

Relazione sulla performance anno 2021 ai sensi dell'art. 10 comma 1 lettera b) del D.Lgs.vo 150/2009

1. PRESENTAZIONE DELLA RELAZIONE.

La presente relazione viene predisposta ai sensi e per gli effetti dell'art. 10 comma 1 lettera b) del D. Lgs.vo 27 ottobre 2009 n. 150 come modificato dal D. Lgs.vo 25 maggio 2017 n. 74. Rappresenta il documento di sintesi ciclo della performance.

In tal senso la relazione viene costruita sulla base delle risultanze degli obiettivi di performance organizzativa e degli obiettivi individuali con un'analisi degli obiettivi raggiunti e degli scostamenti rispetto agli obiettivi fissati.

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

2.1 Contesto esterno di riferimento

L'Ente Parco Delta del Po è un ente strumentale della Regione Veneto istituito con legge regionale n. 36/1997, dotato di propria personalità giuridica. La legge regionale n. 23/2018 ha introdotto rilevanti modifiche normative nella "governance" del parco, favorendo la partecipazione dei portatori di interessi sul territorio.

2.2 L'Amministrazione

Il **Presidente** è stato nominato il 9 aprile 2021 con decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 49. Con tale decreto è stato nominato anche il Consiglio Direttivo. In precedenza erano stati nominati la Comunità e la Consulta.

L'Ente al 31 dicembre 2021, e tutt'ora, era ed è sprovvisto della figura del Direttore.

2.3 Risorse umane.

La dotazione organica prevista è di venti dipendenti oltre al Direttore, e al 31.12.2021 risulta coperta per n. 8 unità (1 unità in part/time orizzontale per ore 30/36).

Personale al 31/12/2021

Categorie	Organico D.C. n. 20/2008	Dipendenti effettivi in servizio al 31.12.2020	Dipendenti effettivi in servizio al 31.12.2021
Dirigenti	1	0	0
Categoria D	8	5	5
Categoria C	6	2 (1 + 1 part time 25/36)	2 (1 + 1 part time 30/36)
Categoria B	6	1	1
totale	21	8	8

Categoria	Maschi	Femmine
D	3	2
C	1	1
B	1	
totale	5	3

Categoria	Titolo di studio: secondaria superiore	Titolo di studio: Laurea
D	2	3
C	2	
B	1	
totale	5	3

Da sottolineare che dal 1 dicembre del 2020 è in quiescenza un dipendente cat. C pos.ec. C5, portando il n. dei dipendenti al 31.12.2021 ad otto.

2.4 Istituzione dell'Organismo Indipendente di valutazione in attuazione del D.Lgs.vo n.150/2009

L'Organismo Indipendente di Valutazione della performance della Regione del Veneto, di seguito OIV, è stato istituito ai sensi degli articoli 14 e 30 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. L'attuale Organismo è stato nominato con DPGR n. 162 del 1/12/2020.

Con deliberazione 26 gennaio 2018 n. 62 sono state approvate le disposizioni sull'organizzazione e il funzionamento dell'OIV unico per la Regione e per gli Enti strumentali.

2.5 L'introduzione del sistema di misurazione e valutazione delle performance.

L'Ente Parco, a partire dal 2007, ha acquisito autonomia giuridica, ma ha continuato a aderire ai modelli regionali, laddove possibile, soprattutto per quanto concerne il sistema di valutazione delle performance.

In particolare, si avvale di schede di valutazione già adottate dalla Regione Veneto, su base 100.

Il sistema, in conformità con quanto previsto dall'art.7 del D.Lgs.vo n. 150/2009, individua:

2.5 a) *Obiettivi iniziali, risultati intermedi e valutazione finale.*

Gli obiettivi iniziali sono stati assegnati e concordati con i dipendenti dal Presidente, stante l'assenza del Direttore; la valutazione intermedia è stata effettuata nel mese di dicembre 2021 e quella finale da parte del Presidente nel mese di aprile 2022.

