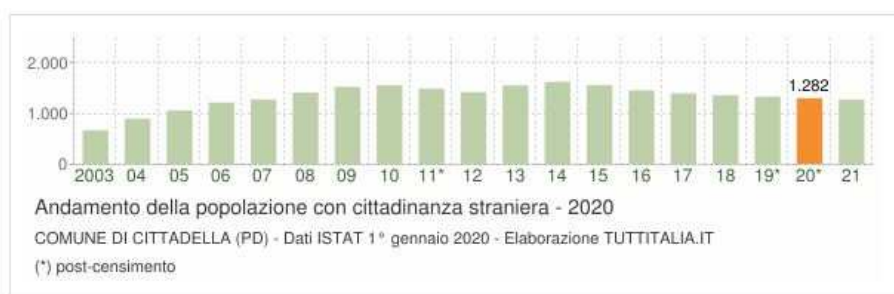


Distribuzione della popolazione per età scolastica 2020

Età	Totale Maschi	Totale Femmine	Totale Maschi+Femmine	di cui stranieri			
				Maschi	Femmine	M+F	%
0	81	62	143	7	5	12	8,4%
1	66	63	129	9	4	13	10,1%
2	78	86	164	6	8	14	8,5%
3	102	71	173	10	7	17	9,8%
4	85	69	154	8	2	10	6,5%
5	86	77	163	8	11	19	11,7%
6	104	80	184	8	10	18	9,8%
7	101	82	183	10	7	17	9,3%
8	95	97	192	10	8	18	9,4%
9	103	108	211	12	8	20	9,5%
10	79	88	167	5	9	14	8,4%
11	94	91	185	8	5	13	7,0%
12	101	100	201	9	4	13	6,5%
13	99	104	203	6	7	13	6,4%
14	99	97	196	7	10	17	8,7%
15	105	90	195	4	3	7	3,6%
16	98	92	190	6	4	10	5,3%
17	85	72	157	6	4	10	6,4%
18	108	85	193	2	5	7	3,6%

Cittadini stranieri Cittadella 2020

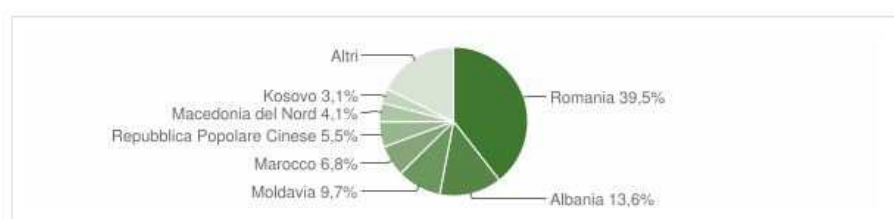
Popolazione straniera residente a Cittadella al 1° gennaio 2020. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione. Sono considerati cittadini stranieri le persone di cittadinanza non italiana aventi dimora abituale in Italia.



Gli stranieri residenti a Cittadella al 1° gennaio 2020 sono 1.282 e rappresentano il 6,4% della popolazione residente.



La comunità straniera più numerosa è quella proveniente dalla Romania con il 39,5% di tutti gli stranieri presenti sul territorio, seguita dall'Albania (13,6%) e dalla Moldavia (9,7%).



Paesi di provenienza

Segue il dettaglio dei paesi di provenienza dei cittadini stranieri residenti divisi per continente di appartenenza ed ordinato per numero di residenti.

EUROPA	Area	Maschi	Femmine	Totale	%
Romania	Unione Europea	246	260	506	39,47%
Albania	Europa centro orientale	87	87	174	13,57%
Moldavia	Europa centro orientale	46	78	124	9,67%
Macedonia del Nord	Europa centro orientale	27	26	53	4,13%
Kosovo	Europa centro orientale	17	23	40	3,12%
Ucraina	Europa centro orientale	4	20	24	1,87%
Germania	Unione Europea	3	5	8	0,62%
Croazia	Unione Europea	4	3	7	0,55%
Repubblica di Serbia	Europa centro orientale	3	4	7	0,55%
Austria	Unione Europea	1	3	4	0,31%
Ungheria	Unione Europea	2	2	4	0,31%
Slovacchia	Unione Europea	1	2	3	0,23%
Slovenia	Unione Europea	2	1	3	0,23%
Bulgaria	Unione Europea	1	2	3	0,23%
Spagna	Unione Europea	1	1	2	0,16%
Regno Unito	Unione Europea	0	2	2	0,16%
Finlandia	Unione Europea	0	2	2	0,16%
Federazione Russa	Europa centro orientale	0	2	2	0,16%
Bosnia-Erzegovina	Europa centro orientale	1	1	2	0,16%
Portogallo	Unione Europea	0	1	1	0,08%
Francia	Unione Europea	0	1	1	0,08%
Bielorussia	Europa centro orientale	0	1	1	0,08%
San Marino	Altri paesi europei	0	1	1	0,08%
Svizzera	Altri paesi europei	0	1	1	0,08%
Lituania	Unione Europea	0	1	1	0,08%
Repubblica Ceca	Unione Europea	0	1	1	0,08%
Totale Europa		446	531	977	76,21%

AFRICA	Area	Maschi	Femmine	Totale	%
Marocco	Africa settentrionale	44	43	87	6,79%
Ghana	Africa occidentale	9	12	21	1,64%
Burkina Faso (ex Alto Volta)	Africa occidentale	5	6	11	0,86%
Senegal	Africa occidentale	6	4	10	0,78%
Tunisia	Africa settentrionale	6	0	6	0,47%
Togo	Africa occidentale	1	1	2	0,16%
Sierra Leone	Africa occidentale	0	1	1	0,08%
Nigeria	Africa occidentale	1	0	1	0,08%
Mali	Africa occidentale	1	0	1	0,08%
Madagascar	Africa orientale	0	1	1	0,08%
Kenya	Africa orientale	1	0	1	0,08%
Gambia	Africa occidentale	1	0	1	0,08%
Egitto	Africa settentrionale	1	0	1	0,08%
Benin (ex Dahomey)	Africa occidentale	1	0	1	0,08%
Algeria	Africa settentrionale	0	1	1	0,08%
Totale Africa		77	69	146	11,39%

ASIA	Area	Maschi	Femmine	Totale	%
Repubblica Popolare Cinese	Asia orientale	35	35	70	5,46%
Filippine	Asia orientale	12	12	24	1,87%
India	Asia centro meridionale	8	13	21	1,64%
Sri Lanka (ex Ceylon)	Asia centro meridionale	2	3	5	0,39%
Vietnam	Asia orientale	1	1	2	0,16%
Pakistan	Asia centro meridionale	2	0	2	0,16%
Bangladesh	Asia centro meridionale	2	0	2	0,16%
Uzbekistan	Asia centro meridionale	0	1	1	0,08%
Iraq	Asia occidentale	0	1	1	0,08%
Totale Asia		62	66	128	9,98%

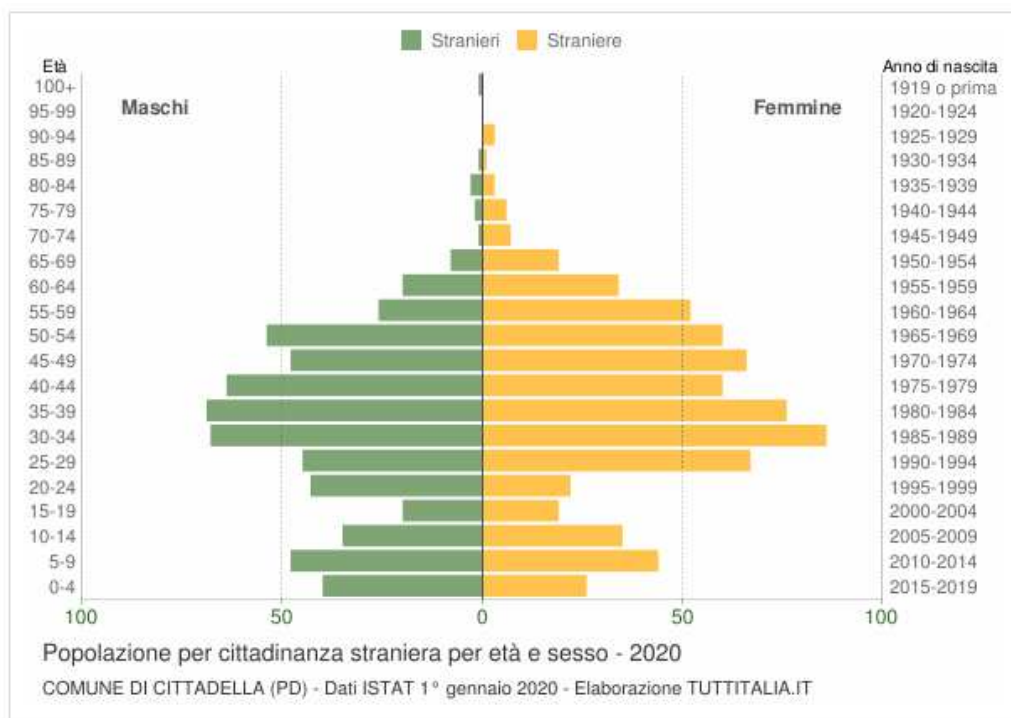
AMERICA	Area	Maschi	Femmine	Totale	%
Brasile	America centro meridionale	3	8	11	0,86%
Venezuela	America centro meridionale	3	3	6	0,47%
Cuba	America centro meridionale	2	3	5	0,39%
Perù	America centro meridionale	1	1	2	0,16%
Messico	America centro meridionale	1	1	2	0,16%
Stati Uniti d'America	America settentrionale	1	1	2	0,16%
Argentina	America centro meridionale	0	1	1	0,08%
Bolivia	America centro meridionale	0	1	1	0,08%
Totale America		11	19	30	2,34%

OCEANIA	Area	Maschi	Femmine	Totale	%
Australia	Oceania	0	1	1	0,08%
Totale Oceania		0	1	1	0,08%

	Maschi	Femmine	Totale	%
TOTALE STRANIERI	596	686	1.282	100,00%

Distribuzione della popolazione straniera per età e sesso

In basso è riportata la piramide delle età con la distribuzione della popolazione straniera residente a Cittadella per età e sesso al 1° gennaio 2020 su dati ISTAT.



Età	Stranieri			
	Maschi	Femmine	Totale	%
0-4	40	26	66	5,1%
5-9	48	44	92	7,2%
10-14	35	35	70	5,5%
15-19	20	19	39	3,0%
20-24	43	22	65	5,1%
25-29	45	67	112	8,7%
30-34	68	86	154	12,0%
35-39	69	76	145	11,3%
40-44	64	60	124	9,7%
45-49	48	66	114	8,9%
50-54	54	60	114	8,9%
55-59	26	52	78	6,1%
60-64	20	34	54	4,2%
65-69	8	19	27	2,1%
70-74	1	7	8	0,6%
75-79	2	6	8	0,6%
80-84	3	3	6	0,5%
85-89	1	1	2	0,2%
90-94	0	3	3	0,2%
95-99	0	0	0	0,0%
100+	1	0	1	0,1%
Totale	596	686	1.282	100%

