

COMUNE DI VALLE DI CADORE  
PROVINCIA DI BELLUNO

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

OGGETTO: APPROVAZIONE DELLA *RELAZIONE SULLA PERFORMANCE DEL PERSONALE DIPENDENTE PER L'ANNO 2019.*

L'anno DUEMILAVENTI addì 5 del mese di MAGGIO  
ore 11,30 nella Sede Municipale, si è riunita la Giunta Municipale

Intervennero i Signori:

- HOFER Marianna - SINDACO  
SORAVIA Gabriele - VICE SINDACO  
Assenti:  
CHICCA Andrea - ASSESSORE

Reg. Albo n. 309  
Il sottoscritto Messo Comunale  
attesta ai sensi dell'art. 32,  
comma 1 della Legge 69/2009,  
che copia della presente  
deliberazione è stata pubblicata  
all'Albo On Line del sito del  
Comune in data odierna per  
rimanervi 15 giorni  
consecutivi.  
Valle di Cadore, - 7 MAG. 2020  
Il Messo Comunale  
*Katia Casanova Fuga*  
*Casanova*

Presiede l'Avv. Marianna HOFER nella sua qualità di Sindaco.

Partecipa il Dr. Salvatore BATTIATO nella sua qualità di Segretario Comunale.

Il Sindaco, constatato il numero legale degli intervenuti, propone alla Giunta di adottare la deliberazione citata in oggetto.

PARERI SULLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

Il Responsabile del Servizio interessato, attesta la regolarità tecnica della proposta di deliberazione indicata in oggetto, ai sensi del D.Lgs..267/2000, art.49 – comma 1.

Il Responsabile del servizio tecnico interessato..... Dott.ssa Daniela Disca *Daniela Disca*

Il Responsabile dell'ufficio ragioneria, attesta la regolarità contabile della proposta di deliberazione indicata in oggetto, ai sensi del D.Lgs..267/2000, art.49 – comma 1.

Il Responsabile dell'ufficio ragioneria..... Dott.ssa Daniela Disca *Daniela Disca*

**OGGETTO: APPROVAZIONE DELLA *RELAZIONE SULLA PERFORMANCE* DEL PERSONALE DIPENDENTE PER L'ANNO 2019.**

## **LA GIUNTA COMUNALE**

**VISTO** il Decreto Legislativo n. 150/2009, come modificato dal D.Lgs. n. 74/2017, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, valutazione e monitoraggio degli obiettivi in funzione dell'applicazione del sistema di premialità individuale;

**DATO ATTO** che il citato decreto stabilisce, all'art. 4, che le amministrazioni pubbliche debbono sviluppare il ciclo di gestione della performance, il quale si articola nelle seguenti fasi:

- definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei relativi indicatori;
- collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi;

**VISTO** l'art. 10 del citato decreto, il quale stabilisce che le amministrazioni pubbliche debbono redigere annualmente:

- a) 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 e i relativi indicatori;
- b) un documento denominato "*Relazione sulla performance*" che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse;

**DATO ATTO** che al fine di dare attuazione in modo congiunto e condiviso alle disposizioni del D. Lgs. 150/2009 in materia di misurazione, valutazione e trasparenza della performance è stato istituito un Servizio associato di gestione del ciclo della performance tra le Comunità Montane della provincia di Belluno, al quale il Comune di Valle di Cadore ha aderito fino all'anno 2014 nell'ambito della Comunità Montana Centro Cadore e, successivamente, tramite l'Unione Montana della Valle del Boite;

**CONSIDERATO** che nell'ambito del Servizio di gestione del ciclo della performance sopra citato è stato costituito l'Organismo Indipendente di Valutazione associato, ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. 150/2009;

**RICHIAMATO** il vigente regolamento di disciplina della misurazione, valutazione, integrità e trasparenza della performance e del sistema premiale, approvato da questa Amministrazione con deliberazione G.C. n. 64 del 31.12.2010 ed aggiornato con propria deliberazione n. 4 del 10.01.2019 per adeguarlo alle modifiche introdotte dal D.Lgs. n. 74/2017, il cui art. 8 prevede che la Giunta adotti annualmente entro il 30 giugno la "*Relazione sulla performance*";