2.5 b) *Monitoraggio*

Il monitoraggio è realizzato in maniera continuativa stante l'esiguo numero di personale dipendente ed il continuo raffronto tra dipendenti e Presidente, che assomma in sé le funzioni di Direttore.

Distribuzione punteggio per categoria di appartenenza

Categoria	Da 80,00 - 90	Da 90,01 – 100
Dirigenti	0	0
B	0	1
C	0	2
D	0	5
totale	0	8

3. AREE STRATEGICHE A CUI SI FA RIFERIMENTO RISPETTO AL PIANO DELLE PERFORMANCE.

Area strategica 1 – programmazione, pianificazione, tutela ambientale, sviluppo sostenibile.

Obiettivo strategico 1 – definitiva approvazione del Piano Ambientale e Regolamento.

Da notare che:

- a. Il Piano Ambientale è stato adottato dall'Ente nell'anno 2012 ed ora è tutt'ora all'approvazione della Regione del Veneto;
- b. nell'anno 2017 la Regione del Veneto ha approvato la parte cartografica e di perimetrazione;
- c. negli elaborati di progetto sono stati individuati gli assi di intervento interregionali in cui si prefigura lo sviluppo di azioni (anche di carattere culturale, di tutela e valorizzazione territoriale);
- d. attivazione di tavoli di lavoro con portatori di interesse del territorio ed istituzionali.

Obiettivo strategico	Obiettivo	Azioni	Indicatori	Target
Piano Ambientale e Regolamento	Attivazione incontri per aggiornamento cartografico	Incontri con portatori di interessi	n. 1 incontri	Traccia nuovi confini (raggiunto)

Anche nell'anno **2021** è stato effettuato un aggiornamento cartografico e sono stati corretti errori tecnici rilevati. È stata dettagliata ulteriormente la perimetrazione (tracciatura di nuovi confini). Sono stati effettuati n. 1 incontri.

L'obiettivo, come per gli anni scorsi, **deve intendersi pienamente raggiunto**, in quanto l'approvazione del piano ambientale e l'adozione del Regolamento **non dipendono dall'Ente Parco**, bensì dalla Regione del Veneto.

Soggetti coinvolti: Per. Ind. Marco Gottardi, dott.ssa Roberta De Faveri, Simone Schibuola.

Obiettivo strategico 2 – semplificazione tecnica e procedimentale.

Obiettivo strategico	Obiettivo	Azioni	Indicatori	Target
Semplificazione tecnica e procedimentale	Accessibilità e tracciabilità agli utenti delle pratiche/autorizzazioni/nulla osta. Vigilanza in forma coordinata con altri Enti. Progettualità.	Elaborazione di proposta di convenzione per la collaborazione in attività di prevenzione e vigilanza abusi.	Moduli standardizzati per richieste autorizzazioni e nulla osta	È attuata una gestione informatizzata delle pratiche di autorizzazione/nulla osta.
		Procedimenti tecnico amministrativi di semplificazione e digitalizzazione che consentano di favorire una maggiore comprensione, da parte dell'utenza, delle procedure autorizzative	N. pratiche istruite e concluse	n. 148 pratiche autorizzative; n. 9 pratiche sanzionatorie; n. 1 pratica danni da fauna selvatica n. 5 raccolta funghi.
		Attivazione forme di collaborazione per consentire la realizzazione di progettualità manutentive ed infrastrutturali	Incontri con tecnici ed operatori per azioni informative e di prevenzione errori procedurali	Incontri operativi con tecnici per l'attività d'ufficio non quantificabili.
		Attivazione moduli domanda per autorizzazioni e relative indicazioni per programma gestione tracciabilità del processo autorizzativo		Collegamento con lo Sportello Attività Produttive, diretto a fornire le informazioni riguardanti gli adempimenti necessari per accedere alle procedure autorizzatorie.

La gestione informatizzata degli atti amministrativi, delle pratiche tecniche e, in buona sostanza, di tutta l'attività documentale dell'Ente, ha permesso di economizzare il tempo delle procedure, specie di carattere istruttorio, tra i vari uffici.