2.2 L'Amministrazione

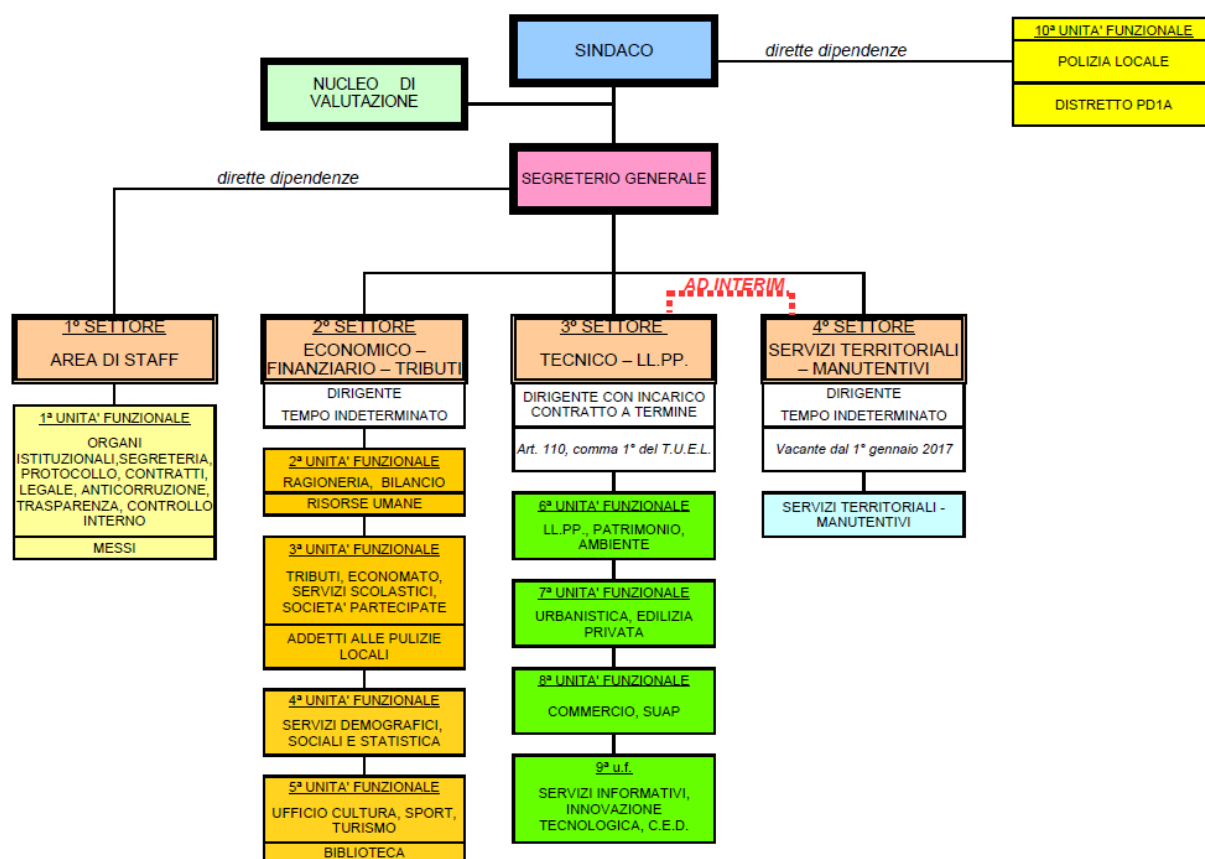
Al 31 dicembre 2019 la Giunta comunale contava 6 Assessorati:

COGNOME E NOME	MATERIE DELEGATE	UFFICI E SERVIZI
Pierobon Luca <i>Sindaco</i>	Polizia Municipale Sanità e Ospedale Bilancio Tributi Urbanistica Ogni altra materia non delegata	Polizia locale Urbanistica Bilancio e Tributi
Simioni Marco <i>Vice Sindaco</i>	Lavori Pubblici Mura Patrimonio CED Comunicazione Personale Ambiente	U.R.P. Ufficio Personale Lavori Pubblici, CED, Ambiente Patrimonio
Beltrame Marina <i>Assessore</i>	Servizi Sociali Rapporti con le Frazioni Associazionismo Politiche del Lavoro Anagrafe	Anagrafe, Servizi Sociali, Politiche del Lavoro, Associazionismo,
Galli Diego <i>Assessore</i>	Manutenzioni Protezione Civile Sport	Sport Manutenzioni e Protezione Civile
Pavan Francesca <i>Assessore</i>	Cultura Politiche Giovanili Biblioteca Economato Pubblica Istruzione	Cultura, Politiche Giovanili, Biblioteca, Economato e Pubblica Istruzione
De Rossi Filippo <i>Assessore</i>	Edilizia privata Commercio Attività Produttive Agricoltura Turismo	Turismo Edilizia Privata, Commercio, Attività Produttive, Agricoltura, Turismo

Il Consiglio comunale è composto complessivamente da 16 consiglieri e dal Sindaco, ed è presieduto da Pavan Luca.

2.3 La struttura organizzativa

Si riporta di seguito la struttura organizzativa in vigore fino al 30 giugno 2017, approvata con deliberazione di Giunta Comunale 14 giugno 2017, n. 94:



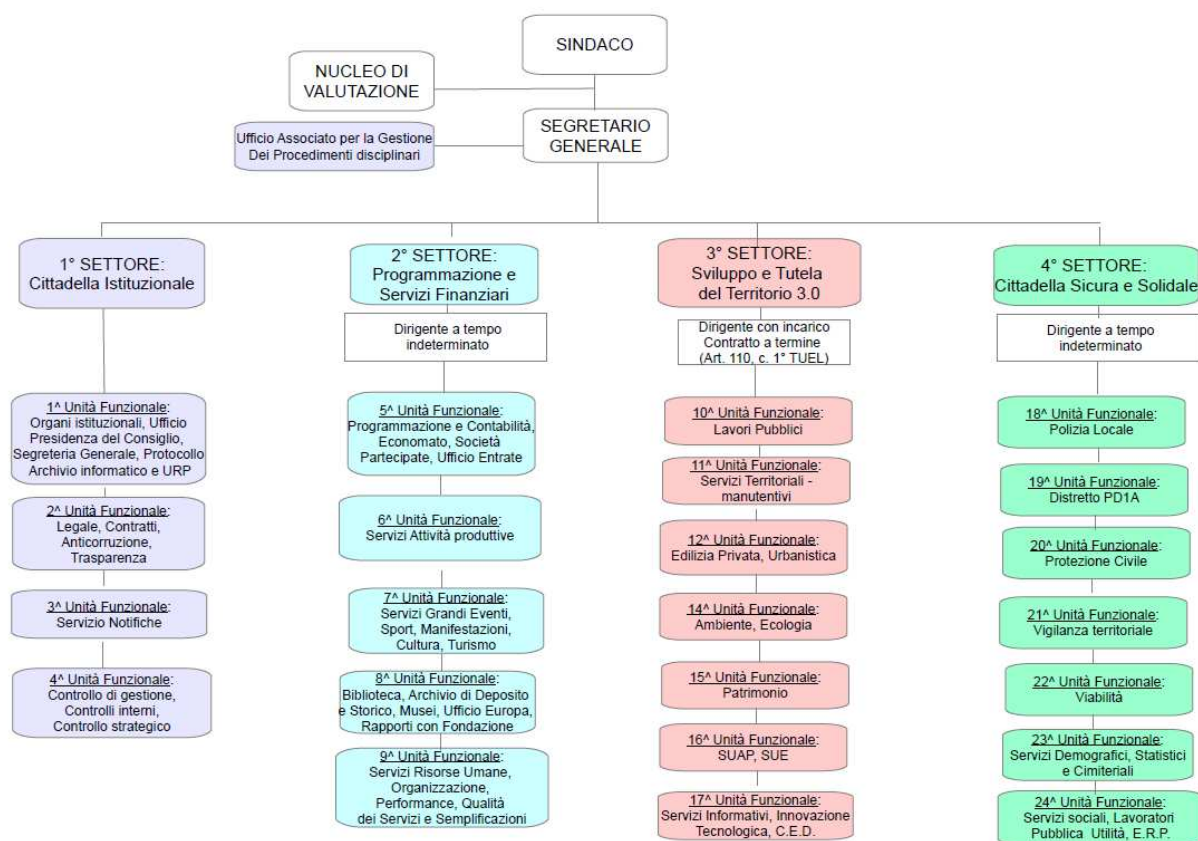
Allo scopo di razionalizzare, valorizzare e ottimizzare le risorse umane a disposizione e in considerazione dei nuovi obiettivi di mandato, l'Amministrazione insediatasi nel giugno 2016 ha provveduto alla revisione della struttura organizzativa, con la ridefinizione della Macrostruttura comunale con delibere della Giunta Comunale 3 luglio 2019, n. 171, 21 settembre 2019, n. 207 e 23 dicembre 2019, n. 340, che stabiliscono, con riferimento all'entrata in vigore della nuova dotazione organica:

- la decorrere dal 1° gennaio 2020;
- che nelle more dell'incarico del Dirigente del 4° settore, i nuovi servizi attribuiti al citato Settore restano di diretta competenza degli attuali dirigenti.

La nuova macrostruttura è stata definita focalizzando l'attenzione sulla necessità di rispondere a criteri di funzionalità, efficacia, efficienza, economicità, rispetto dei vincoli di sistema, risposta alle aspettative degli stakeholder, contemperando:

- esigenze economiche (costi e loro distribuzione in funzione dei risultati da raggiungere);
- esigenze sociali (il primo riferimento per una efficace organizzazione sono le richieste ed esigenze del territorio);
- esigenze di funzionalità di semplificazione, trasparenza ed accessibilità (l'organizzazione interna in uffici è il risultato delle prime due esigenze, ma non può prescindere da logiche interne di semplificazione burocratico/amministrativa, di tutela del diritto di accesso e di rispetto della normativa in materia).

Pertanto, alla luce di quanto sopra esposto, la nuova struttura organizzativa è articolata come segue:



La politica dell'Amministrazione comunale nell'ultimo decennio si è orientata verso il contenimento del numero di personale dipendente, in linea a quanto delineato dalla normativa in materia vigente.

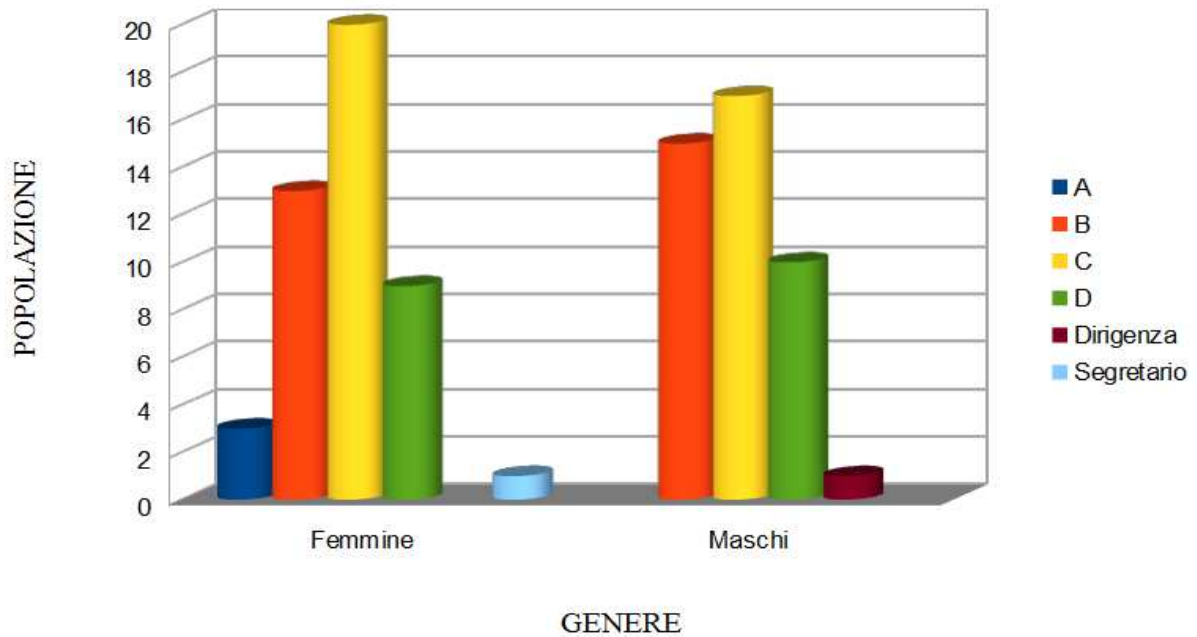
Di seguito si espone un'analisi del personale dipendente in Dotazione organica al 31 dicembre 2020: comprende tutto il personale a tempo indeterminato + un amministrativo a tempo determinato (ex art. 90, D.Lgs. 267/2000) + un dirigente a tempo indeterminato ed il segretario generale.

Categoria	A	B	C	D	Dirigenza	Segretario	Totale
Femmine	3	13	20	9	0	1	46
Maschi	0	15	17	10	1	0	43
Totale	3	28	37	19	1	1	89

Alla data del 31 dicembre 2020 risulta essere attivato un comando a tempo parziale in entrata di un Dirigente.

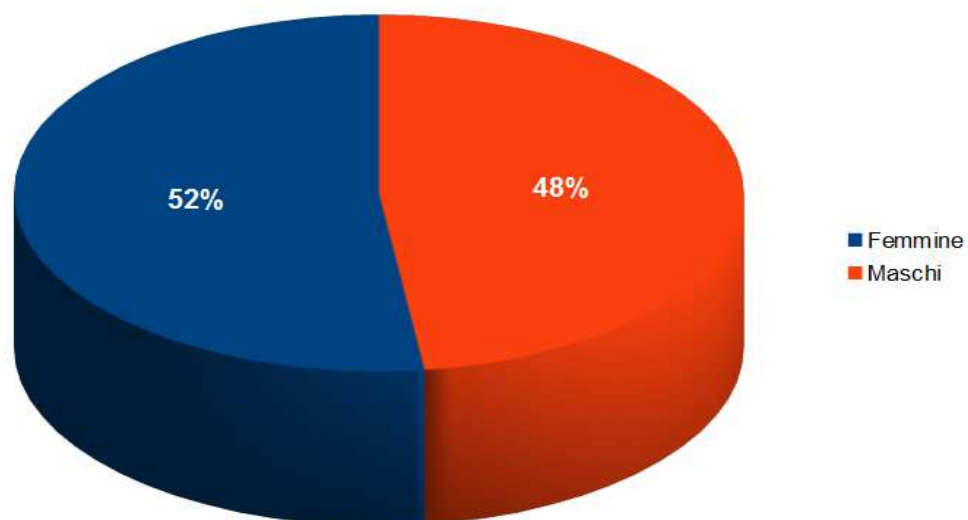
Nelle pagine seguenti si espongono alcuni dati significativi concernenti i dipendenti in servizio al 31 dicembre 2020.

