



COMUNE DI VALLE DI CADORE
PROVINCIA DI BELLUNO

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

OGGETTO: APPROVAZIONE DELLA RELAZIONE AL PIANO DELLA PERFORMANCE PER L'ESERCIZIO FINANZIARIO 2017.

L'anno DUEMILADICIOTTO addì 26 del mese di APRILE alle ore 18,30 nella Sede Municipale, si è riunita la Giunta Municipale

Intervennero i Signori:

SORAVIA Gabriele - VICE SINDACO

VIANELLO Licurgo detto Pacino - ASSESSORE

Assenti:

HOFER Marianna - SINDACO

Reg. Albo n. 319

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.

Dalla medesima data, la stessa deliberazione è stata affissa anche all'Albo Pretorio.

Valle di Cadore, 07 MAG. 2018

Il Messo Comunale

Maria Casanova
Casade

Presiede il Sig. Gabriele SORAVIA nella sua qualità di Vice 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..... Avv. Marianna Hofer

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..... Avv. Marianna Hofer.....

OGGETTO: APPROVAZIONE DELLA RELAZIONE AL PIANO DELLA PERFORMANCE PER L'ESERCIZIO FINANZIARIO 2017.

LA GIUNTA MUNICIPALE

VISTO il Decreto Legislativo n. 150/2009, in 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, 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 sviluppino 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 redigano 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 Regolamento di disciplina della misurazione, valutazione, integrità e trasparenza della performance e del sistema premiale approvato da questa Amministrazione con delibera di Giunta n. 64 del 31.12.2010, il cui art. 7 prevede che la Giunta adotti annualmente entro il 30 giugno la "Relazione sulla performance";

VISTO il *Piano della Performance 2017-2019* approvato con propria deliberazione n. 47 del 17 luglio 2017;

VISTA la nota in data 11/10/2017 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 alla presente delibera, redatta con riferimento agli obiettivi programmati e relativi indicatori, la quale evidenzia la performance raggiunta per ciascun obiettivo e a livello globale di ente, rileva gli eventuali scostamenti e riporta, per ciascun servizio, la valutazione della performance individuale del personale effettuata da ciascun responsabile;

EVIDENZIATO 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;

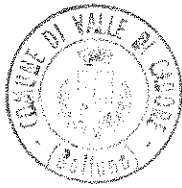
Con voti favorevoli unanimi resi palesemente per alzata di mano;

DELIBERA

1. di approvare l'allegata Relazione al *Piano della performance* per l'esercizio finanziario 2017, 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 VICE SINDACO
Gabriele SORAVIA

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 e all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi dal 07 MAG. 2018 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 2017

OBIETTIVI E PERFORMANCE RAGGIUNTA

Quadro di sintesi:

| Elenco degli Obiettivi | | | | |
|------------------------|---|---|--------------------------|--------------------|
| N. | Area/Servizio di riferimento | Denominazione Obiettivo operativo | Performance ¹ | Stato ² |
| 1 | AREA AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA | Trasmissione on-line dei pagamenti e delle reversali | 100% | Concluso |
| 2 | AREA AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA | Servizio precompilazione I.M.U. | 100% | Concluso |
| 3 | AREA TECNICA AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA | Formazione del personale in materia di trasparenza e anticorruzione | 100% | Concluso |
| 4 | AREA TECNICA | Ricognizione dello stato di consistenza e/o utilizzo del patrimonio immobiliare comunale | 100% | Concluso |
| 5 | AREA AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA | 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 | 100% | Concluso |
| 6 | AREA AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA | Gestione informatizzata dei cimiteri | 0% | In corso |
| 7 | AREA TECNICA | Gestione del territorio nel periodo estivo | 100% | Concluso |
| 8 | AREA TECNICA | Garantire nel periodo invernale condizioni ottimali di percorrenza delle strade comunali | 100% | Concluso |

Performance Ente³ 87,50%

¹ Inserire in termini percentuali il grado di raggiungimento dell'obiettivo.