La stampa e l'archiviazione degli atti e delle pratiche ne ha tratto giovamento, con la documentazione di carattere cartaceo al minimo indispensabile, previsto per legge.

Si sono portate a compimento altre azioni (talune anche implementandole) in materia di sicurezza degli ambienti di lavoro (d.lgs.vo 81/2008) con specifico riferimento anche alla pandemia da Covid 19, quali la definizione e codifica delle procedure aziendali, sanificazione e DPI, incontri specifici con i lavoratori, medico competente e RSPP.

Si è gestito poi il restauro e completamento del primo stralcio del Palazzetto Storico (ex Casa delle Associazioni) attiguo al Centro Visitatori, mediante progettazione interna.

Altre progettazioni interne e gestioni di lavori hanno poi riguardato:

- Il progetto delle bacheche illustrativo-didattiche;
- Il progetto dei lavori di sgombero parziale della sede di Ariano nel Polesine;
- Il progetto preliminare ed il progetto definitivo degli interventi di riqualificazione e ripristino dell'area a bosco a seguito di diffuse morie e stroncamenti derivanti da eventi atmosferici eccezionali, in località Grillara in Comune di Ariano nel Polesine su terreni di proprietà dell'Ente.

Responsabili operativi: Pian. Ter. Alessandro Andreello Geom. Valentino Zanirato (applicato pom. Martedì/giovedì)

L'obiettivo deve intendersi raggiunto (100%).

Obiettivo strategico 3) attivazione progettualità Europea, Nazionale per la realizzazione degli interventi.

Obiettivo strategico	Obiettivo	Azioni	Indicatori	Target
Attivazione progettualità Europea, Nazionale	Organizzazione task force costituita da personale interno e da esperti esterni per la produzione di progetti da candidare su programmi europei e nazionali	- Elaborazione di proposte progettuali da candidare per finanziamenti;	- Proposte progettuali su schede e formulari;	5
		- procedimenti tecnico amm.vi di realizzazione progetti finanziati e da candidare;	- Numero incontri con partner;	15
		- attivazione forme di collaborazione, bandi e convenzioni per consentire	- Incontri di monitoraggio amm.vo e tecnico per la realizzazione del progetto.	10

		la realizzazione di progettualità.		
--	--	------------------------------------	--	--

Soggetti coinvolti: Per. Ind. Marco Gottardi, dott.ssa Roberta De Faveri, Simone Schibuola.

L'obiettivo deve considerarsi raggiunto al 100%

Area strategica 2 – attività contabili, amministrative e istituzionali.

L'Ente ha in comodato il Centro Visitatori a Porto Viro, struttura utilizzata come sede operativa. All'Ente spetta la gestione delle visite al Giardino Botanico Litoraneo del Veneto (Rosolina Mare), alla Golea Ca' Pisani. Singole manifestazioni si sono realizzate poi sul territorio dei Comuni del Parco.

Obiettivo strategico 1) tracciabilità degli atti amministrativi, contabili orientati al costante monitoraggio degli aspetti finanziari legati allo sviluppo dei progetti comunitari.

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO	AZIONI	INDICATORI	TARGET
2. tracciabilità degli atti amministrativi, contrattuali e contabili nonché al costante monitoraggio degli aspetti finanziari legati allo sviluppo dei progetti comunitari.		<ul style="list-style-type: none"> - tracciabilità atti amministrativi, gestione PEC, firma digitale, punti istruttori MEPA; - razionalizzazione proc.ti amm.vi, contratti anche digitali, procedure amministrative di esproprio e relative pubblicazioni; - attivazione forme di collaborazione, bandi e convenzioni per consentire la realizzazione di progettualità; - processo di controllo di gestione 	<ul style="list-style-type: none"> - n° di bandi, accordi di programma per realizzazione progetti; - n° rapporti contabili di rendicontazione progetti comunitari e nazionali (programma Italia Croazia - ecos - value - pepsea) programma life (lifeel - transfer) 	<p style="text-align: center;">20</p> <p style="text-align: center;">6 (Italia Croazia)</p> <p style="text-align: center;">8 (life)</p>

		delle spese generali dell'Ente controllo contabile spese progetti comunitari.		Controllo continuo
--	--	---	--	--------------------