CATEGORIE PERSONALE 2020 DISTRIBUZIONE PER GENERE



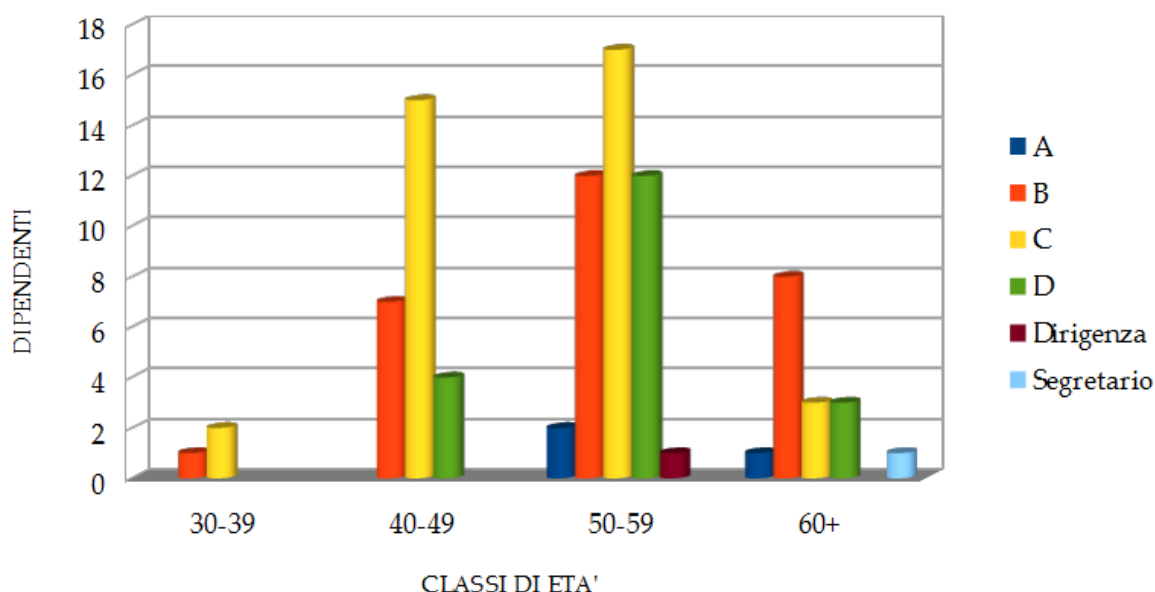
Il grafico evidenzia come le fasce che comprendono più dipendenti, in entrambi i generi, siano la Categoria B e C. Inoltre, la Categoria A, riguardante il personale “Addetto le pulizie dei locali” è presente solo nel genere femminile, mentre per la Categoria D la distribuzione è equilibrata. Nell'Area dirigenziale si rileva una quota del 50% destinata al genere femminile, rappresentata dal Segretario generale.

PERSONALE DIPENDENTE PER GENERE ANNO 2020



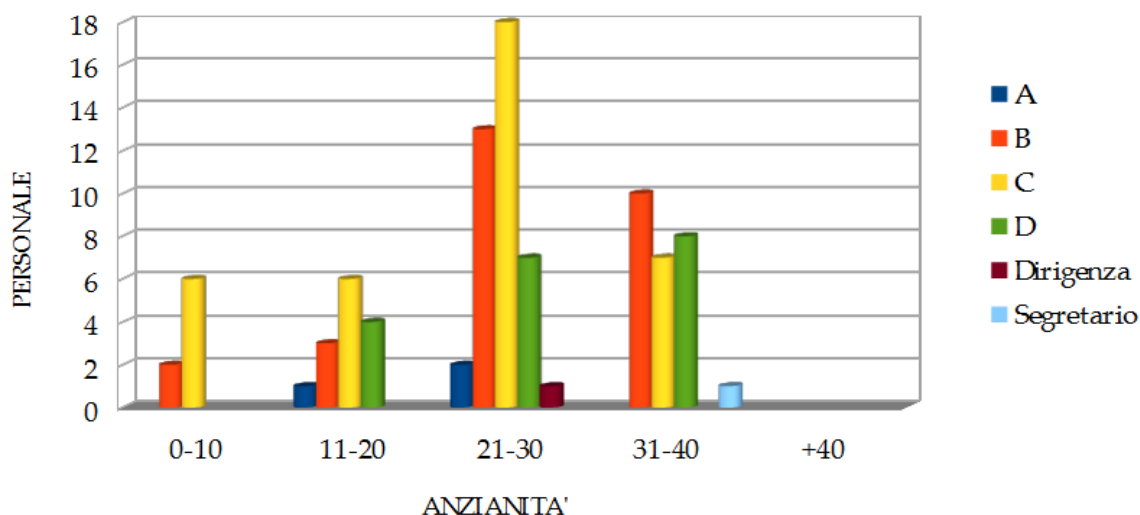
Il rapporto tra genere maschile e femminile dei dipendenti del Comune di Cittadella mostra una lieve prevalenza del genere femminile.

**CATEGORIE PERSONALE 2020
DISTRIBUZIONE PER CLASSI DI ETÀ'**



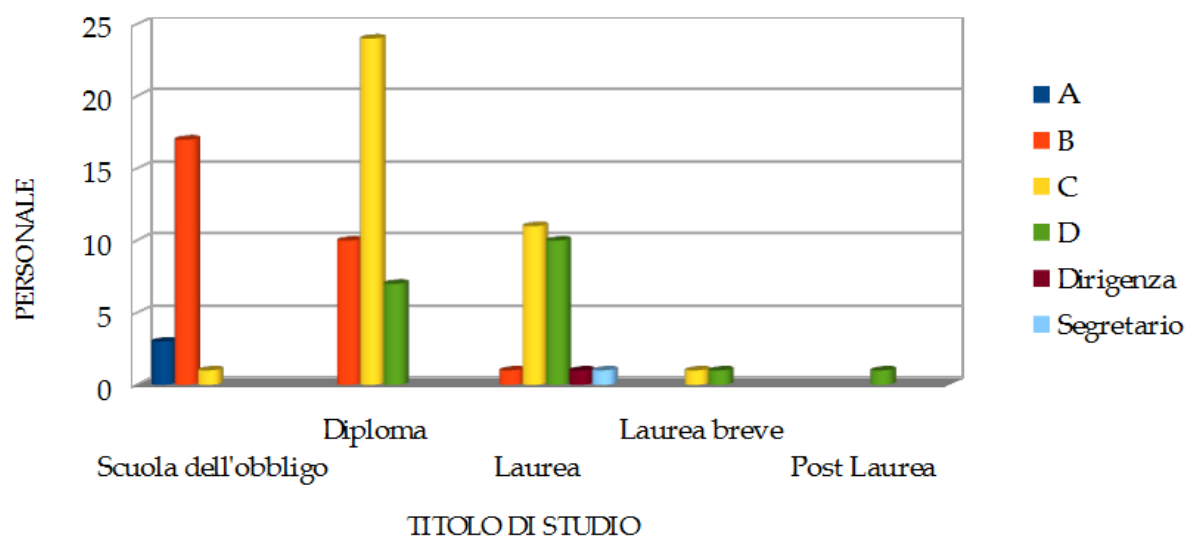
Le norme restrittive per attivare le procedure di sostituzione del personale cessato, nonché di acquisizione di nuove figure professionali - per esigenze dovute a maggiori funzioni attribuite agli Enti locali dalle norme nazionali - hanno portato all'innalzamento dell'età media dei dipendenti in servizio, concentrando nella fascia tra i 50 ed i 59 anni la maggioranza del personale del Comune di Cittadella.

**CATEGORIE PERSONALE 2020
DISTRIBUZIONE PER ANZIANITA' DI SERVIZIO**



Il personale del Comune di Cittadella presenta un'anzianità di servizio che incide sulla sua professionalità per l'acquisizione di esperienze utili ad affrontare le problematiche che si possono presentare.

CATEGORIE PERSONALE 2020
DISTRIBUZIONE PER TITOLO DI STUDIO



3. OBIETTIVI: RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI

Con riferimento all'anno 2020 sono stati approvati i seguenti atti connessi al Piano delle Performance :

- deliberazione del Consiglio Comunale 23 dicembre 2019, n. 59, di approvazione del bilancio di previsione finanziario 2020-2022 ex D.Lgs. n. 118/2011 e dell'allegato Documento Unico di Programmazione (DUP 2020-2022);
- deliberazione della Giunta Comunale 8 gennaio 2020, n. 1, di approvazione del P.E.G. per il periodo 2020/2022, con assegnazione ai dirigenti ed ai responsabili dei servizi delle risorse di bilancio e riserva di riapprovazione con successivo provvedimento del PEG contenente il piano della performance di cui all'art. 10 del D. Lgs. 150/2009 ed il piano dettagliato degli obiettivi di gestione ex art. 197, comma 2, lettera a) del D.Lgs. n. 267/2000.

Con deliberazione di Giunta Comunale:

- 26 marzo 2018, n. 61, è stato approvato il sistema di valutazione della performance del Segretario generale
- 11 luglio 2018, n. 152, è stato approvato il sistema di valutazione della performance del personale dirigente;
- 7 luglio 2020, n. 164, è stato approvato il Piano degli Obiettivi 2020 integrato con il Piano della Performance, contenente gli obiettivi individuali dei Dirigenti, delle Posizioni organizzative e delle Alte professionalità e quello di "Performance organizzativa";
- 10 febbraio 2021, n. 25, è stato approvato il monitoraggio degli obiettivi realizzati alla data del 30 settembre 2020.

I documenti programmatici di cui sopra assicurano uno stretto collegamento tra obiettivi e risorse finanziarie, umane, strumentali assegnate. L'assegnazione delle risorse finanziarie ai Dirigenti viene effettuata dal P.E.G. finanziario, sulla base degli stanziamenti del bilancio annuale e pluriennale. Il Piano dettagliato degli Obiettivi è predisposto dai Dirigenti con il coordinamento del Segretario generale, e presentato all'approvazione della Giunta comunale dal Dirigente del Personale.

Il ciclo di gestione delle performance si ispira ad un processo di miglioramento continuo e di gestione della qualità, in linea con il modello schematizzato di seguito:



La performance organizzativa dell'Ente è costituita dalla somma delle singole performance organizzative di settore e dall'impatto generale delle politiche dell'Ente sulla soddisfazione dei bisogni dei cittadini e sulla salute dell'organizzazione interna.

Il sistema di gestione della performance del Comune di Cittadella si fonda sulla misurazione e sulla valutazione della performance organizzativa e individuale.