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

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

ANNO 2017 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO N.⁴ 01

| | | | |
|------------------------------|-----------------------------------|---------------------------|---------------------|
| Area/Servizio di riferimento | AREA AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA | Responsabile del Servizio | Avv. Marianna Hofer |
|------------------------------|-----------------------------------|---------------------------|---------------------|

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

| | | | |
|--------------------------------------|---|-------------------------------------|---|
| Descrizione dell'Obiettivo Operativo | Trasmettere alla Tesoreria sia i pagamenti che le reversali in modo digitale. | 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 | 01/04/2017 | Contatto con la tesoreria per le modalità di trasmissione |
| 02 | 01/08/2017 | Programmazione e/o aggiornamento del sistema informatico |
| 03 | Entro il 30./12/2017 | Attivazione delle nuove modalità di trasmissione |

Indicatori

| N. | Descrizione | Unità di misura | Valore target/atteso | Valore raggiunto/misurato | Performance ⁵ | Scostamento ⁶ |
|----|--------------------------------|-----------------|----------------------|---------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 01 | Trasmissione pagamenti on-line | Numero | 50 | 50 | 100 | // |
| 02 | Trasmissione reversali on-line | Numero | 50 | 50 | 100 | // |

Performance dell'obiettivo⁷ **100%**

ANNO 2017 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO N.⁸ 02

| | | | |
|------------------------------|-----------------------------------|---------------------------|---------------------|
| Area/Servizio di riferimento | AREA AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA | Responsabile del Servizio | Avv. Marianna Hofer |
|------------------------------|-----------------------------------|---------------------------|---------------------|

⁴ 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.

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

⁶ Inserire l'eventuale % di scostamento rispetto al valore target dell'indicatore.

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

⁸ 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.

| | | | |
|--------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------|---|
| Responsabile dell'Obiettivo | Avv. Marianna Hofer | Personale coinvolto nell'Obiettivo | Migneco Elena |
| Descrizione dell'Obiettivo Operativo | Servizio precompilazione I.M.U. | 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 | Calcolo, predisposizione, stampa, invio avvisi di pagamento e bollettini precompilati IMU |
| 2 | Entro 10 giorni dalle scadenze | Invio via e-mail ove possibile |
| 3 | mensile | Contabilizzazione |

| Indicatori | | | | | | |
|------------|--|---------------------|-----------------------|----------------------------|--------------------------|---------------------------|
| N. | Descrizione | Unità di misura | Valore target/ atteso | Valore raggiunto/ misurato | Performance ⁹ | Scostamento ¹⁰ |
| 1 | Avvisi di pagamento precompilati I.M.U. emessi | Numero | 100% dei contribuenti | Oltre 2000 | 100% | // |
| 2 | Contabilizzazione | 30 giorni pagamento | | 30 giorni scadenza rata | 100% | // |

Performance dell'obiettivo¹¹ 100%

Note¹²:

ANNO 2017 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO N.¹³ 03

| | | | |
|------------------------------|---|------------------------------------|--|
| Area/Servizio di riferimento | AREA TECNICA AREA AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA | Responsabile del Servizio | Referente politico-amministrativo |
| Responsabile dell'Obiettivo | Avv. Marianna Hofer | Personale coinvolto nell'Obiettivo | Pontil Scala Sara Iezzi Katia Brancaleoni Milena Migneco Elena Casanova Fuga Katia |

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

¹⁰ Inserire l'eventuale % di scostamento rispetto al valore target dell'indicatore.

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

¹² Inserire eventuali note esplicative che si ritengano utili a una maggiore comprensione delle attività svolte nell'ambito dell'obiettivo.

¹³ 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.

| | | | |
|--------------------------------------|---|-------------------------------------|--|
| Descrizione dell'Obiettivo Operativo | Formazione del personale in materia di trasparenza e anticorruzione | 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 31.12 di ogni anno | Frequenzazione di almeno 4 ore di formazione, attestato di partecipazione |

| Indicatori | | | | | | |
|------------|------------------------|-----------------|-----------------------|----------------------------|---------------------------|---------------------------|
| N. | Descrizione | Unità di misura | Valore target/ atteso | Valore raggiunto/ misurato | Performance ¹⁴ | Scostamento ¹⁵ |
| 1 | Corsi frontali/on-line | N. ore corso | 4 ore | 4 ore | 100% | // |

Performance dell'obiettivo¹⁶ **100%**

ANNO 2017 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO N.¹⁷ 04

| | | | |
|--------------------------------------|--|-------------------------------------|--|
| Area/Servizio di riferimento | AREA TECNICA | Responsabile del Servizio | Geom. Antonio Toffoli |
| Responsabile dell'Obiettivo | Geom. Antonio Toffoli | Personale coinvolto nell'Obiettivo | Pontil Scala Sara |
| Descrizione dell'Obiettivo Operativo | Ricognizione dello stato di consistenza e/o utilizzo del patrimonio immobiliare comunale | 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 30.07.2017 | Riordino delle proprietà immobiliari concesse in affitto/comodato con verifica della validità dei contratti in essere. |
| 2 | Entro 30.09.2017 | Formazione elenco delle proprietà e raccolta atti concessione/affitto. |

¹⁴ Inserire la % di raggiungimento ponendo a confronto il valore raggiunto con il valore target/atteso di ciascun indicatore.