L'Ente dispone di una piattaforma digitale degli Atti deliberativi, in collegamento con i programmi della contabilità, che permettono ***un'attività continuativa di vigilanza dei flussi finanziari dei progetti comunitari.***

Ulteriori indicatori dell'attività gestionale 2021 relativi all'obiettivo:

Voce	2019	2020	2021
Protocolli	5292	5585	6079
Reversali incasso	307	297	291
Mandati di pagamento	632	600	603
Buoni economali	89	74	57
Decreti Commissario Straordinario	180 (parte anno)	0	0
Decreti del Presidente	52	268	277
Deliberazioni Consiglio Direttivo	6	71	88
Deliberazioni Comunità	2	4	4

Rimane costante il numero dei mandati di pagamento e delle reversali d'incasso. Si nota un incremento dei protocolli dell'Ente e, soprattutto, un considerevole numero dei decreti del Presidente, stante l'assenza del Direttore.

Sono state rispettate le scadenze previste dalla normativa e non vi sono stati rilievi di sorta.

Responsabili operativi: dott. Sergio Pozzato, Rag. Augusta Carzoli, Rag. Monia Finessi, collaboratore (al 50%) Valentino Zanirato.

Gli obiettivi prefissati devono intendersi raggiunti al 100%

Area strategica 3 – collaborazioni istituzionali

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO	AZIONI	INDICATORI	TARGET
1. Continuità nel rapporto con il Parco della Regione Emilia Romagna attraverso il Comitato Interregionale dei due Parchi.		<ul style="list-style-type: none"> - Attività di programmazione e pianificazione congiunta su territori confinanti Po di Goro; - Valorizzazione e promozione del processo di interregionalità anche attraverso forme di comunicazione congiunta della realtà territoriale del Delta del Po; - Continuazione del progetto NATREG – Programma SEE che ha attuato l'ufficio interregionale del Parco del Delta del Po; - Processo di controllo di gestione delle spese generali dell'ente e controllo contabile spese progetti comunitari; 	<ul style="list-style-type: none"> - N° incontri operativi per definizione strategie interregionali; - Schede progettuali e proposte di integrazioni di attività di monitoraggio delle due aree attraverso unificazione indicatori ambientali riportati in report e schede. 	<p style="text-align: center;">n. 7</p> <p style="text-align: center;">n. 3</p> <p style="text-align: center;">Controllo continuo</p>

Il Comitato Interregionale, previsto da deliberazioni degli anni scorsi, ed a seguito di alterne vicende, ha visto svolgere la propria attività attraverso incontri per un'azione comune dei due parchi, soprattutto per quanto riguarda le azioni inerenti le aree di **riserva di Biosfera Mab Unesco**, che comprendono zone di comuni della Regione Emilia Romagna.

Molti ed importanti incontri si sono svolti per mettere a punto le strategie del **Progetto Integrato per il potenziamento dell'attrattività Turistica del Delta del Po** (Piano nazionale per gli investimenti complementari al PNRR), con i Comuni del Parco, con il Parco Emiliano ed i Comuni aderenti.

I rapporti con il Parco Emiliano, si sono pertanto intensificati, in considerazione delle rilevanti risorse finanziarie messe a disposizione delle due aree protette e delle rispettive regioni.

L'unificazione dei Parchi non è prevista dal piano delle performance 2021 e **dipende da iniziative politico/legislative. L'obiettivo pertanto deve intendersi, come per lo scorso anno, raggiunto.**

Soggetti coinvolti: Per. Ind. Marco Gottardi

Altri soggetti coinvolti: Rag. Augusta Carzoli, rag. Monia Finessi, dott. Sergio Pozzato, Anna Poli, dott.ssa Roberta De Faveri.

Esecutori: Valentino Zanirato (al 50% - attività di segreteria).