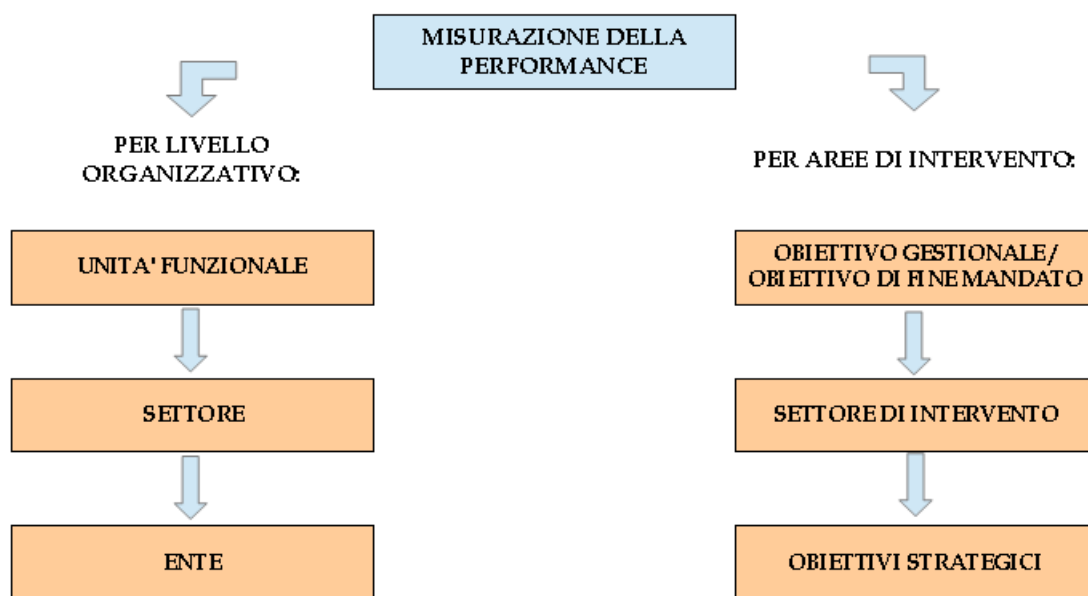
Ai fini dell'efficacia del sistema di misurazione e valutazione della performance,

nell'individuazione degli obiettivi da assegnare, si dovrà tener conto dei seguenti elementi:

- in riferimento agli obiettivi strategici, per ciascuno deve essere individuato un settore capofila, sulla base della maggiore complessità e/o significatività dell'attività da effettuare;
- nell'assegnazione degli obiettivi (sia strategici sia operativi annuali), tra le diverse articolazioni organizzative, dovrà essere perseguita una tendenziale omogeneità nel numero e nel bilanciamento della complessità degli obiettivi assegnati, tenendo conto del peso e della specificità delle singole strutture. Gli obiettivi sono definiti previa consultazione dei Dirigenti, delle Posizioni organizzative e delle Altre professionalità responsabili delle unità organizzative. Per ciascun obiettivo è predisposta una scheda descrittiva (contenente il peso dell'obiettivo sul totale del punteggio disponibile per la specifica voce, i relativi indicatori e l'eventuale dotazione di risorse aggiuntive assegnata per il raggiungimento dell'obiettivo) da predisporre in sede di approvazione annuale del Piano delle Performance.

Il sistema di misurazione e valutazione della performance, di seguito delineato, costituisce uno strumento di verifica e riscontro della quantità e qualità della performance realizzata dall'Ente, dalle strutture burocratiche, nonché dell'opportunità delle scelte effettuate in sede di programmazione e pianificazione.

La struttura del sistema di misurazione e valutazione risponde all'esigenza di verificare i risultati ottenuti ai fini della rendicontazione alla cittadinanza e per alimentare il processo di programmazione e pianificazione dei successivi esercizi, come si evince dalla figura che segue.



La misurazione della performance, consentirà di evidenziare:

- la performance organizzativa realizzata ai vari livelli attraverso una misura del grado di attuazione del PEG e degli obiettivi dell'Ente;
- la performance realizzata con riferimento a specifiche aree di intervento (Obiettivi di fine Mandato, Settori di Intervento);

La rendicontazione dei risultati di performance è rivolta a diversi destinatari:

- all'Organo politico, ai Dirigenti e all'O.I.V. per verificare l'adeguatezza delle scelte di programma, informazioni utili ai fini dell'avvio del nuovo ciclo di programmazione;
- alla cittadinanza.

3.2 Sistemi premianti

L'utilizzo dei sistemi premianti è direttamente e strettamente collegato all'esito dei processi di valutazione della performance organizzativa ed individuale.

Per quanto riguarda la Performance individuale dei Dirigenti, delle Posizioni organizzative e delle Alte professionalità, questa sconta la mancata realizzazione degli obiettivi qualora dipenda da cause loro imputabili, mentre ne rimane insensibile alla loro mancata realizzazione per cause esterne, inclusi cambi di indirizzo da parte dell'Amministrazione per valutazione di diverse priorità.

Per il personale dipendente, non appartenente alle categorie sopra menzionate, il Sistema di valutazione, approvato con il Contratto collettivo decentrato integrativo 12 novembre 2014, prevede la misurazione e valutazione della Performance, sia a livello organizzativo che individuale.

La *Performance organizzativa* considera il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati con il piano esecutivo di gestione o con il Piano degli obiettivi al servizio di appartenenza.

La *Performance individuale* consiste nella specificazione in parametri delle caratteristiche personali, della prestazione individuale e della comprensione dei compiti e delle responsabilità di ciascun dipendente in relazione alla propria posizione lavorativa.

Nelle pagine che seguono sono riportati gli esiti della rendicontazione degli Obiettivi e dei Progetti Strategici approvati con il Piano della Performance 2020 assegnati ai Dirigenti, alle Posizioni organizzative ed alle Alte professionalità dell'Ente.

Gli Obiettivi sono riportati con criterio organizzativo secondo la direzione di appartenenza dei rispettivi Dirigenti, Posizioni organizzative ed Alte professionalità.

3.3 Risultati raggiunti

Coerentemente con le indicazioni fornite dall'A.N.C.I. con il documento "L'applicazione del Decreto Legislativo n. 150/2009 negli enti locali: linee guida in materia di ciclo della performance" alla luce delle osservazioni formulate dalla CIVIT con delibera n. 121/2010 sono stati individuati i seguenti documenti fondamentali che traducono in termini pianificatori e programmatori le scelte dell'ente ai fini di valutare e misurare le performance:

- La **Relazione previsionale e programmatica** che individua, con un orizzonte temporale di tre anni, i programmi ed eventualmente i progetti e disciplina il ciclo di programmazione economico-finanziaria dell'ente, in coerenza con le linee programmatiche di mandato del Sindaco, è stata approvata contestualmente al Bilancio di Previsione 2020 ed al Bilancio Pluriennale 2020-2022, con deliberazione di Consiglio Comunale 23 dicembre 2019, n. 59 , esecutiva.
- Il **Piano esecutivo di gestione (P.E.G.), il Piano degli obiettivi (P.D.O.) ed il Piano della performance** definiscono le fasi di gestione della performance su base annuale e specificano l'assegnazione:
 1. delle risorse finanziarie per l'espletamento delle attività di gestione;
 2. delle risorse umane assegnate, degli obiettivi che devono guidare lo svolgimento delle attività attribuite ai singoli servizi ed il peso relativo;
 3. delle responsabilità sullo svolgimento di quelle azioni operative che sono programmate;
 4. degli indicatori di riferimento per la misurazione della performance.

Il P.E.G. 2020 è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale in data 8 gennaio 2020, n. 1, e successive modificazioni ed ha assegnato le risorse economiche per le attività di gestione.

Il Piano della performance ed il Piano degli obiettivi 2020 sono stati approvati con deliberazione di Giunta comunale 7 luglio 2020, n. 164, esecutiva, e successive modificazioni ed hanno individuato gli "obiettivi organizzativi/strategici" dell'ente assegnati alle Aree funzionali.

Le aree dirigenziali risultano essere le seguenti:

- Area di Staff
- Area Economico - Finanziaria
- Area Tecnica
- Area Polizia Locale - Distretto PD1A

NUCLEO MONOCRATICO DI VALUTAZIONE

VERBALE N. 3 DEL 14 GIUGNO 2020

... OMISSISS ...

Con riguardo al punto 3: analisi del risultato riferito agli obiettivi del personale dirigente e dei Settori per l'anno 2020 e presa atto Relazione Performance Organizzativa 2020;

Il N.d.V. prende atto:

- di quanto assegnato dall'Amministrazione Comunale ai singoli Dirigenti e ai relativi Settori per l'anno 2020, giusta delibera Giunta Comunale n. 1 del 8 gennaio 2020 di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (PEG) 2020-2022, e correlato Piano delle Performance.
- del contenuto delle relazioni pervenute alla data odierna da parte dei Dirigenti dell'Ente, relative all'attività dell'anno 2020 suddivise per Settori, depositate agli atti dell'Ufficio Risorse Umane.
- degli indicatori assunti dall'amministrazione, oggettivamente riscontrabili, al fine di procedere alla verifica dei risultati ottenuti calcolando la percentuale di raggiungimento dei singoli obiettivi tenendo conto del peso assegnato per ciascuno di essi. Il risultato dell'attività di verifica è riportato nella scheda riassuntiva predisposta dagli uffici in staff al Segretario generale allegata al presente verbale (allegato sub A).
- della relazione sul livello di raggiungimento degli indicatori sulla Performance Organizzativa, sottoscritta in data 14/6/2021 dal Dirigente Dott. Sartore responsabile del 2° Settore, e depositata agli atti dell'Ufficio Risorse Umane.

3.4 Risultati raggiunti: Settori – Valutazione a cura del Nucleo di valutazione

SETTORE DI STAFF

N.	Titolo	Tipo	Centro di Responsabilità	Dirigente	Responsabile	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2020	Indicatori	Valore Atteso	Valore Raggiunto
1	CONTEMPERAMENTO ESIGENZE TRASPARENZA E PRIVACY CON RILASCIATO A PUBBLICAZIONI ELETTRONICHE E PUBBLICAZIONI AMMINISTRATIVE TRASPARENTE DI COMPETENZA	Attività	Settore I - AREA DI STAFF	Angioletta Callulo	Monica Beghetto	Adeguare le pubblicazioni presenti nelle sottosezioni di competenza della sezione Amministrazione Trasparente del sito internet comunale contenendo le esigenze di pubblicità e di privacy, anche alla luce della sentenza n. 202019 della Corte Costituzionale e del decreto c.d. Milleproroghe 30 dicembre 2018, n. 162. Ripubblicazione nei limiti dei dati pertinenti alle finalità di trasparenza perseguite	Obiettivo raggiunto. Sono state eliminate le pubblicazioni contenenti dati personali e relativi con l'omissione degli stessi nelle sezioni di competenza	Predisposizione Atto RPCT, modifica pubblicazione RPCT interessate da provvedimento RPCT	100%	100%
2	PROSECUZIONE OBIETTIVO APPROVATO NEL 2019, RELATIVO ANCHE AGLI ANNI 2020 E 2021, ORGANIZZAZIONE ED ALLESTIMENTO STAND COMUNALE E PARTECIPAZIONE IN OCCASIONE FIERA FRANCA	Attività	Settore I - AREA DI STAFF	Angioletta Callulo	Monica Beghetto	Presenziare agli stakeholders che intervengono alla Fiera mobilità e strumenti di interfacciarsi con l'Amministrazione per erogazione dei servizi comunali	Obiettivo raggiunto al 2020 con D.G.C. n. 25/2020 - Sostituto di cui al punto 5 di cui al presente elenco (proseguimento da giugno a dicembre adempimenti commessi ad emergenza da Covid-19)			
3	INCREMENTO USO P.E.C. CON CONTINUA ELIMINAZIONE PROGRESSIVA DELLA SPEDIZIONE DI CORRISPONDENZA IN MODALITÀ CARTACEA	Attività	Settore I - AREA DI STAFF	Angioletta Callulo	Monica Beghetto	Limitare al massimo la spedizione in modalità cartacea, incrementando contemporaneamente l'uso della P.E.C. laddove possibile	Obiettivo raggiunto. La spedizione per posta ordinaria da parte del settore è stata quasi del tutto annullata, permanendo nei momenti di crisi dei soli uffici privati che non hanno autorizzato l'utilizzo dell'indirizzo p.e.c. Quale modalità di ricezione delle comunicazioni da parte degli uffici del 1° Settore	Invio corrispondenza via P.E.C. A tutte le Amministrazioni Pubbliche e private che hanno autorizzato il recapito della corrispondenza mediante tale modalità	100%	100%
4	RIORGANIZZAZIONE UFFICIO MESSAGGERIA E PROTOCOLLO	Attività	Settore I - AREA DI STAFF	Angioletta Callulo	Monica Beghetto	Contemperare le esigenze di protocollo alle con lo smaltimento ferie arretrate accumulate dal personale dell'ufficio protocollo. Assumere e prevedere interventi formativi per due nuovi mesi	Obiettivo raggiunto. Nel corso dell'anno sono stati assunti e formati in nuovi mesi comunali con conseguente copertura dei servizi di spedizione, assistenza Consiglio Comunale e servizi notifica atti. Si è anche provveduto a protocolizzare in via di corrispondenza ad eccezione della parte relativa alla pratica DUAP, raggiungendo in ogni caso la percentuale prevista di smaltimento delle corrispondenze arretrate (50% di ferie arretrate maturate negli anni precedenti da personale dell'ufficio protocollo	Smaltimento ferie arretrate anni precedenti personale ufficio protocollo. Al 31/12/2019 60 gg ferie arretrate. Al 31/12/2020 esaurimento di 50 gg ferie	50% ferie arretrate	100%
5	SERVIZIO PORTIERATO - SERVIZIO CITOFOONO	Attività	Settore I - AREA DI STAFF	Angioletta Callulo	Monica Beghetto	Assicurare un servizio di portierato tramite cazzoni nei momenti in cui gli uffici sono chiusi al pubblico	Obiettivo raggiunto. Copertura orario apertura sede amministrativa comunale negli orari di chiusura al pubblico uffici		100%	100%
6	EMERGENZA DA COVID-19 - ADEMPIMENTI CONNESSI CON ATTIVITÀ PRIMO SETTORE	Attività	Settore I - AREA DI STAFF	Angioletta Callulo	Monica Beghetto	Obiettivo e collegato all'eccezionalità della situazione creata a causa dell'emergenza sanitaria da Covid-19, richiedendo il coinvolgimento: della segreteria del Sindaco, che si pone come punto di collegamento tra l'ente, i cittadini e l'esterno, con l'utilizzo anche dei social media; del dirigente e del responsabile del settore per il coordinamento dell'attività; del personale del protocollo e del front office per l'accesso contingentato del pubblico alla sede municipale e solo per i casi autorizzati.	Obiettivo raggiunto con l'esplicitamento di tutte le attività dedicate nella colonna precedente	attività proprie della segreteria del Sindaco, quale punto di collegamento tra l'ente, i cittadini e l'esterno, con l'utilizzo anche dei social media; - attività proprie del dirigente e del responsabile del settore per il coordinamento dell'attività; - attività proprie del personale del protocollo e del front office per l'accesso contingentato del pubblico alla sede municipale e solo per i casi autorizzati.	100%	100%