**VISTO** il *Piano della Performance 2019-2021* approvato con propria deliberazione n. 23 del 4 aprile 2019;

**VISTA** la nota prot 2678 in data 1 aprile 2019 con la quale l'O.I.V. associato ha espresso parere

favorevole in ordine agli obiettivi perseguiti con lo stesso;

**VISTO** lo schema di Relazione sulla performance elaborato dal Servizio di supporto al ciclo di gestione della performance, in collaborazione con l'Organismo Indipendente di Valutazione associato;

**VISTA** la *Relazione sulla performance* allegata al presente atto, che evidenzia a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti;

**RILEVATO** che, ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. 150/2009, la *Relazione sulla performance* è soggetta alla validazione da parte dell'Organismo Indipendente di Valutazione e che siffatta validazione costituisce condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti per premiare il merito;

**VISTO** il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

**ACQUISITI** i pareri favorevoli di cui all'art. 49 della normativa predetta;

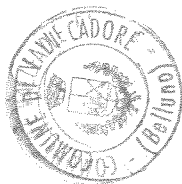
**Con** voti favorevoli unanimi resi palesemente per alzata di mano;

#### **DELIBERA**

1. di approvare l'allegata *Relazione sulla performance* del personale dipendente per l'anno 2019, che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. di trasmettere detta Relazione all'Organismo Indipendente di Valutazione associato ai fini della validazione della medesima;
3. di dare atto che la validazione della Relazione costituisce condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti per premiare il merito del personale dipendente;
4. di disporre la pubblicazione della Relazione medesima nella sezione "*Trasparenza, valutazione e merito*" del sito web del Comune, ai sensi dell'art. 11 del D.Lgs. 150/2009.

Successivamente, con separata votazione unanime e palese, il presente provvedimento viene dichiarato immediatamente eseguibile a norma dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 267/2000.-

Letto, approvato e sottoscritto.



IL SINDACO  
Avv. Marianna HOFER

IL SEGRETARIO  
Dr. Salvatore BATTIATO

Il sottoscritto Segretario Comunale

### CERTIFICA

- CHE, su conforme attestazione del messo comunale, la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Online del sito del Comune per 15 giorni consecutivi dal - 7 MAG. 2020 senza presentazione di opposizioni, reclami ed osservazioni;
- CHE la presente deliberazione:
  - è stata dichiarata immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, 4° comma D.Lgs.267/2000
  - è divenuta esecutiva dopo dieci giorni dalla sua pubblicazione ai sensi dell'art. 134, 3° comma D.Lgs.267/2000).

Valle di Cadore, \_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO  
Dr. Salvatore BATTIATO

# Comune di Valle di Cadore

## *Relazione sulla performance*

### *Anno 2019*

#### OBIETTIVI E PERFORMANCE RAGGIUNTA

#### Quadro di sintesi:

Elenco degli Obiettivi				
N.	<i>Area/Servizio di riferimento</i>	<i>Denominazione Obiettivo operativo</i>	<i>Performance<sup>1</sup></i>	<i>Stato<sup>2</sup></i>
1	AREA AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA	Massima operatività della nuova isola ecologica ad uso dei titolari di seconde case	100%	Concluso
2	AREA AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA	Riscossione diretta I.M.U.	100%	Concluso
3	AREA TECNICA AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA	Nuova normativa Privacy	100%	Concluso
4	AREA AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA	Sostituzione sito internet e gestione dello stesso	100%	Concluso
5	AREA AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA AREA TECNICA	Sostituzione intercambiabilità tra colleghe	100%	Concluso
6	AREA AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA	Conseguimento della licenza per pubblico esercizio	0%	Non raggiunto
7	AREA AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA AREA TECNICA	Sostegno alle associazioni dell'organizzazione dei mercatini di natale e dei presepi	0%	Non raggiunto
8	AREA AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA	Rilascio carte d'identità elettronica e subentro nuovo sistema anagrafico ANPR	100%	Concluso
9	AREA TECNICA	Manutenzione del territorio nel periodo estivo	100%	Concluso
10	AREA TECNICA	Garantire nel periodo invernale condizioni ottimali di percorrenza delle strade comunali	100%	Concluso

Performance Ente<sup>3</sup>

80%

<sup>1</sup> Inserire in termini percentuali il grado di raggiungimento dell'obiettivo.