RELAZIONE SINTETICA OBIETTIVI PERFORMANCE INDIVIDUALI - OPERATIVI

In aggiunta agli obiettivi di performance strategica individuati dal piano, sono stati aggiunti specifici obiettivi individuali, volti a innovare, a consolidare e migliorare i processi produttivi nelle varie aree strategiche. Tali obiettivi sono stati inseriti nelle schede di valutazione.

L'individuazione degli obiettivi è avvenuta nel mese di maggio 2021, la valutazione intermedia a dicembre 2021 la valutazione finale ad aprile 2022.

Il personale dipendente ha adempiuto alle proprie mansioni e, da parte dei responsabili dei vari uffici, sono state rispettate tutte le tempistiche di legge.

Pertanto, si considerano raggiunti gli obiettivi individuali per l'anno 2021.

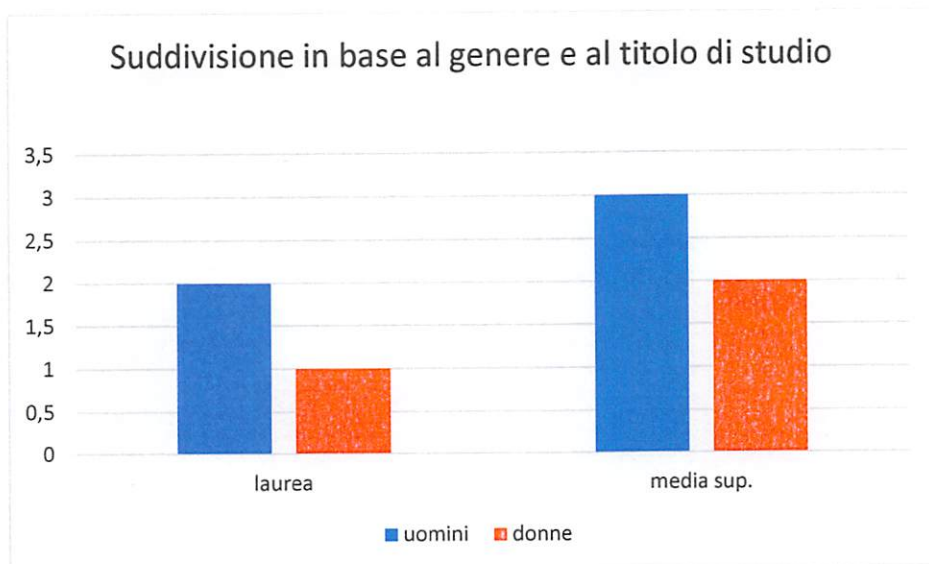
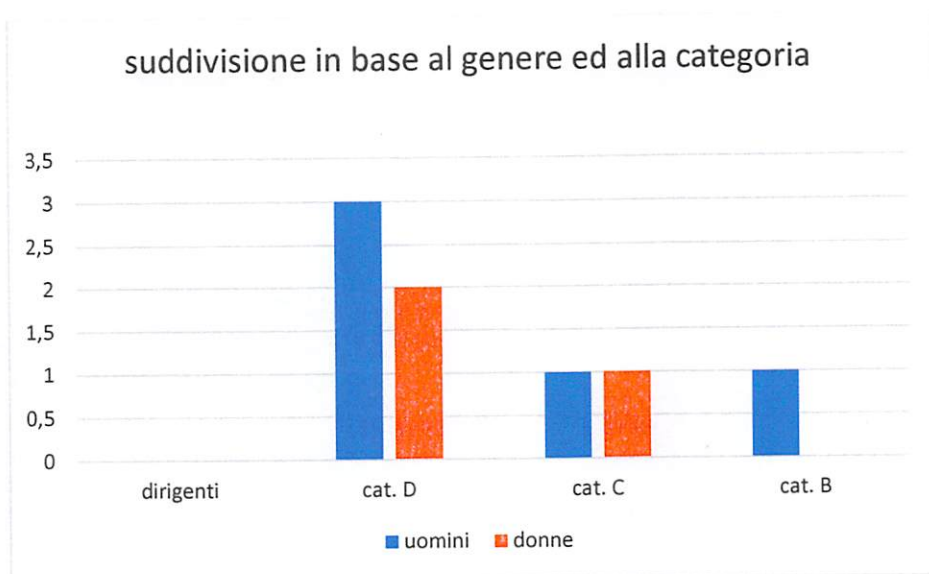
Coerenza:

- **con la programmazione economico finanziaria.** La relazione è coerente con quanto contenuto nel bilancio di previsione, condizionatamente alle disponibilità finanziarie e alla disponibilità del personale in servizio che consta di sole otto unità (al 31.12.2021).
- **con il piano anticorruzione.** Le misure previste dal piano anticorruzione tengono conto delle dimensioni dell'Ente e del fatto che le attività sono ben

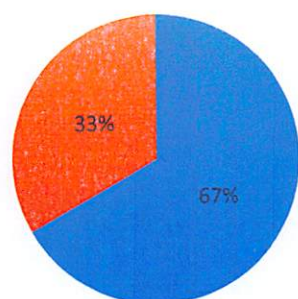
definite e tipiche ed il bilancio è formato da finanziamenti da parte del soggetto controllante (Regione Veneto).

INTEGRAZIONE RELAZIONE PERFORMANCE ANNO 2021.

Si procede ad integrare la bozza di relazione sulla performance come da richiesta dell'Organismo Indipendente di Valutazione nella riunione dell'11 maggio 2022.

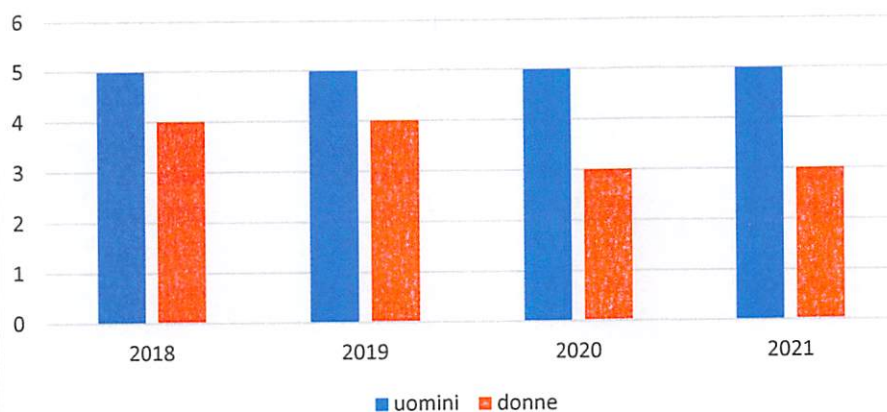


suddivisione in base al genere e al reddito in percentuale percepito



■ uomini ■ donne

dipendenti trend storico triennio 2018-2021



■ uomini ■ donne

IL PROCESSO DI REDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

Il sistema di misurazione e valutazione della performance costituisce un momento centrale della gestione finalizzato a:

- Misurare e valutare la performance con riferimento all'Ente nel suo complesso, agli uffici in cui si articola e ai singoli dipendenti al fine di migliorare la qualità dei servizi offerti nonché la crescita delle competenze professionali attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione di premi di risultato perseguiti dagli uffici e dai singoli dipendenti;

- Promuovere gli obiettivi di maggior rilievo da perseguire in relazione alle priorità dell'amministrazione;
- Favorire condizioni di maggior efficienza nell'impiego delle risorse disponibili;

Il percorso di valutazione ha previsto tre fasi:

- Fase A – valutatore e valutato, attraverso un confronto, hanno validato la scheda relativa agli obiettivi di performance organizzativa ed individuale;
- Fase B – valutazione primo semestre (intermedia) valutatore e valutato fanno il punto sull'andamento della prestazione mediante giudizio sintetico (in linea con le attese, sopra o sotto le attese);
- Fase C – valutazione finale delle prestazioni e fase conclusiva. La valutazione finale complessiva è data dalla somma dei punteggi dati dal grado di raggiungimento degli obiettivi e dalla valutazione dei fattori di prestazione.