VALUTAZIONE TOTALE

100,00%

2 SETTORE

TITOLO	Tipo	Centro di Responsabilità	Dirigente	Finalità	Stato di situazione al 31/12/2020	Indicatori	Valore Atteso	Valore raggiunto
RIPORTARE IL TITOLO DELL'OBIETTIVO COME RISULTA DALLA DELIBERA DI APPROVAZIONE	Quarta	Ufficio	NOME DEL DIRIGENTE	Descrivere brevemente l'obiettivo	Descrivere le azioni intraprese per conseguire l'obiettivo	Insieme gli indicatori di risultato raggiunti	...	...
ADEGUAMENTO STRUTTURA DEL BILANCIO A NUOVA PIANTA ORGANICA	Ordinario	5ª Programmazione e contabilità, Economato, Società partecipate, Ufficio entrate	Dirigente: Carlo Sarnò P.O.: Matteo Dobone	1. Riconoscimento struttura attuale del Bilancio 2. Adeguamento struttura del Bilancio alla nuova pianta organica	Progetto inviato al 2021 perché legato alla modifica della pianta organica fatta decorrere dal 2021 con l'assunzione del comandante W.U.U.		100%	/
SVOLGIMENTO GARA EUROPEA SERVIZIO PRESSIONE SCOLASTICA	Strategico	5ª Programmazione e contabilità, Economato, Società partecipate, Ufficio entrate	Dirigente: Carlo Sarnò P.O.: Matteo Dobone	1. Predispone documenti di gara 2. Svolgimento di gara, aggiudicante 3. Avvio del servizio	Con Delibrazione n. 630 del 10/08/2020 è stato aggiudicato il servizio di selezione scolastica anni scolastici dal 2020/2021 al 2024/2025	Obiettivo concluso nel rispetto delle tempistiche programmate	100%	100%
APPALTO SERVIZIO PULIZIA LOCALI COMUNALI VARIE SEDIE FA SE INIZIALE E SECUZIONE SERVIZIO	Strategico	5ª Programmazione e contabilità, Economato, Società partecipate, Ufficio entrate	Dirigente: Carlo Sarnò P.O.: Matteo Dobone	1. Predispone documenti di gara 2. Svolgimento di gara, aggiudicante 3. Fase iniziale esecuzione servizio	Con Delibrazione n. 1248 del 30/12/2020 sono stati approvati i verbali di gara ed effettuata la consegna anticipata servizio pulizia locali per gli anni 2021/2022. Con Delibrazione n. 60 del 23/01/2021 è stato aggiudicato il servizio.	Obiettivo concluso nel rispetto delle tempistiche programmate	100%	100%
APERTURA, GESTIONE E RENDICONTAZIONE NUOVI CONTI CORRENTI BANCARI PER EMERGENZA COVID	Strategico emergenza	5ª Programmazione e contabilità, Società partecipate, Ufficio entrate	Dirigente: Carlo Sarnò P.O.: Matteo Dobone	apertura conti, gestione e rendicontazione		Obiettivo concluso nel rispetto delle tempistiche programmate	100%	100%
ALLINEAMENTO DATI RISULTANTI DALLA PIATTAFORMA CERTIFICAZIONE DEI CREDITI DEL MEFC CON LA CONTABILITÀ FINANZIARIA	Ordinario	Ufficio Ragioneria	Dirigente: Carlo Sarnò P.O.: Matteo Dobone	1. Rilevazione dati risultanti dalla Piattaforma Certificazione dei Crediti 2. Allineamento con dati della contabilità	Obiettivo concluso nel rispetto delle tempistiche programmate	Obiettivo concluso nel rispetto delle tempistiche programmate	100%	100%
ATTIVITÀ DI ACCERTAMENTO TRIBUTI	Ordinario	Ufficio Tributi	Carlo Sarnò	Accertamento TASI e IMU; almeno 80% di quanto previsto in bilancio.	Obiettivo raggiunto e superato il 100%	Obiettivo raggiunto e superato il 100%	100%	100%
STE SURA REGOLAMENTO NUOVA IMU E REGOLAMENTO ENTRATE TRIBUTARIE	Strategico	Ufficio Tributi	Carlo Sarnò	Stesura regolamento nuova IMU e regolamento entrate tributarie	Obiettivo concluso nel rispetto delle tempistiche programmate	Obiettivo concluso nel rispetto delle tempistiche programmate	100%	100%
ADOZIONE "PROVVEDIMENTO IN ATTEZIONE DPCM 17 MARZO 2020 IN MATERIA DICHIARAZIONE A SSUNZIONALE	Strategico	Ufficio Personale	Carlo Sarnò	L'Amministrazione comunale si è impegnata a garantire con l'approvazione del P.T.P.C.T. la sua attuazione nell'ambito del Piano delle Performance	Obiettivo raggiunto mediante l'adozione della delibera di Giunta comunale di approvazione del P.T.P.C.T.	Delibera di Giunta comunale 29 gennaio 2020, n. 23	100%	100%
INDIVIDUAZIONE MEDICO DEL LAVORO E PROGRAMMAZIONE VISITE MEDICHE DIPENDENTI FINO AL 31 LUGLIO 2020 -	Strategico	Ufficio Personale	Carlo Sarnò	L'attività in precedenza gestita dall'Ufficio Cultura è obbligatoria ex lege ed è programmata limitatamente al primo periodo dell'anno in quanto nel luglio 2020 scade il servizio affidato dal Comune di Crotone alla gestione della sicurezza sui luoghi di lavoro e che appare rispondente all'applicazione dei principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'attività amministrativa dell'Ente armonizzare le scadenze relative alla gestione della salute con quella della gestione della sicurezza sui luoghi di lavoro.	Predisposizione programmazione visite mediche per i dipendenti N. 83 dipendenti sono stati sottoposti a visita medica nell'anno 2020. La delibera di affidamento incasato per 1 anno alla ditta Pro Salus Srl è stata adottata in data 30 settembre 2020, n. 835		100%	
GESTIONE SITUAZIONE EMERGENZIALE COVID 19 TRAMITE PREDISPOSIZIONE CIRCOLARI INFORMATIVE A SERVIZIO DEL PERSONALE DIPENDENTE ATTIVAZIONE CORRISPONDENTI NUOVI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI PREVISTI DALLA DISCIPLINA EMERGENZIALE	Strategico emergenza	Ufficio Personale	Carlo Sarnò	L'attività da attuare nel rispetto della disciplina emergenziale che ha introdotto la necessità di gestire, tra gli altri, oltre che flussi informativi e procedure amministrative in materia di congedi parentali, tutela dei disabili, lavoro agile, indennità e disciplina delle retribuzioni erogate ai dipendenti.	Predisposizione programmazione visite mediche per i dipendenti N. 83 dipendenti sono stati sottoposti a visita medica nell'anno 2020. La delibera di affidamento incasato per 1 anno alla ditta Pro Salus Srl è stata adottata in data 30 settembre 2020, n. 835		100%	
PREDISPONIZIONE PIANO TRIENNALE FABBISOGNO DEL PERSONALE 2021 - 2023	Strategico	Ufficio Personale	Carlo Sarnò	Definire i bisogni dell'Ente in termini di risorse umane programmando la tempistica di acquisizione delle risorse umane necessarie e le relative modalità di reclutamento acquisendo i dati necessari e finanziari necessari all'Ufficio Ragioneria	Predisposizione bozza delibera ad allegati del Piano triennale del fabbisogno del personale 2021 - 2023	Delibera di Giunta comunale 30 dicembre 2020, n. 346	100%	100%
PREDISPONIZIONE PROVVEDIMENTI PROPELUTICI E BANDO PER ATTRIBUZIONE POSIZIONI ORGANIZZATIVE 2020 - 2021 ALL'INTERNO DELL'ENTE	Strategico	Ufficio Personale	Carlo Sarnò	Predisposizione atti necessari per l'individuazione delle posizioni vacanti e alle quali riconoscere un ruolo e corrispondente posizione organizzativa all'interno dell'Ente ed avvio della corrispondente procedura di selezione	Predisposizione atti necessari.	Atti adottati nel 2020, determinati 14 maggio 2020, n. 436 (istituzione P.O.), determini 453, 454, 461, 467, 468 del 2020	100%	100%
ATTIVITÀ COLLEGATE ALL'ANALISI DEI RISCHI DEGLI 800 ANNI	Strategico	Ufficio Cultura	Carlo Sarnò	Nel 2020 vengono realizzati alcuni degli eventi previsti per i festeggiamenti degli 800 anni e le relative attività inerenti la realizzazione della guida-città e del modello 3D della mura	Sono stati raggiunti tutti gli obiettivi fissati dall'amministrazione quanto previsti alla luce delle sospensioni legate alla pandemia		100%	100%

2 SETTORE

Titolo	Tipo	Centro di Responsabilità	Dirigente	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2020	Indicatori	Valore Atteso	Valore raggiunto
RIPORTARE IL TITOLO DELL'OBIETTIVO COME RISULTA DALLA DELIBERA DI APPROVAZIONE	Qualità	Ufficio	NOME DEL DIRIGENTE	Descrivere brevemente l'obiettivo	Descrivere le azioni intraprese per conseguire l'obiettivo	Insieme gli indicatori di risultato raggiunti	...	...
ARCHIVIO STORICO: REDAZIONE DI INVENTARIO	Strategico	Biblioteca	Carlo Sartore	1. Progettazione dell'intervento 2. Approvazione della Soprintendenza 3. Avvio del riordino 4. Sistemazione del patrimonio archivistico presente in via del Telarolo con preparazione di elenco di scarto del materiale dell'archivio di deposito	I punti 1, 2 e 3 sono stati completati. L'elenco finale è stato spedito alla Soprintendenza ai beni archivistici di Venezia	Soprintendenza	100%	100%
SCARTO ARCHIVIO DI DEPOSITO	Strategico	Biblioteca	Carlo Sartore	Revisione e riorganizzazione degli strumenti regolamentari alla luce dei nuovi principi della riorganizzazione dell'archivio storico e delle nuove esigenze della rete bibliotecaria attraverso un periodo di confronto con gli enti a venti analoghe caratteristiche organizzative e con la rete bibliotecaria cittadina. La revisione interesserà sia i Servizi Bibliotecari che archivistici.	Patrimonio sistemato, come da censimenti, preparazione di elenchi di scarto ancora in corso, a causa della quantità di materiale archivistico depositato da vari uffici, senza versamenti	Pec n. 21/883 in data 3.08.2021 alla Soprintendenza	100%	100%
RIELABORAZIONE NUOVI STRUMENTI REGOLAMENTARI ALLA LUCE DELLA RIORGANIZZAZIONE DELL'ARCHIVIO STORICO E NUOVE ESIGENZE RETE BIBLIOTECARIA	Attività	Biblioteca	Carlo Sartore	Gli uffici di Stato Civile, Anagrafe ed Elettorale in adempimento alla normativa sull'accesso ai siti informativi intendono procedere all'aggiornamento dei contenuti del sito web dell'ente nella parte dedicata ai Servizi Demografici. Il raggiungimento di questo obiettivo è particolarmente rilevante in quanto consente di ridurre gli accessi nella sede comunale e le telefonate agli uffici per la sola richiesta di informazioni o per il mero ritiro di moduli o certificazioni varie.	Revisione e riorganizzazione degli strumenti regolamentari alla luce dei nuovi principi della riorganizzazione dell'archivio storico e delle nuove esigenze della rete bibliotecaria attraverso un periodo di confronto con gli enti a venti analoghe caratteristiche organizzative e con la rete bibliotecaria cittadina. La revisione interesserà sia i Servizi Bibliotecari che archivistici.	Approvazione in consiglio comunale partecipata al 2021 per l'adempimento, che l'ufficio segreteria assisterà ilabore e manuale di predisposizione, al fine di procedere in modo coordinato gestione da altro ufficio	100%	100%
1) Aggiornamento pagina servizi demografici nel sito web dell'ente	Attività	Settore II - SERVIZI ECONOMICI FINANZIARI - Servizi Demografici Sociali e Statistica	Dirigente: Carlo Sartore P.O.: Elisabetta De Pian	Dal 1 gennaio 2018 il Comune di Cittadella provvede all'emissione della CIE ovvero della Carta d'Identità elettronica, tale adempimento ha richiesto un collegamento tra il sistema operativo del Ministero dell'Interno che tramite l'Istituto poligrafico provvede alla trasmissione della CIE e il sistema operativo in uso all'ufficio anagrafe, piattaforma ADS che istruisce la pratica di richiesta rilascio CIE ovvero raccolta impronte digitali ed anagrafica richiedenti.	Obiettivo raggiunto. Si allega report	Elabora un report finale	100%	100%
2) Aggiornamento Banca Dati CIE ministero dell'Interno con la banca dati ADS	Attività	Settore II - SERVIZI ECONOMICI FINANZIARI - Servizi Demografici Sociali e Statistica	Dirigente: Carlo Sartore P.O.: Elisabetta De Pian	Al fine di una corretta impulsione dei codici identificativi nonché delle esatte generalità dei richiedenti la CIE, l'operatore comunale addetto al rilascio CIE deve periodicamente confrontare la banca dati del Ministero dell'Interno con quella del Comune ovvero controllare che i codici di emissione CIE siano perfettamente allineati con l'archivio anagrafico. Eventuali disallineamenti comporterebbero da una parte un errato computo dei corrispettivi da trasmettere al Ministero dell'Interno e dall'altra una non corretta "anagrafica" dei possessori CIE. Si prevede nel 2020 di controllare 4436 record relativi alle CIE emesse nel biennio 2018/2019.	Obiettivo raggiunto. Si allega report	Elabora un report finale	100%	100%