<sup>2</sup> Specificare se l'obiettivo è concluso o se è tuttora in corso di realizzazione (nel caso si tratti di un obiettivo pluriennale).

<sup>3</sup> Inserire la % complessiva di raggiungimento degli obiettivi, calcolata come media (eventualmente ponderata) della performance riportata per ciascun obiettivo.

**ANNO 2019 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO N.4 01**

Area/Servizio di riferimento	AREA AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA	Responsabile del Servizio	Dott.ssa Daniela Disca
------------------------------	-----------------------------------	---------------------------	------------------------

Responsabile dell'Obiettivo	Avv. Marianna Hofer	Personale coinvolto nell'Obiettivo	Migneco Elena
-----------------------------	---------------------	------------------------------------	---------------

Descrizione dell'Obiettivo Operativo	MASSIMA OPERATIVITA' DELLA NUOVA ISOLA ECOLOGICA AD USO DEI TITOLARI DI SECONDE CASA	Obiettivo strategico di riferimento	Migliorare la partecipazione, la trasparenza, la semplificazione, la comunicazione e la competenza dell'ente: un'organizzazione a servizio del cittadino.
--------------------------------------	--	-------------------------------------	---

Fasi dell'obiettivo		
N. fase	Termine di realizzazione	Descrizione fase
01	31/10/2019	Promozione dell'isola ecologica nei confronti dell'utenza (es: attraverso il sito, manifesti email e informative inserite negli avvisi di pagamento)
02	31/12/2019	Rilascio nuove tessere e relative rendicontazioni
03	31/12/2019	Creazione di una reportistica in base ai dati acquisiti al 30.11.2019, dando evidenza del numero di utilizzatori, nonché dei conferimenti per tipologia di rifiuti e dei periodi di maggiore utilizzo

Indicatori						
N.	Descrizione	Unità di misura	Valore target/atteso	Valore raggiunto/misurato	Performance <sup>5</sup>	Scostamento <sup>6</sup>
01	Tessere rilasciate nell'anno	N	50	159	100	//
02	Flussi dati isola ecologica elaborati nel documento finale	%	83%	100%	100	//

Performance dell'obiettivo<sup>7</sup> **100%**

<sup>4</sup> Inserire una scheda analitica per ciascun obiettivo operativo inserito nel Piano della Performance, facendo riferimento alle fasi e agli indicatori fissati nel Piano per ciascun obiettivo.

<sup>5</sup> Inserire la % di raggiungimento ponendo a confronto il valore raggiunto con il valore target/atteso di ciascun indicatore.

<sup>6</sup> Inserire l'eventuale % di scostamento rispetto al valore target dell'indicatore.

<sup>7</sup> Inserire la % di raggiungimento dell'obiettivo, calcolata come media (eventualmente ponderata) della performance riportata per ciascun indicatore.

ANNO 2019 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO N.<sup>8</sup> 02

Area/Servizio di riferimento	AREA AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA	Responsabile del Servizio	Dott.ssa Daniela Disca
Responsabile dell'Obiettivo	Avv. Marianna Hofer	Personale coinvolto nell'Obiettivo	Migneco Elena
Descrizione dell'Obiettivo Operativo	RISCOSSIONE DIRETTA IMU	Obiettivo strategico di riferimento	Migliorare la partecipazione, la trasparenza, la semplificazione, la comunicazione e la competenza dell'ente: un'organizzazione a servizio del cittadino.