SOGGETTI COMPETENTI DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE

La funzione di misurazione e valutazione della performance è svolta:

- Dal Presidente, in attesa della nomina del Direttore;
- Dal Consiglio Direttivo che viene portato a conoscenza della valutazione operata dal Presidente;
- Dalla OIV che valuta l'intero sistema della performance.

OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ED INDIVIDUALE – GRADO DI RAGGIUNGIMENTO.

Area strategica 1 – programmazione, pianificazione ambientale, sviluppo sostenibile.

Uffici coinvolti: Ufficio Tecnico (Andreello), Ufficio Pianificazione e Promozione (Gottardi, Schibuola), Ufficio Rendicontazione Progetti Comunitari (De Faveri), Ufficio Amministrativo (Pozzato).

Obiettivo strategico	Obiettivo	Azioni	Indicatori	Obiettivi minimi	Obiettivi realizzati
1. Approvazione piano ambientale	Attivazione tavoli di concertazione	Incontri con portatori di interessi	Da 1 a 3	1	1
2. Semplificazione tecnica e procedimentale	Accessibilità e tracciabilità pratiche	<ul style="list-style-type: none"> - Proposte di convenzioni, procedimenti tecnico-amministrativi - Attivazione forme di collaborazione e per la realizzazione di progettualità 	Incontri con tecnici ed operatori	1	Non quantificabili, comunque, di molto superiori al minimo previsto

		manutentive ed infrastrutturali			
3. Attivazione progettualità europea/nazionale	Progetti da candidare su programmi europei /nazionali	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborazioni di proposte progettuali - Proc.ti tecnico amm.vi per la realizzazione dei progetti - Bandi e convenzioni per la realizzazione di progettualità 	Proposte progettuali Predispos.ne di schede e formulari Incontri con partner, incontri per monitoraggi o amm.vo e tecnico di progetto	1 max 3 1 max 2 1 max 4	+3 +2 +20

Area strategica 2 – attività amministrative contabili ed istituzionali.

Uffici coinvolti: Ufficio Tecnico (Andreello), Ufficio Amministrativo (Pozzato, Zanirato), Ufficio Ragioneria (Carzoli), Ufficio Rendicontazione Progetti Comunitari (De Faveri).

Obiettivo strategico	Obiettivo	Azioni	Indicatori	Obiettivi minimi	Obiettivi realizzati
Tracciabilità degli atti amministrativi, contrattuali e contabili. Monitoraggio aspetti finanziari.		<ul style="list-style-type: none"> - Tracciabilità atti amm.vi, gestione protocollo, firma digitale, punti istruttori MEPA 	n. di bandi, convenzioni, protocolli di intesa; n. protocolli.	Min. 1 Max 3	20

		- Razionalizzazione proc.ti amm.vi, contratti, pubblicazioni Albo Ente, Amm.ne Trasparente	n. rapporti contabili rendicontazioni e progetti	Min. 1 Max 4	6 (Italia Croazia) 8 (Life)
		- Controllo di gestione delle spese generali e dei progetti comunitari			Controllo continuo
Semplificazione tecnica e procedimentale	Accessibilità delle pratiche/autorizzazioni/nulla osta. Vigilanza in forma coordinata con altri Enti	-	Moduli standardizzati per richieste autorizzazioni/nulla osta		Gestione informatizzata delle pratiche di autorizzazione/nulla osta
		-	n. pratiche istruite o concluse		148 pratiche autorizzative 9 sanzionatorie 1 danni da fauna selvatica 5 raccolta funghi
	Attivazione forme di collaborazione per consentire la realizzazione di progetti manutentivi ed infrastrutturali	-	Incontri con tecnici		Incontri operativi con tecnici non quantificabili ma quotidiani
		-			

Area strategica 3 – collaborazioni istituzionali.

Uffici coinvolti: Ufficio Amministrativo (Pozzato, Zanirato), Ufficio Pianificazione (Gottardi, Schibuola), Ufficio Rendicontazione Progetti Comunitari (De Faveri).