2 SETTORE

Titolo	Tipo	Centro di Responsabilità	Dirigente	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2020	Indicatori	Valore Atteso	Valore raggiunto
RIPORTARE IL TITOLO DELL'OBIETTIVO COME RISULTA DALLA DELIBERA DI APPROVAZIONE	Buoni	Unità	NOME DEL DIRIGENTE	Descrivere brevemente l'obiettivo	De scrivere le azioni intraprese per conseguire l'obiettivo	Inserire gli indicatori di risultato raggiunti	...	...
				Lezione 2019-2020 del progetto "Da un sapere passato ad un sapere per il futuro 2.0" sviluppa i medesimi obiettivi del precedente arricchendosi di nuove ed importanti esperienze per 35 giovani del territorio. Le innovazioni rispetto alla precedente edizione riguardano il processo di accompagnamento attivato che affianca i giovani con scarsa conoscenza del territorio e deboli reti sociali nell'adattarsi al mondo del lavoro e delle imprese locali. Il progetto non ha l'occupazione immediata come primo risultato bensì la promozione dello occupabilità interna come la capacità di collocarsi e collocarsi autonomamente nel mondo del lavoro, attraverso la costruzione di relazioni, conoscenze e competenze. A seguito della formazione fornita ai partecipanti, infatti, nei mesi di dicembre 2019 e la prima settimana di gennaio 2020, si è proceduto ad intraprendere le attività di orientamento e di costruzione del progetto individuale con ogni singolo ragazzo o di supporto nella ricerca attiva di un tirocinio o di un lavoro o di un percorso formativo che gli consenta di terminare gli studi. Gli obiettivi generali del progetto, al cui centro c'è l'interazione e lo sviluppo tra giovani e vecchie generazioni, momenti di incontro per fare "squadra", sono: arricchire i giovani a "mentori" che potrebbero rappresentare una leva interessante per combattere la disoccupazione giovanile; accompagnare i giovani nel processo di costruzione dell'identità professionale e metterli in condizione di affrontare il mondo del lavoro in modo strategico ed efficace; scambio generazionale, in termini di scambio di competenze tra adulti e giovani; partenariato stabile tra soggetti pubblici e privati che possano favorire l'accesso e la permanenza dei giovani all'interno del mercato del lavoro. A livello istituzionale e nel lungo periodo si vuole, poi, costituire una relazione professionale stabile tra soggetti pubblici e privati che possa favorire e diventare punto di riferimento per l'accesso e la permanenza dei giovani all'interno del mercato del lavoro.	Obiettivo raggiunto. Si allega report	Reazione finale progetto	100%	100%
3) Progetto giovani. Scambio generazionale. Da un sapere passato ad un sapere per il futuro		Settore II - SERVIZI ECONOMICI FINANZIARI - Servizi Demografici Sociali e Statistica	Dirigente Carlo Saffore P.O. Elisabetta De Pili	Il progetto ha come principale finalità quella di favorire l'inserimento lavorativo di disoccupati di lunga durata, non percettori di ammortizzatori sociali e sprovvisti di trattamento pensionistico, oppure disoccupati svantaggiati a rischio di esclusione sociale e povertà, residenti o domiciliati nel comune di Cittadella con più di 30 anni di età. Il progetto si rivolge a n. 15 destinatari totali che saranno inseriti con contratto a tempo determinato di 6 mesi all'interno degli uffici del Comune e saranno impiegati in Lavori di Pubblica Utilità. Partners del progetto: Regione Veneto, Consorzio veneto insieme-Attivamente srl e Fondazione Cariparo.	Il raggiungimento dell'obiettivo, essendo non sanzionato dal bilancio, è stato programmato e questo a sua volta, dal momento di approvazione, è stato verificato la spesa di lavoro da parte delle persone beneficiarie sia dell'impossibilità di assumere le persone che avevano già partecipato all'edizione precedente del bando, può considerarsi pienamente soddisfatta in quanto sono state selezionate ed impiegate 12 persone in condizione di disagio socio-economico. Assegnazione da parte della Regione Veneto di un contributo di € 91420,00 e da parte di Fondazione Cariparo di un contributo di € 22500,00;	Niente persone impiegate in lavori di pubblica utilità presso Comune di Cittadella	100%	90%
4) "Cittadella per la pubblica utilità"	Attività	Settore II - SERVIZI ECONOMICI FINANZIARI - Servizi Demografici Sociali e Statistica	Dirigente Carlo Saffore P.O. Elisabetta De Pili	Approvazione e pubblicazione sul sito del Comune di Cittadella regolamento:	Obiettivo raggiunto. Si allega determinazione di rogazione	Obiettivo raggiunto. Si allega determinazione di rogazione	100%	100%
5) Buoni spesa emergenza COVID 19	Attività	Settore II - SERVIZI ECONOMICI FINANZIARI - Servizi Demografici Sociali e Statistica	Dirigente Carlo Saffore P.O. Elisabetta De Pili	Approvazione e pubblicazione sul sito del Comune di Cittadella regolamento:	Obiettivo raggiunto. Si allega determinazione di rogazione	Obiettivo raggiunto. Si allega determinazione di rogazione	100%	100%

Titolo	Tipo	Centro di Responsabilità	Dirigente	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2020	Indicatori	Valore Atteso	Valore Raggiunto
RIPORTARE IL TITOLO DELL'OBIETTIVO COME RISULTA DALLA DELIBERA DI APPROVAZIONE	Quota	Unità	NOME DEL DIRIGENTE	Descrivere brevemente l'obiettivo	De scrivere le azioni intraprese per conseguire l'obiettivo	Inserire gli indicatori di risultato raggiunti	...	...
5) Partecipazione ad iniziative nell'ambito del PON Network Poverty ed Inclusione attività RDC		Settore II - SERVIZI ECONOMICI FINANZIARI - Servizi Demografici Sociali Statistica	Dirigente Carlo Saffone P.O. Elisabetta De Pini	Con il PON Inclusion 2014-2020, cofinanziato dal Fondo sociale europeo, per la prima volta i fondi strutturali intervengono a supporto delle politiche di inclusione sociale. Il PON, in particolare, intende contribuire al processo che mira a definire i livelli minimi di buone prestazioni sociali, affinché queste siano garantite in modo uniforme in tutte le regioni italiane, superando l'attuale disomogeneità territoriale. Il Programma, a prescindere dalla specificità delle diverse misure, ha l'obiettivo di creare un modello di welfare basato sull'inclusione attiva, rafforzando i servizi territoriali e il loro ruolo nei confronti dei cittadini beneficiari delle misure di sostegno al reddito in seguito alla stipula della CONVENZIONE EX ART. 30 DLGS 267/2000 PER LA GESTIONE ASSOCIATA DELL'ATTO DI PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE PER L'ATTUAZIONE DEL "PIANO REGIONALE PER IL CONTRASTO ALLA POVERTÀ 2016-2020" I 28 Comuni del Distretto Alta Padovana hanno scelto di programmare e gestire in forma associata i servizi di cui all'Atto di Programmazione 2016-2020. All'Atto Territoriale Alta Padovana sono attribuite le funzioni di coordinamento e progettazione e la realizzazione di A. Interventi e servizi previsti dal Fondo per la lotta alla povertà e all'esclusione sociale di cui al DLgs. 147/2017 e, in particolare, eggettato servizio sociale professionale; tirocini finalizzati all'inclusione sociale e all'autonomia delle persone; sostegno socio-educativo domiciliare o territoriale; sostegno alla gentrilità; tirocini volontari, educativa domiciliare; C. Interventi e servizi regolati dal Piano Regionale per il Contrasto alla Povertà approvato dalla Regione Veneto di cui all'art.13, comma 2, lettera d), DLGS n. 147 del 2017. Reddito di inclusione Attiva (R.I.A.), altri Accordi Operativi tra servizi sociali sanitari e per il lavoro finalizzati alla lotta alla marginalità e favorendo l'inclusione. In questo quadro normativo e istituzionale il Comune di Cittadella è chiamato a partecipare come attore principale nelle funzioni della c.d. "Cabina di Regia" ora denominata NOA che svolge la funzione di raccordo a più livelli e di coordinamento tra le risorse a disposizione, valorizzando le reti del territorio e favorendo l'applicazione delle diverse misure alle esigenze dei beneficiari. Il NOA offre supporto alle Equipe Multidisciplinari, favorendo l'utilizzo complementare delle risorse, evitando sovrapposizioni e sprechi, raccogliendo informazioni e dati relativi agli interventi, ai progetti ed al loro follow-up, al fine di garantire un'azione di monitoraggio e di analisi utili per l'Ambito e per la Regione. L'Unità, inoltre, è chiamata a partecipare agli eventi formativi volti ad apprendere le nuove linee nazionali e regionali per il contrasto alla povertà e per implementare la qualità e la precisione del servizio sociale nel progettare iniziative di nuova introduzione.	Coordinare, organizzare, attuazione con i Comuni dell'Ambito di una piattaforma per la gestione dei dati di riferimento alle famiglie che assistono i servizi sociali. La piattaforma, sempre in accordo con i Comuni dell'Ambito delle misure di contrasto alla povertà quali R.I.A. SOA (sostegno attivistico), povertà educativa, Fondo emergenza Programmazione Incroci, per promuovere le misure di rafforzamento dell'Ambito; Predicazione bozza regolamenti di partecipazione degli utenti disabili e malattie mentali al pagamento delle rate.	Esposizione, Partecipazione al NOA-attualizzazione, Rendiconto	100%	100%
7) Aggiornamento pagina servizi sociali ne sito VIEB dell'ente				L'ufficio, in collaborazione con il CED e in adempimento alla normativa sull'accesso ai siti informativi, intende procedere all'aggiornamento dei contenuti del sito web dell'ente nella parte dedicata ai Servizi Sociali. Il raggiungimento di questo obiettivo è particolarmente rilevante in quanto consente di ridurre gli accessi in municipio e le telefonate agli uffici per la sola richiesta di informazioni o per il mero ritiro di moduli di domanda contributi o altro.	Coordinamento aggiunto. Strategia sport	Elaborare un report finale	100%	100%