Fasi dell'obiettivo		
N. fase	Termine di realizzazione	Descrizione fase
1	Entro 10 giorni dalle scadenze	Inoltro lettere di pagamento e bollettini precompilati riscossione diretta I.M.U. e predisposizione manifesti
2	Entro 10 giornu dalle scadenze	Contabilizzazione riscossione

Indicatori						
N.	Descrizione	Unità di misura	Valore target/atteso	Valore raggiunto/misurato	Performance <sup>9</sup>	Scostamento <sup>10</sup>
1	Avvisi di pagamento I.M.U. emessi	Numero	100%utenze	100% utenze	100%	//
2	Contabilizzazione	entro	30 giorni scadenza	30 giorni dalla scadenza	100%	
3	Riscossione diretta I.M.U.	%	95%	100%	100%	

Performance dell'obiettivo<sup>11</sup> 100%

<sup>8</sup> Inserire una scheda analitica per ciascun obiettivo operativo inserito nel Piano della Performance, facendo riferimento alle fasi e agli indicatori fissati nel Piano per ciascun obiettivo.

<sup>9</sup> Inserire la % di raggiungimento ponendo a confronto il valore raggiunto con il valore target/atteso di ciascun indicatore.

<sup>10</sup> Inserire l'eventuale % di scostamento rispetto al valore target dell'indicatore.

<sup>11</sup> Inserire la % di raggiungimento dell'obiettivo, calcolata come media (eventualmente ponderata) della performance riportata per ciascun indicatore.

**ANNO 2019 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO N. 03**

Area/Servizio di riferimento	AREA AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA	Responsabile del Servizio	Dott.ssa Daniela Disca
Responsabile dell'Obiettivo	Avv. Marianna Hofer	Personale coinvolto nell'Obiettivo	Migneco Elena
Descrizione dell'Obiettivo Operativo	NUOVA NORMATIVA PRIVACY	Obiettivo strategico di riferimento	Migliorare la partecipazione, la trasparenza, la semplificazione, la comunicazione e la competenza dell'ente: un'organizzazione a servizio del cittadino.

Fasi dell'obiettivo		
N. fase	Termine di realizzazione	Descrizione fase
1	Entro 31.10.2019	Ricognizione dei trattamenti svolti e delle loro principali caratteristiche (finalità del trattamento, caratteristiche dei dati e degli interessati, categorie dei destinatari cui è prevista la comunicazione, misure di sicurezza, tempi di conservazione e ogni altra informazione utile al fine di documentare le attività di trattamento svolte) funzionale all'istituzione del Registro; - Predisposizione di una prima bozza, in formato excel, del Registro dei trattamenti dei dati del settore finanziario.
2	Entro 31.12.2019	2) - Valutazione di impatto sulla protezione dei dati al fine di verificare la necessità del trattamento rispetto alle finalità perseguite; - Per ogni trattamento di dati, analisi dei rischi e misure di sicurezza e indicazione dei meccanismi per garantire la protezione dei dati personali in conformità con le previsioni regolamentari

Indicatori						
N.	Descrizione	Unità di misura	Valore target/ atteso	Valore raggiunto/ misurato	Performance <sup>12</sup>	Scostamento <sup>13</sup>
1	Completamento delle due fasi nei termini previsti	Numero	2	2	100%	//

<sup>12</sup> Inserire la % di raggiungimento ponendo a confronto il valore raggiunto con il valore target/atteso di ciascun indicatore.

<sup>13</sup> Inserire l'eventuale % di scostamento rispetto al valore target dell'indicatore.

## ANNO 2019 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO N. 04

Area/Servizio di riferimento	AREA AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA	Responsabile del Servizio	DOTT.SSA Daniela Disca
Responsabile dell'Obiettivo	Avv. Marianna Hofer	Personale coinvolto nell'Obiettivo	Casanova Fuga Katia
Descrizione dell'Obiettivo Operativo	SOSTITUZIONE SITO INTERNET E GESTIONE DELLO STESSO	Obiettivo strategico di riferimento	Migliorare la partecipazione, la trasparenza, la semplificazione, la comunicazione e la competenza dell'ente: un'organizzazione a servizio del cittadino.