Obiettivo strategico	Obiettivo	Azioni	Indicatori	Obiettivi minimi	Obiettivi realizzati
----------------------	-----------	--------	------------	------------------	----------------------

Rapporto Parco Emiliano		- Programmazione pianificazione congiunta	Incontri operativi	Min 2	7
		- Valorizzazione e promozione attività congiunta – continuazione progetti in corso	Schede progettuali, monitoraggi ecc...	Min 1	3
		- Controllo di gestione spese generali e spese progetti comunitari			Controllo continuo

VALUTAZIONE RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI – OBIETTIVI STRUTTURA DI APPARTENENZA

Ufficio Amministrativo	Procedimentalizzazione e razionalizzazione procedure amministrative, perfezione ed adempimento atti amministrativi e/o contabili
	Archivio dell'Ente: inserimento documentazione cartacea
	Assistenza alla procedura di convocazione ed organizzazione organi dell'Ente
	Regolare tenuta Albo on Line dell'Ente.
	Stesura contratti e convenzioni.

Ufficio Pianificazione	Progettazione e realizzazione interventi di carattere tecnico su finanziamenti vari
	Attività di rendicontazione progetti Comunitari Regionali e Nazionali
	Pianificazione delle attività di sviluppo socioeconomico ed ambientale OGD Turismo Ufficio Mab
	Attività amministrativa atti per gare appalto. Attività di comunicazione.
	Inserimento documentazione Amministrazione Trasparente.

Ufficio Ragioneria	Procedimentalizzazione e razionalizzazione procedure amministrative, perfezione ed adempimento atti amministrativi e/o contabili
---------------------------	--

	Inventario dell'Ente: registrazione beni acquistati e tenuta in corso d'anno
	Regolare attuazione acquisti in economia spese obbligatorie e contratti annuali e pluriennali
	Supporto alla gestione dei dati di bilancio e inserimento in Amministrazione Trasparente
Ufficio Rendicontazione Progetti Comunitari	Progettazione e realizzazione interventi di carattere tecnico su finanziamenti vari
	Attività di rendicontazione progetti Comunitari regionali e nazionali
	Pianificazione delle attività di sviluppo socioeconomico ed ambientale
	Attività amministrativa per gare di appalto
	Inserimento documentazione Amministrazione Trasparente

Ufficio Tecnico	Commissione Tecnica. Istruttoria, comunicazione ditte, provvedimenti finali
	Gestione del patrimonio mobiliare, immobiliare ed informatico con predisposizione atti amministrativi e realizzazione interventi di manutenzione ed adeguamento
	Predisposizione, realizzazione e rendicontazione progetti di natura tecnica, compresa attività istruttoria.
	Attività di vigilanza sul territorio, predisposizione atti amministrativi connessi, sanzioni
	Pianificazione delle attività di tutela e valorizzazione ambientale.

Si indicano inoltre i fattori professionali e comportamentali del valutato:

1. Preparazione (grado di approfondimento nello svolgimento delle mansioni affidate)
2. Competenza (capacità di svolgere i compiti attribuiti con la perizia necessaria)
3. Qualificazione (propensione ad allargare e arricchire le attività affidate)
4. Qualità (livello qualitativo raggiunto nelle prestazioni effettuate)
5. Puntualità (cura della programmazione e controllo dei tempi di esecuzione delle attività)
6. Autonomia (livello di indipendenza nel suggerire o fornire soluzioni idonee alle problematiche)
7. Flessibilità (propensione all'adattamento al cambiamento professionale e/o organizzativo)
8. Relazioni (cura dei rapporti umani con i superiori e i colleghi e gli utenti esterni)
9. Guida (capacità nel dare impulso e motivazione al proprio lavoro e a quello dei colleghi)
10. Disponibilità (grado di collaborazione, spirito di servizio e dedizione al lavoro)

Si riporta infine una **rappresentazione grafica degli obiettivi raggiunti per ciascun ufficio e, collettivamente, per i dipendenti dell'ufficio** (dati desunti dalle schede di valutazione):