¹⁵ Inserire l'eventuale % di scostamento rispetto al valore target dell'indicatore.

¹⁶ Inserire la % di raggiungimento dell'obiettivo, calcolata come media (eventualmente ponderata) della performance riportata per ciascun indicatore.

¹⁷ 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.

| | | |
|---|------------------|---|
| 3 | Entro 30.12.2017 | Predisposizione atti concessione/affitto immobili |
|---|------------------|---|

| Indicatori | | | | | | |
|------------|----------------------|-----------------|-----------------------|----------------------------|---------------------------|---------------------------|
| N. | Descrizione | Unità di misura | Valore target/ atteso | Valore raggiunto/ misurato | Performance ¹⁸ | Scostamento ¹⁹ |
| 1 | Formazione elenco | Numero | 2 | 2 | 100% | |
| 2 | Predisposizione atti | Numero | 10 | 10 | 100% | |

Performance dell'obiettivo²⁰ **100%**

ANNO 201 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO N.²¹ 05

| | | | |
|------------------------------|-----------------------------------|---------------------------|---------------------|
| Area/Servizio di riferimento | AREA AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA | Responsabile del Servizio | Avv. Marianna Hofer |
|------------------------------|-----------------------------------|---------------------------|---------------------|

| | | | |
|-----------------------------|---------------------|------------------------------------|---------------------|
| Responsabile dell'Obiettivo | Avv. Marianna Hofer | Personale coinvolto nell'Obiettivo | Casanova Fuga Katia |
|-----------------------------|---------------------|------------------------------------|---------------------|

| | | | |
|--------------------------------------|--|-------------------------------------|---|
| Descrizione dell'Obiettivo Operativo | Sostegno delle persone economicamente più deboli | 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 settembre 2017 | Pubblicazione dei bandi regionali |
| 2 | Entro settembre 2017 | Individuazione e contatto dei soggetti che potrebbero essere interessati |
| 3 | Entro 31.10.2017 | Valutazione delle domande prevenute e predisposizione dell'atto della Giunta Comunale ai fini dell'approvazione della graduatoria |
| 4 | Entro 31.11.2017 | Inoltro delle domande e della delibera di Giunta alla Regione Veneto |

| Indicatori | | | | | | |
|------------|---|-------------------------|-----------------------|----------------------------|---------------------------|---------------------------|
| N. | Descrizione | Unità di misura | Valore target/ atteso | Valore raggiunto/ misurato | Performance ²² | Scostamento ²³ |
| 1 | Pubblicazione bando nelle bacheche comunali | Numero di bacheche | 35 | 35 | 100% | |
| 1 | Pubblicazione bando sul sito del comune | Numero di pubblicazioni | 1 | 1 | 100% | |

¹⁸ Inserire la % di raggiungimento ponendo a confronto il valore raggiunto con il valore target/atteso di ciascun indicatore.

¹⁹ Inserire l'eventuale % di scostamento rispetto al valore target dell'indicatore.

²⁰ Inserire la % di raggiungimento dell'obiettivo, calcolata come media (eventualmente ponderata) della performance riportata per ciascun indicatore.

²¹ 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.

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

²³ Inserire l'eventuale % di scostamento rispetto al valore target dell'indicatore.

| | | | | | | |
|---|---|-------------------|---|---|------|--|
| 1 | Individuazione delle persone rientrante nel bando e aiuto alla compilazione per partecipazione al bando | Numero di persone | 2 | 4 | 100% | |
|---|---|-------------------|---|---|------|--|

Performance dell'obiettivo²⁴ **100%**

ANNO 2017 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO N.²⁵ 06

| | | | |
|------------------------------|-----------------------------------|---------------------------|---------------------|
| Area/Servizio di riferimento | AREA AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA | Responsabile del Servizio | Avv. Marianna Hofer |
|------------------------------|-----------------------------------|---------------------------|---------------------|

| | | | |
|-----------------------------|---------------------|------------------------------------|-----------------------------------|
| Responsabile dell'Obiettivo | Avv. Marianna Hofer | Personale coinvolto nell'Obiettivo | Milena Brancaleoni Katia Iezzi |
|-----------------------------|---------------------|------------------------------------|-----------------------------------|

| | | | |
|--------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------|---|
| Descrizione dell'Obiettivo Operativo | Gestione informatizzata dei cimiteri | Obiettivo strategico di riferimento | Azioni a sostegno dell'informatizzazione dei cimiteri e della contrattualistica relativa alle concessioni |
|--------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------|---|