Fasi dell'obiettivo		
N. fase	Termine di realizzazione	Descrizione fase
1	30.05.2019	Incontro informativo al fine di sostituire il sito
2	31.12.2019	Sostituzione del sito
3	31.12.2019	Gestione del nuovo sito

Indicatori						
N.	Descrizione	Unità di misura	Valore target/ atteso	Valore raggiunto/ misurato	Performance <sup>15</sup>	Scostamento <sup>16</sup>
1	Incontro informativo	Numero	1	1	100%	//
2	Sostituzione del sito	ENTRO	SOSTISUZIONE ENTRO IL 31.12.2019	SOSTISUZIONE ENTRO IL 31.12.2019	100%	//
3	Gestione del sito	ENTRO	GESTIONE ENTRO 31.12.2019	GESTIONE ENTRO 31.12.2019	100%	

Note<sup>18</sup>:

<sup>14</sup> Inserire la % di raggiungimento dell'obiettivo, calcolata come media (eventualmente ponderata) della performance riportata per ciascun indicatore.

<sup>15</sup> Inserire la % di raggiungimento ponendo a confronto il valore raggiunto con il valore target/atteso di ciascun indicatore.

<sup>16</sup> Inserire l'eventuale % di scostamento rispetto al valore target dell'indicatore.

<sup>17</sup> Inserire la % di raggiungimento dell'obiettivo, calcolata come media (eventualmente ponderata) della performance riportata per ciascun indicatore.

## ANNO 2019 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO N. 05

Area/Servizio di riferimento	AREA TECNICA AREA AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA	Responsabile del Servizio	Dott.ssa Daniela Disca
Responsabile dell'Obiettivo	Avv. Marianna Hofer Geom Antonio Toffoli	Personale coinvolto nell'Obiettivo	Pontil Scala Sara Casanova Fuga Katia
Descrizione dell'Obiettivo Operativo	SOSTITUZIONE INTERCAMBIABILITA' TRA COLLEGHE	Obiettivo strategico di riferimento	Migliorare la partecipazione, la trasparenza, la semplificazione, la comunicazione e la competenza dell'ente: un'organizzazione a servizio del cittadino

Fasi dell'obiettivo		
N. fase	Termine di realizzazione	Descrizione fase
1	Entro il 30.11.2019	Affiancamento al protocollo per 2 giornate al mese
2	Entro il 30.11.2019	Partecipazione alle giornate formative insieme alla collega del protocollo
3	Entro il 31.12.2019	Sostituzione della collega nel periodo di ferie

Indicatori						
N.	Descrizione	Unità di misura	Valore target/atteso	Valore raggiunto/misurato	Performance <sup>19</sup>	Scostamento <sup>20</sup>
1	Giornate di affiancamento	N.	10	11	100%	//
2	Formazione	%	100	100	100%	
3	Sostituzione	N	1	5	100%	

<sup>18</sup> Inserire eventuali note esplicative che si ritengano utili a una maggiore comprensione delle attività svolte nell'ambito dell'obiettivo.

<sup>19</sup> Inserire la % di raggiungimento ponendo a confronto il valore raggiunto con il valore target/atteso di ciascun indicatore.

<sup>20</sup> Inserire l'eventuale % di scostamento rispetto al valore target dell'indicatore.

Performance dell'obiettivo<sup>21</sup>

100%

## ANNO 2019 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO N. 06

Area/Servizio di riferimento	AREA AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA	Responsabile del Servizio	Dott.ssa Daniela Disca
Responsabile dell'Obiettivo	Avv. Marianna Hofer	Personale coinvolto nell'Obiettivo	Brancaleoni Milena
Descrizione dell'Obiettivo Operativo	CONSEGUIMENTO DELLA LICENZA PER PUBBLICO ESERCIZIO	Obiettivo strategico di riferimento	Migliorare la partecipazione, la trasparenza, la semplificazione, la comunicazione e la competenza dell'ente: un'organizzazione a servizio del cittadino

Fasi dell'obiettivo		
N. fase	Termine di realizzazione	Descrizione fase
1	30.04.2018	Studio della normativa
2	31.05.2018	Richiesta informazioni presso il SUAP
3	31.08.2018	Avvio delle pratiche per conseguire le licenze
4	31.12.2019	Conseguimento licenze

Indicatori						
N.	Descrizione	Unità di misura	Valore target/ atteso	Valore raggiunto/ misurato	Performance <sup>22</sup>	Scostamento <sup>23</sup>
1	Conseguimento licenza	Numero	2	0	0%	

Performance dell'obiettivo<sup>24</sup>

0%

**\*Obiettivo non raggiunto causa dimissioni volontarie della dipendente**

## ANNO 2019 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO N. 07

Area/Servizio di riferimento	AREA TECNICA AREA AMMINISTRATIVA E	Responsabile del Servizio	Dott.ssa Daniela Disca
------------------------------	---------------------------------------	---------------------------	------------------------

<sup>21</sup> Inserire la % di raggiungimento dell'obiettivo, calcolata come media (eventualmente ponderata) della performance riportata per ciascun indicatore.