Titolo	Tipo	Centro di Responsabilità	Dirigente	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2020	Indicatori	Valore Atteso	Valore raggiunto
RIPORTARE IL TITOLO DELL'OBIETTIVO COME RISULTA DALLA DELIBERA DI APPROVAZIONE	Quota	Unico	NOME DEL DIRIGENTE	Descrivere brevemente l'obiettivo	De scrivere le azioni intraprese per conseguire l'obiettivo	Inserire gli indicatori di risultato raggiunti	— %	— %
8) Progetto "Inneschimento attivo"	Attività	Settore II - SERVIZI ECONOMICI FINANZIARI - Servizi Demografici Sociali Statistica	Dirigente Carlo Saffore P.O.: Elisabetta De Pileri	Finalità: rivolte alla terza età con finalità di informazione e sensibilizzazione sulle problematiche più ricorrenti nella fascia di popolazione over 65 (alimentazione e movimento) e con finalità di promozione della salute e della socialità. Il Comune propone, in collaborazione con Attivamente srl e la Fondazione OIC, alcuni incontri in materia di alimentazione e attività per la terza età nonché laboratori di cucina rivolti a persone over 65, badanti e personale dell'assistenza. L'iniziativa si inserisce nell'ambito del progetto "Anziani in Movimento" - in forma "Social - Mentale" - promosso dai Comuni del Distretto Alta Padovana. Accanto agli incontri e ai laboratori viene proposta una attività fisica all'aria aperta in collaborazione con l'Associazione Maratoneti di Cittadella.	Obiettivo parzialmente raggiunto. Per quanto riguarda l'organizzazione degli eventi informativi, a causa della pandemia COVID-19 e del forzato lockdown non è stato possibile organizzare le passeggiate all'aperto con i gruppi di anziani, ma le attività di competenza dell'ufficio sono state svolte nei tempi previsti.	Inserire gli indicatori di risultato raggiunti Partecipazione degli anziani alle conferenze ed affiliazione di un gruppo anziani a Santa Croce Eugenia di volontariato predisposizione in collaborazione con l'Associazione Maratoneti della località di pubblicazione del gruppo cammino	100%	100%
9) SIUSS	Attività	Settore II - SERVIZI ECONOMICI FINANZIARI - Servizi Demografici Sociali Statistica	Dirigente Carlo Saffore P.O.: Elisabetta De Pileri	Il Decreto 14/2017 nell'introdurre il REI (Reddito di Cittadinanza) quale misura nazionale di contrasto alla povertà, ha previsto l'istituzione del Sistema Informativo Unificato dei Servizi Sociali (SIUSS) in sostituzione del Casellario dell'Assistenza, allo scopo di assicurare una completa conoscenza dei bisogni sociali e delle prestazioni erogate dal sistema integrato degli interventi e dei servizi sociali e di dare le informazioni necessarie alla programmazione, alla gestione, al monitoraggio e alla valutazione delle politiche sociali, monitorare il rispetto dei Livelli Essenziali delle Prestazioni, percepire, deporre di una base unitaria di dati funzionale alla programmazione e alla progettazione integrata degli interventi mediante integrazione con i sistemi informativi sanitari, del lavoro e delle altre aree di intervento rilevanti per le politiche sociali, nonché con i sistemi informativi di gestione delle prestazioni già nella disponibilità dei comuni; elaborare dati e fini statistici di ricerca e di studio per quanto concerne, nello specifico la Piattaforma SIUSS, i Servizi Sociali. I Comuni hanno bisogno di implementare la suddetta piattaforma di tutti i dati concernenti l'erogazione di contributi economici, prestazioni sociali agevolate, etc erogate a favore dei beneficiari residenti. Attraverso il SIUSS, i Comuni hanno inoltre il fondamentale compito di segnalare eventuali spese ritenute non congrue alla situazione economica, patrimoniale e reddituale del beneficiario del RdC. Tale comunicazione, verrà recepita dall'Agenzia delle entrate che procederà con i relativi controlli.	Obiettivo raggiunto. Sono stati inseriti continui buoni dati. 2018/2019 e 2019/2020: integrazione rete anziani 2019 Contributi ordinari 2020 Famiglie in difficoltà 2019.	Inserire i dati	100%	100%
VALUTA ZONE TOTALE								95,75%

Titolo	Tipo	Centro di Responsabilità	Responsabile	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2020	Indicatori	Valore Atteso	Valore raggiunto
RIPORTARE IL TITOLO DELL'OBIETTIVO COME RISULTA DALLA DELIBERA DI APPROVAZIONE	Quarta	Settore III - Ufficio	NOME DEL DIRIGENTE	Descrivere brevemente l'obiettivo	Descrivere le azioni intraprese per conseguire l'obiettivo	Inserire gli indicatori di risultato raggiunti	-%	-%
COMPLETAMENTO OPERE PUBBLICHE IN CORSO DI ESECUZIONE E COMPRESSE NELL'ELENCO ANNUALE 2018 E 2019	Attività Urbani Lavori Pubblici	SETTORE III - Ufficio Lavori Pubblici	Nobile Emanuele	1 - RIQUALIFICAZIONE DI AULE STRADALI E SISTEMAZIONE VERDE ROTATORIE 2 - REALIZZAZIONE PISTA CICLABILE CA' MORO - 2° STRALCIO 3 - RIQUALIFICAZIONE BORGOPADOVA - STRALCIO 1 4 - PISTA CICLABILE CITTADELLA - GALLIERA 5 - SISTEMAZIONE INCROCIO CA' ONORAI VIA POSTUMIA DI LEVANTE	1 - RIQUALIFICAZIONE DI AULE STRADALI E SISTEMAZIONE VERDE ROTATORIE LP192 - Lavori ultimati in data 12/06/2020 - Emesso CRE in data 18/08/2020 - obiettivo raggiunto. 2 - REALIZZAZIONE PISTA CICLABILE CA' MORO - 2° STRALCIO LP0031-S2: Appalto aggiudicato con DT - 940 del 21/01/2020 - obiettivo raggiunto. 3 - RIQUALIFICAZIONE BORGOPADOVA - STRALCIO 1 LP0211 - Lavori in corso - liquidato 1 Sal 23/09/2020 - obiettivo raggiunto. 4 - PISTA CICLABILE CITTADELLA - GALLIERA LP0145 - Lavori in corso - redatto liquidato 2 Sal in data 20/09/2020 - obiettivo raggiunto. 5 - SISTEMAZIONE INCROCIO CA' ONORAI VIA POSTUMIA DI LEVANTE LP0198 - Approvato progetto definitivo in data 23/09/2020 D.G. n. 240 - obiettivo raggiunto. Approvato progetto esecutivo in data 10/02/2020 D.G. 35/2020	Certificati, atti, delibere, determinate nella colonna a fianco	100%	100%
NUOVA STRUTTURA POLIVALENTE POZZETTO LP0045	Attività Urbani Lavori Pubblici	SETTORE III - Ufficio Lavori Pubblici	Nobile Emanuele	Realizzazione nuova struttura polivalente Pozzetto ad uso prevalente di palestra sportiva ed palestra per associazioni del territorio.	- Lavori aggiudicati in data 11/09/2020 - D.T. N. 777/2020 - Incarico Direzione Lavori aggiudicato in data 14/08/2020 - 771/2020 - Incarico Coordinamento sicurezza aggiudicati in data 21/09/2020 - 801/2020	Certificati, atti, delibere, determinate nella colonna a fianco	100%	100%
VARIANTE N.3 AL 2° PIANO DEGLI INTERVENTI - REDAZIONE PROGETTO E PROCEDURE AMMINISTRATIVE	Attività Urbani Edilizia Urbanistica	SETTORE III - Ufficio Edilizia Urbanistica	Nobile Emanuele	La 3° variante al 2° P.L. in conformità al Documento Preliminare del S.1800, tratta gli aggiornamenti cartografici, lo stralcio di alcune zone di aree trasferibili e/o loro individuazione in aree di urbanizzazione consolidata o diffusa in conformità al PATL, la rimodulazione di alcune aree edificabili con "tagli incoide" oltre alla trattazione delle nuove schede per il recupero degli annessi rustici demessali e la modificata agglomerazione delle N.T.O. Le attività inizieranno con la predisposizione avviso relativo alle varianti per la raccolta delle proposte di modifica del citato vincolo. A seguire, scaduti i termini di legge, si procederà con l'analisi delle richieste pervenute e la loro ammissibilità a cui seguirà la progettazione urbanistica della variante composta dalla relazione tecnica, cartografia, schede tecniche, norme tecniche, per la successiva adozione con atto del Consiglio Comunale. Ad avvenuta adozione si procederà con la pubblicazione, al sensi di legge, raccolta osservazioni, analisi e predisposizione delle proposte per la discussione ed approvazione definitiva in C.C. Chiusura dell'iter con l'invio in Regione.	E' stata eseguita da parte dell'ufficio l'analisi della variante pervenuta e la loro ammissibilità a cui è seguita la progettazione urbanistica. Si conferma il cronoprogramma previsto, in particolare gli elaborati di piano sono stati approvati con D.C. n. 48 del 30/12/2020	Delibera di assezione del piano in data 30/12/2020	100%	100%
AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE DIPENDENTE DEL MAGAZZINO COMUNALE, DELL'UFFICIO TECNICO IN GENERALE IN MATERIA DI SICUREZZA CON CORSI SPECIFICI IN FUNZIONE DEI RUOLI RICOPERTI.	Attività Urbani Servizi Territoriali	SETTORE III - Ufficio Servizi Territoriali	Nobile Emanuele	Aggiornamento corsi per il personale dipendente dell'ufficio tecnico e manutenzione secondo quanto previsto da normativa D.Lgs. 81/2008 e s.m.l.	Aggiornamento del personale eseguito	Attestato eseguito con delibera n. 963/2020. Frequenza avvenuta entro il 31/12/2020 con successo rilascio dei relativi certificati.	100%	100%
DEFINIZIONE SPAZI ESPOSITIVI SU SPALLI OTTADINI - E RILASCI AUTORIZZAZIONI ESPOSITORI FIERA FRUNCA 2020/2021 E AGGIORNAMENTO PIANI DI SICUREZZA IN RELAZIONE ALL'EMERGENZA SANITARIA IN CORSO	Attività Urbani Commercio	SETTORE III - Ufficio Commercio	Nobile Emanuele	Rilascio di autorizzazione plurimale Fiera Franca con la redazione di un apposito bando, graduatoria e assegnazione biennale dei singoli posti. Aggiornamento piani sicurezza	In collaborazione con la ditta incaricata sono stati definiti gli spazi e l'adeguamento dei piani di sicurezza della colonia a fianco per emergenza sanitaria COVID e rilascio delle rispettive autorizzazioni. Approvate in data 28/09/2020 con D.T. 826/2020 le GRADUATORIE DEGLI OPERATORI DEL COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE CHE HANNO FATTO DOMANDA PER PARTECIPARE ALLA FIERA.	Atti, delibere, determinate nella colonna a fianco	100%	100%

3 SETTORE

Titolo	Tipo	Centro di Responsabilità	Responsabile	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2020	Indicatori	Valore A Rischio	Valore raggiunto
RIPORTARE IL TITOLO DELL'OBIETTIVO COME RISULTA DALLA DELIBERA DI APPROVAZIONE	Quota	Settore III - Ufficio	NOME DEL DIRIGENTE	Descrivere brevemente l'obiettivo	Descrivere le azioni intraprese per conseguire l'obiettivo	Inserire gli indicatori di risultato (seguenti)	---	---
COMPLETAMENTO INFORMATIZZAZIONE UFFICIO COMMERCIO CON FUNZIONALITA' COMPLETA DEL NUOVO PROGRAMMA FORNITO DALLA REGIONE VENETO.	Attività	SETTORE III - Ufficio Commercio	Nichela Emanuele	Contribuzione informatizzazione ufficio e digitalizzazione attività	In corso il popolamento del database in linea col concordato per il programma allegato all'obiettivo.	Indice di completamento del database fornito dalla regione veneto	100%	100%
FORMAZIONE DEL PERSONALE PER LA STRUTTURAZIONE DEL NUOVO UFFICIO PATRIMONIO	Attività	SETTORE III - Ufficio Patrimonio	Nichela Emanuele	Formazione del personale Ufficio patrimonio per la gestione dei cespiti e schede dei singoli beni del comune.	Coordinamento alla cura di formazione specializzata effettuati e completati i corsi di formazione	Indice di formazione effettuati nei giorni 05-07-14 ottobre 2020	100%	100%
CATALOGAZIONE A MEZZO SCHEDE / FASCICOLI DI TUTTI I MEZZI E ATTREZZATURE IN DOTAZIONE AL MAGAZZINO COMUNALE.	Attività	SETTORE III - Ufficio Patrimonio	Nichela Emanuele	E' necessario per il controllo delle attività di manutenzione ordinaria e straordinaria nonché del grado di utilizzazione dei macchinari e dell'efficienza del magazzino comunale di realizzare delle schede e fascicoli (anche in formato elettronico) di ogni singolo mezzo ed attrezzo, al fine di programmare la manutenzione periodica oppure la sostituzione in caso di esaurimento della funzionalità.	Catalogazione eseguita dal personale interno all'ente al magazzino comunale	Indice di catalogazione in uso al magazzino comunale	100%	100%
PROGETTO DI AMMODERNAMENTO DELLA GESTIONE DELLA POSTALITA' ELETTRONICA AZIENDALE	Attività	SETTORE III - Ufficio CED	Nichela Emanuele	Sostituzione del sistema attuale di gestione della posta elettronica con uno nuovo che implementa sia i vantaggi di collaborazione sul cloud	Eseguita analisi di mercato e scelta del prodotto. Affidamento e installazione in data 07/09/2020 d.t. 76.0/2020. Nuova piattaforma posta elettronica on-line	Indice di sostituzione della posta elettronica on-line	100%	100%
SOSTITUZIONE ELEMEN CODE MUNICIPIO E PM - PROCEDURA ACCENSO AGLI UFFICI A SEGUITO DI EMERGENZA COVID	Attività	SETTORE III - Ufficio CED	Nichela Emanuele	Modifica ed aggiornamento delle modalità di ingresso agli uffici e della fruizione degli sportelli	Realizzati in forma scritta i protocolli di sicurezza relativi all'emergenza COVID 19 per l'accesso all'ente	Indice di sostituzione della posta elettronica on-line	100%	100%
VALUTAZIONE TOTALE								100,00 %