Fasi dell'obiettivo

| N. fase | Termine di realizzazione | Descrizione fase |
|---------|--------------------------|--|
| 01 | Entro 30.09.2017 | Validazione e controllo delle concessioni inserite a sistema |
| 02 | Entro 30.11.2017 | Presenza d'atto delle eventuali concessioni mancanti e/o problematiche inerenti la gestione dei cimiteri |
| 03 | Entro 30.11.2017 | Predisposizione di un modello di contratto standard per le concessioni |
| 04 | Entro 30.12.2017 | Proposta di una concreta soluzione nel caso di concessioni cimiteriali assenti |

Indicatori

| N. | Descrizione | Unità di misura | Valore target/atteso | Valore raggiunto/misurato | Performance ²⁶ | Scostamento ²⁷ |
|----|---|-----------------|----------------------|---------------------------|---------------------------|---------------------------|
| 01 | Predisposizione di un elenco di "posizioni" ove mancano le concessioni. | Numero | 10 | 0 | 0% | |
| 02 | Predisposizione di un modello di contratto standard | Numero | 1 | 0 | 0% | |
| 03 | Istruttoria e predisposizione di un'eventuale delibera a sanatoria delle posizioni ove manca la concessione | Numero | 1 | 0 | 0% | |

Performance dell'obiettivo²⁸ **0%**

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

²⁵ 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.

²⁶ Inserire la % di raggiungimento ponendo a confronto il valore raggiunto con il valore target/atteso di ciascun indicatore.

²⁷ Inserire l'eventuale % di scostamento rispetto al valore target dell'indicatore.

²⁸ Inserire la % di raggiungimento dell'obiettivo, calcolata come media (eventualmente ponderata) della performance riportata per ciascun indicatore.

ANNO 2017 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO N.²⁹ 07

| | | | |
|--------------------------------------|--|-------------------------------------|--|
| Area/Servizio di riferimento | AREA TECNICA | Responsabile del Servizio | Toffoli Antonio |
| Responsabile dell'Obiettivo | Toffoli Antonio | Personale coinvolto nell'Obiettivo | Adri Galeazzi Vincenzo Oliviero Anselmo Da Val |
| Descrizione dell'Obiettivo Operativo | Valorizzazione dell'immagine del Paese attraverso il mantenimento del decoro delle aree verdi nel centro abitato | Obiettivo strategico di riferimento | Scrupolosa attenzione e manutenzione del territorio |

| Fasi dell'obiettivo | | |
|---------------------|--------------------------|---|
| N. fase | Termine di realizzazione | Descrizione fase |
| 01 | 20.06 di ogni anno | 1° sfalcio, manutenzione del territorio |
| 02 | 15.09 di ogni anno | 2° sfalcio, manutenzione del territorio |

| Indicatori | | | | | | |
|------------|------------------|-----------------|----------------------|---------------------------|---------------------------|---------------------------|
| N. | Descrizione | Unità di misura | Valore target/atteso | Valore raggiunto/misurato | Performance ³⁰ | Scostamento ³¹ |
| 01 | Pulizia e sfalci | mq | 30.000 | 40.000 | 100 | // |

Performance dell'obiettivo³² **100 %**

ANNO 2017 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO N.³³ 08

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

²⁹ 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.

³⁰ Inserire la % di raggiungimento ponendo a confronto il valore raggiunto con il valore target/atteso di ciascun indicatore.

³¹ Inserire l'eventuale % di scostamento rispetto al valore target dell'indicatore.

³² Inserire la % di raggiungimento dell'obiettivo, calcolata come media (eventualmente ponderata) della performance riportata per ciascun indicatore.

³³ 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.

| Fasi dell'obiettivo | | |
|---------------------|--|--|
| N. fase | Termine di realizzazione | Descrizione fase |
| 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 nevicata pari o superiori a 5 cm., anche al di fuori del normale orario di servizio |

| Indicatori | | | | | | |
|------------|---|-----------------------------------|-----------------------|----------------------------|---------------------------|---------------------------|
| N. | Descrizione | Unità di misura | Valore target/ atteso | Valore raggiunto/ misurato | Performance ³⁴ | Scostamento ³⁵ |
| 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 | // |

³⁴ Inserire la % di raggiungimento ponendo a confronto il valore raggiunto con il valore target/atteso di ciascun indicatore.

³⁵ Inserire l'eventuale % di scostamento rispetto al valore target dell'indicatore.

| | | | | | | |
|----|---|--------------------------------------|----|----|-----|----|
| 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'obiettivo³⁶

100 %

³⁶ Inserire la % di raggiungimento dell'obiettivo, calcolata come media (eventualmente ponderata) della performance riportata per ciascun indicatore.