<sup>22</sup> Inserire la % di raggiungimento ponendo a confronto il valore raggiunto con il valore target/atteso di ciascun indicatore.

<sup>23</sup> Inserire l'eventuale % di scostamento rispetto al valore target dell'indicatore.

<sup>24</sup> Inserire la % di raggiungimento dell'obiettivo, calcolata come media (eventualmente ponderata) della performance riportata per ciascun indicatore.

FINANZIARIA			
Responsabile dell'Obiettivo	Avv. Marianna Hofer	Personale coinvolto nell'Obiettivo	Brancaleoni Milena
Descrizione dell'Obiettivo Operativo	SOSTEGNO ALLE ASSOCIAZIONI DELL'ORGANIZZAZIONE DEI MERCATINI DI NATALE E DEI PRESEPI	Obiettivo strategico di riferimento	Migliorare la partecipazione, la trasparenza, la semplificazione, la comunicazione e la competenza dell'ente: un'organizzazione a servizio del cittadino

Fasi dell'obiettivo		
N. fase	Termine di realizzazione	Descrizione fase
1	Entro 30.09.2019	Riunione organizzativa con le associazioni per stabilire i periodi ed i luoghi delle manifestazioni
2	Entro 05.11.2019	Predisposizione ed invio, per i soli mercatini di Natale, della modulistica ai fini dell'iscrizione
3	Entro 30.11.2019	Predisposizione, per entrambi le manifestazioni, del materiale pubblicitario e comunicazione agli enti di stampa
4	Data dell'evento	Partecipazione, ai soli mercatini di Natale, della presenza del personale comunale ai fine dell'attribuzione dei posteggi

Indicatori						
N.	Descrizione	Unità di misura	Valore target/ atteso	Valore raggiunto/ misurato	Performance <sup>25</sup>	Scostamento <sup>26</sup>
1	Predisposizione ed invio, per i soli mercatini di Natale, della modulistica ai fini dell'iscrizione	N.	20	0	0%	//
2	Partecipazione, ai soli mercatini di Natale, della presenza del personale comunale ai fine dell'attribuzione dei posteggi	N.	1	0	0%	

Performance dell'obiettivo<sup>27</sup> 0%

**\*Obiettivo non raggiunto causa dimissioni volontarie della dipendente**

## ANNO 2019 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO N. 08

Area/Servizio di	AREA AMMINISTRATIVA E	Responsabile	Dott.ssa Daniela Disca
------------------	-----------------------	--------------	------------------------

<sup>25</sup> Inserire la % di raggiungimento ponendo a confronto il valore raggiunto con il valore target/atteso di ciascun indicatore.

<sup>26</sup> Inserire l'eventuale % di scostamento rispetto al valore target dell'indicatore.

<sup>27</sup> Inserire la % di raggiungimento dell'obiettivo, calcolata come media (eventualmente ponderata) della performance riportata per ciascun indicatore.

riferimento	FINANZIARIA	del Servizio	
Responsabile dell'Obiettivo	Avv. Marianna Hofer	Personale coinvolto nell'Obiettivo	Katia Iezzi
Descrizione dell'Obiettivo Operativo	RILASCIO CARTA D'IDENTITA' ELETTRONICA E SUBENTRO NUOVO SISTEMA ANAGRAFICO ANOR	Obiettivo strategico di riferimento	Azioni a sostegno delle persone economicamente più deboli, minori che sono rimasti orfani di un genitore, sostegno alle famiglie monoparentali genitori separati o divorziati in situazioni di difficoltà