POLIZIA LOCALE

Titolo	Tipo	Centro di Responsabilità	Responsabile	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2020	Indicatori	Valore Atteso	Valore raggiunto
REPORTARE IL TITOLO DELL'OBIETTIVO COME RISULTA DALLA DELIBERA DI APPROVAZIONE	Quarta	Sede - Ufficio	NOI/MEDEL DIRIGENTE	Descrivere brevemente l'obiettivo	Descrivere le azioni intraprese per conseguire l'obiettivo	Inserire gli indicatori di risultato raggiunti	100%	100%
ATTIVARE UN'ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO E DI CONTROLLO DELLA VELOCITÀ DEGLI AUTOCARRI E DEI DIRITTI DI TRANSITO DEGLI AUTOCARRI NEL TERRITORIO IN PARTICOLARE MODO NELLE FRAZIONI E NELLE STRADE ATTRAVERSO L'UTILIZZO DEL NUOVO STRUMENTO CO TELECAMERA TRUCAM	Ordinaria	Polizia Locale	Mosale Nicola	Attivare una attività di monitoraggio e di controllo della velocità degli autocarri nel territorio in particolare nelle frazioni e nelle strade segnalate dai cittadini come pericolose attraverso l'utilizzo del nuovo strumento di rilevamento della velocità CO Telecam. Trucam in dotazione alla Polizia Locale	Praticato con gli Amministratori le strade del territorio (frazioni e centro abitato) dove predilige le attività di controllo attraverso il sistema di telecamere (via Postumia di Ponente, via Postumia di Levante, via Casone, via Mottolino, via Laghi, via S. Maria, via Beltramina, via S. Donato). Predisporsi settimanalmente nr.2 servizi mirati da Maggio a Dicembre 2020 dopo lockdown.	Nr. interventi 70. Verbali elevati ad autocarri nr. 61, nr. 83 sanzioni elevate con bucam		100%
RENDERE NUOVA GARA PER RISCOSSIONE CONTRAVVENZIONI E RUOLI DISTRETTUALE PER POLIZIA LOCALE PDIA	Strategico	Polizia Locale	Mosale Nicola	Recupere, avviare e concludere nuova gara per la riscossione delle contravvenzioni ruoli distrettuale	Predispone il disciplinare di gara e dei capitolati per la gestione delle sanzioni amministrative del D.D. PDIA con subappalto della visione dell'area e Estero. Con det. nr.190 Reg.Gen. 538 del 25/11/2020 C.U.C. Camposampierese veniva aggiudicata la gestione.	Nr. 1 Capitolato speciale Italia formato da 16 articoli, nr. 1 Capitolato speciale Estero formato da 18 articoli. Predispone atti di indizio e determina e firma dei contratti con le società applicando		100%
AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO DI POLIZIA URBANA PDIA	Strategico	Polizia Locale	Mosale Nicola	Aggiornare il regolamento di polizia urbana approvato nel 2010 con nuove vedute, regole che riguardano il decoro, sicurezza, legalità e nuove sanzioni. Il c.d. "caso urbano" misura introdotta dal c.d. Decreto Minuti convalidato con la legge nr. 48 del 18/04/2017 e altri nuovi istituti nuove regole orali stesse regole	Predispone il regolamento di polizia urbana approvato nel 2010 con nuove vedute, regole che riguardano il decoro, sicurezza, legalità e nuove sanzioni. Il c.d. "caso urbano" misura introdotta dal c.d. Decreto Minuti convalidato con la legge nr. 48 del 18/04/2017 e altri nuovi istituti nuove regole orali stesse regole	Nr. 120 servizi mirati, nr. 62 soggetti controllati	posticipato	
ATTUAZIONE DEL NUOVO ISTITUTO PREVISTO NEL REGOLAMENTO DI POLIZIA URBANA A SEGUITO EMANAZIONE "RACCOMANDO SICUREZZA URBANA 2018" PER LA DISCIPLINA DELLA SICUREZZA URBANA, DECORO E INCOLUMITÀ PUBBLICA	Ordinaria	Polizia Locale	Mosale Nicola	Il personale della Polizia Locale sarà tenuto a dare applicazione ai nuovi istituti previsti dal "pacchetto sicurezza urbana 2018" attraverso la prevenzione e contrasto dei fenomeni di criminalità diffusa e predatori urbano e promozione del rispetto del decoro urbano e promozione dell'inclusione sociale.	Con D.C.C. nr. 12/2020 del 26/2/2020 è stato aggiornato l'art. 6 del R.U.P. con introduzione del c.d. "Disagio Urbano" per la predizione Ord. 129/2020 del 10/8/2020 "Ordinanza per il controllo di detenzione e di consumo, nonché di vendita di bevande alcoliche sulle aree pubbliche e interdizione all'accesso nei parchi e aree pubbliche per contrastare l'abuso di alcool ed il disturbo della quiete pubblica all'interno del territorio di Cittadella". Predispone ogni fine settimana da Maggio a Dicembre 2020 servizi mirati al contrasto dei fenomeni di criminalità all'interno delle aree più sensibili (Campo della Merla, parchi pubblici stazione fs)			100%
EMERGENZA COVID-19 MISURE DI CONTENIMENTO DEL FENOMENO EPIDEMIOLOGICO	Ordinaria	Polizia Locale	Mosale Nicola	Attivare all'interno del territorio comunale tutte le azioni necessarie per il contenimento del contagio da covid 19 e dare il corretto supporto alla popolazione locale	Predispone e convalida a commercianti e baristi comunicazioni puntuali sulle regole da osservare in seguito all'evolversi degli aggiornamenti normativi per il contenimento del contagio da covid 19. Effettua rassicurazioni sulla popolazione locale a seguito di Padovani, e secondo indicazioni del Comune di Padovani, punto della Prefettura, in merito di rinvio della 6. Predispone area e monitoraggio per l'ordine di zonazione. Predispone ordinanza nr. 221/2020 del 18/11/2020 per il divieto di fumo all'interno delle aree pubbliche. Allocateda la Sicurezza Pubblica	Servizi attuati nel corso di tutto il periodo emergenziale su disposizione della Questura di Padova, e secondo indicazioni del Comune di Padovani, punto della Prefettura, in merito di rinvio della 6. Predispone area e monitoraggio per l'ordine e la quiete pubblica. Allocateda la Sicurezza Pubblica		100%
VALUTAZIONE TOTALE								100,00%
								100,00%

3.5 - Obiettivi Individuali del personale

Il processo di valutazione del personale dirigente e non dirigente per l'anno 2020, alla data di redazione del presente documento, è in via di conclusione.

I risultati saranno disponibili nella sezione del sito del Comune di Cittadella: Home › Amministrazione trasparente › Performance › Dati relativi ai premi.

3.6 Risorse, efficienza ed economicità

Per l'esercizio 2020 le risultanze del lavoro di analisi e verifica, validate dal Nucleo di Valutazione, portano ad evidenziare un livello medio / alto di realizzazione degli obiettivi assegnati.

Gli obiettivi sono valutati secondo vari aspetti: il grado di raggiungimento, la qualità degli stessi e la loro coerenza con i programmi dell'Amministrazione.

I risultati attesi sono stati in larga parte raggiunti secondo livelli di efficacia ed efficienza, a beneficio quindi della qualità della performance organizzativa dell'Ente.

In particolare l'Ente ha previsto, accanto agli obiettivi di ordinari o di attività gli obiettivi strategici o di qualità, al fine di individuare le scelte più idonee per raggiungere gli obiettivi programmati.

L'attenzione all'organizzazione del personale rimane elevata e soggetta ad un continuo monitoraggio allo scopo di individuare criticità ed attuare puntuali azioni correttive al fine di consentire il mantenimento di condizioni di efficacia ed efficienza, in presenza di risorse limitate, in conseguenza della normativa che si è susseguita negli ultimi anni in materia di assunzione di personale e di rispetto del patto di stabilità, che ha limitato, di fatto, il turn over del personale cessato.

4. PARI OPPORTUNITÀ

Con delibera di Giunta Comunale 11 novembre 2020, n. 289, esecutiva, è stato approvato il Piano triennale delle azioni positive a favore delle pari opportunità per il periodo 2020 – 2022.

Gli obiettivi generali individuati nel Piano sono:

- Comitato Unico di Garanzia per le Pari Opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (C.U.G.);
- programmazione di forme di comunicazione periodiche (via mail e/o intranet e/o cartacea) rivolta alle dipendenti e ai dipendenti, da utilizzare come approfondimenti sulle tematiche delle Pari Opportunità;
- conciliazione oraria – rientri da assenze prolungate
- regole di condotta nell'ambito di lavoro

Con determinazione dirigenziale n. 104/2019 del 8.2.2019 il Segretario Generale ha provveduto alla nomina dei componenti del “Comitato Unico di Garanzia (CUG) per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni” per il periodo 1° febbraio 2019 – 31 gennaio 2023.

5. IL PROCESSO DI REDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

La Relazione sulla Performance dà una rappresentazione in sintesi dell'azione dell'Ente riferita all'esercizio precedente, con esposizione semplice e schematizzata finalizzata a rendere più trasparente ed immediata la comunicazione con il cittadino.

L'intenzione dell'Amministrazione comunale è di operare con sempre maggior attenzione al corretto sviluppo del cosiddetto "albero delle performance", ovvero garantire la coerenza tra gli strumenti di pianificazione di lungo periodo e quelli di programmazione annuali, al fine di gestire in modo efficiente ed efficace le risorse a disposizione per erogare servizi di qualità e rispondere puntualmente alle varie esigenze dei cittadini.

Per permettere all'utente esterno un monitoraggio continuo dell'azione dell'Amministrazione, la Relazione sulla Performance è uno strumento indispensabile: per questo l'intenzione è di migliorarlo progressivamente nelle prossime versioni per ampliare i contenuti in funzione delle esigenze conoscitive dei cittadini.



COMUNE DI CITTADELLA

Cittadella Città d'Arte

PROVINCIA DI PADOVA

Proposta N. 2021 / 1665
PERSONALE

OGGETTO: APPROVAZIONE RELAZIONE SULLE PERFORMANCE PER L'ANNO 2020

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA

Ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs 18.08.2000 n° 267, si esprime sulla proposta di deliberazione in oggetto parere *FAVOREVOLE* in ordine alla sola regolarità tecnica, dando atto che la presente proposta:

comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente;

Lì, 01/09/2021

IL DIRIGENTE
DI COMO ROBERTA
(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)



COMUNE DI CITTADELLA

Cittadella Città d'Arte

PROVINCIA DI PADOVA

Proposta N. 2021 / 1665
PERSONALE

OGGETTO: APPROVAZIONE RELAZIONE SULLE PERFORMANCE PER L'ANNO 2020

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' CONTABILE

Parere del Responsabile di Ragioneria in ordine alla regolarità contabile (art. 49, comma 1, D. Lgs 18.08.2000 n. 267, così come sostituito dall'art. 3 del D.L. 174/2012) :

parere *FAVOREVOLE*

Lì, 01/09/2021

IL DIRIGENTE
SARTORE CARLO
(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)