Fasi dell'obiettivo		
N. fase	Termine di realizzazione	Descrizione fase
1	Entro 31.12.2019	Attivazione servizio e rilascio carta di identità elettronica e subentro dell'anagrafe nel nuovo sistema ANPR
2	Entro 31.12.2019	Individuazione soluzione tecnica e predisposizione postazione dedicata al rilascio della c.i.e; Compilazione schede di monitoraggio ANPR, allineamento degli archivi anagrafici e correzione anomalie con i nuovi standard delineati dalla normativi. Test propedeutici e subentro definitivo

Indicatori						
N.	Descrizione	Unità di misura	Valore target/atteso	Valore raggiunto/misurato	Performance <sup>28</sup>	Scostamento <sup>29</sup>
1	Completamento delle due fasi nei termini previsti	Numero	100	155	100%	

Performance dell'obiettivo<sup>30</sup> **100%**

## ANNO 2019 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO N. 09

Area/Servizio di riferimento	AREA TECNICA	Responsabile del Servizio	Antonio Toffoli
------------------------------	--------------	---------------------------	-----------------

<sup>28</sup> Inserire la % di raggiungimento ponendo a confronto il valore raggiunto con il valore target/atteso di ciascun indicatore.

<sup>29</sup> Inserire l'eventuale % di scostamento rispetto al valore target dell'indicatore.

<sup>30</sup> Inserire la % di raggiungimento dell'obiettivo, calcolata come media (eventualmente ponderata) della performance riportata per ciascun indicatore.

Responsabile dell'Obiettivo	Antonio Toffoli	Personale coinvolto nell'Obiettivo	Sara Pontil Scala
-----------------------------	-----------------	------------------------------------	-------------------

Descrizione dell'Obiettivo Operativo	MANUTENZIONE DEL TERRITORIO NEL PERIODO ESTIVO, GESTIONE DEI PROGETTI SFALCIO DEI PRATI E ADOTTA UN SENTIERO	Obiettivo strategico di riferimento	SCRUPOLOSA ATTENZIONE E MANUTENZIONE DEL TERRITORIO
--------------------------------------	--	-------------------------------------	---

Fasi dell'obiettivo		
N. fase	Termine di realizzazione	Descrizione fase
01	Entro 30.06.2019	Creazione degli elenchi stabiliti nei regolamenti
02	Entro 1 mese dalla scadenza stabilita nel regolamento	Controllo delle scadenze inserite nei regolamenti e predisposizione del materiale informativo per gli utenti
03	Termine del regolamento	Raccolta delle adesioni
04	Termine del regolamento	Predisposizione degli inviti e partecipazione alla riunione con gli aderenti al progetto
05	Termine del regolamento	Predisposizione delle comunicazioni agli aderenti al progetto
06	Termine del regolamento	Termine del regolamento

Indicatori						
N.	Descrizione	Unità di misura	Valore target/ atteso	Valore raggiunto/ misurato	Performance <sup>31</sup>	Scostamento <sup>32</sup>
01	Creazione degli elenchi stabiliti nei regolamenti	n. elenchi	2	2	100%	//
02	Predisposizione delle comunicazioni agli aderenti al progetto	N.	10	19	100%	
03	Raccolta delle rendicontazioni e gestione delle stesse	N.	10	19	100%	

## ANNO 2019 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO N. 10

Area/Servizio di riferimento	AREA TECNICA	Responsabile del Servizio	Toffoli Antonio
------------------------------	--------------	---------------------------	-----------------

<sup>31</sup> Inserire la % di raggiungimento ponendo a confronto il valore raggiunto con il valore target/atteso di ciascun indicatore.

<sup>32</sup> Inserire l'eventuale % di scostamento rispetto al valore target dell'indicatore.

Responsabile dell'Obiettivo	Toffoli Antonio	Personale coinvolto nell'Obiettivo	Adri Galeazzi Vincenzo Oliviero Anselmo Da Val
-----------------------------	-----------------	------------------------------------	--

Descrizione dell'Obiettivo Operativo	Garantire nel periodo invernale condizioni ottimali di percorrenza delle strade comunali	Obiettivo strategico di riferimento	Scrupolosa attenzione e manutenzione del territorio
--------------------------------------	--	-------------------------------------	---

Fasi dell'obiettivo		
<i>N. fase</i>	<i>Termine di realizzazione</i>	<i>Descrizione fase</i>
01	Entro 15.10 di ogni anno	controllo preventivo della funzionalità ed efficienza dei mezzi e della disponibilità dei materiali necessari all'avvio del servizio, con messa in atto delle azioni correttive necessarie
02	Entro 15.11 di ogni anno	programmazione ed attivazione di un servizio di regolare sorveglianza a turnazione della transitabilità delle strade e delle condizioni climatiche, necessario al fine di garantire la tempestività di interventi anche straordinari
03	Entro 15.11 di ogni anno	Programmazione ed attivazione del servizio regolare di inghiaatura e salatura delle strade
04	Entro 15.11 di ogni anno	programmazione ed attivazione di un servizio regolare regolare di controllo e funzionalità dei mezzi e della disponibilità dei materiali necessari al servizio
05	in due periodi dal 01.01 al 31.03. di ogni anno dal 01.11. di ogni anno al 31.12. di ogni anno	regolare sorveglianza della transitabilità delle strade e delle condizioni climatiche, coma da programmazione
06	in due periodi dal 01.01 al 31.03. di ogni anno dal 01.11. di ogni anno al 31.12. di ogni anno	regolare salatura e inghiaatura strade, coma da programmazione
07	in due periodi dal 01.01 al 31.03. di ogni anno dal 01.11. di ogni anno al 31.12. di ogni anno	controllo regolare della funzionalità ed efficienza dei mezzi e della disponibilità dei materiali necessari al servizio, coma da programmazione
08	entro 30 minuti dalla rilevazione in due periodi dal 01.01 al 31.03. di ogni anno dal 01.11. di ogni anno al 31.12. di ogni anno	pronto intervento straordinario di inghiaatura e salatura strade in caso di specifica rilevazione di necessità, anche al di fuori del normale orario di servizio
09	entro 30 minuti dalla rilevazione in due periodi dal 01.01 al 31.03. di ogni anno dal 01.11. di ogni anno al 31.12. di ogni anno	pronto intervento di sgombero neve in caso di nevicate pari o superiori a 5 cm., anche al di fuori del normale orario di servizio

Indicatori						
<i>N.</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Unità di misura</i>	<i>Valore target</i>	<i>Valore raggiunto</i>	<i>Performance</i> <sup>33</sup>	<i>Scostamento</i> <sup>34</sup>

<sup>33</sup> Inserire la % di raggiungimento ponendo a confronto il valore raggiunto con il valore target/atteso di ciascun indicatore.

<sup>34</sup> Inserire l'eventuale % di scostamento rispetto al valore target dell'indicatore.

			<i>atteso</i>	<i>misurato</i>		
01	controllo preventivo della funzionalità dei mezzi e della disponibilità dei materiali, con attivazione necessarie misure correttive	n. controlli preventivi	5	5	100	//
02	programmazione del servizio di sorveglianza a turnazione della transitabilità delle strade e delle condizioni climatiche	Predisposizione elenco turnazione	1	1	100	//
03	programmazione del servizio di inghiaatura e salatura delle strade	Predisposizione programma di massima	1	1	100	//
04	programmazione del servizio di controllo della funzionalità ed efficienza dei mezzi e della disponibilità dei materiali necessari al servizio	Controllo settimanale	20	20	100	//
05	controlli transitabilità delle strade e condizioni climatiche	Rapportino di controllo	10	10	100	//
06	verifiche funzionalità mezzi e disponibilità materiali	Rapportino di verifica	10	10	100	//
07	interventi di inghiaatura e salatura strade	Rapportino di lavoro	10	10	100	//
08	interventi di sgombero neve per nevicate pari o superiori a 5 cm. iniziati entro 30 minuti dall'evento	Rapportino di lavoro	10	10	100	//
09	interventi straordinari di salatura e inghiaatura strade, non previsti nel programma, iniziati entro 30 minuti dall'evento	Rapportino di lavoro	10	10	100	//

Performance dell'obiettivo<sup>35</sup>

100 %

<sup>35</sup> Inserire la % di raggiungimento dell'obiettivo, calcolata come media (eventualmente ponderata) della performance riportata per ciascun indicatore.