

**Comune di Segusino – Provincia di Treviso**  
**Relazione sulla performance**  
**Anno 2014**

**OBIETTIVI E PERFORMANCE RAGGIUNTA**

**Quadro di sintesi:**

Elenco degli Obiettivi					
N.	Area/Servizio di riferimento	Denominazione Obiettivo operativo	Performance	Valore obiettivo *Riferito all'annualità 2014	Stato <sup>1</sup>
1 1.1	AREA AMMINISTRATIVA	Informatizzazione e digitalizzazione delle carte d'identità	100% (per la fase relativa all'anno 2014)	<b>1.053,56</b>	Da concludersi entro 31.12.2015
1 1.2	AREA AMMINISTRATIVA	Miglioramento Biblioteca Comunale attraverso il progetto "Biblioteca OK!" consistente nell'attuare migliorie di vario tipo alla struttura che accoglie la Biblioteca Comunale.	88,88%	<b>878,10</b>	<b>Concluso</b>
1 1.3	AREA AMMINISTRATIVA	Promozione e valorizzazione dell'Ostello della Gioventù regolarizzando l'utilizzo dello stesso.	66,66% (per la fase relativa all'anno 2014)	<b>952,04</b>	Da concludersi entro il 31.12.2015
1 1.4	AREA AMMINISTRATIVA	Progetto e realizzazione del centro estivo con mensa per bambini frequentanti la Scuola Primaria e la Scuola Secondaria Inferiore per il periodo delle vacanze scolastiche estive.	100%	<b>1.299,58</b>	<b>Concluso</b>
2 2.1	AREA ECONOMICA FINANZIARIA	Aggiornamento dell'inventario dei beni comunali dall'anno 2006 all'anno 2014.	100% (per la fase relativa all'anno 2014)	<b>919,12</b>	Da concludersi entro il 31.12.2015
2 2.2	AREA ECONOMICA FINANZIARIA	Istituzione di un unico Servizio di Polizia Locale a seguito della stipula di una convenzione con il personale di Polizia Locale dell'Unione Setteville.	100% (per la fase relativa all'anno 2014)	<b>1.000,02</b>	Da concludersi entro il 31.12.2015
3 3.1	AREA TECNICA	Allineamento della toponomastica secondo il progetto dell'Agenzia del Territorio denominato Anagrafe Nazionale Stradari e Civici.	100% (per la fase relativa all'anno 2014)	<b>1.002,67</b>	Da concludersi entro il 31.12.2015
3 3.2	AREA TECNICA	Verifica degli estintori presenti negli stabilimenti comunali.	100% (per la fase relativa all'anno 2014)	<b>1.002,67</b>	Da concludersi entro il 31.12.2015
3	AREA TECNICA		100%		Da concludersi

3.3		Verifica del funzionamento degli impianti fotovoltaici presenti nel territorio comunale, garantendo che la produzione elettrica degli impianti sia correttamente registrata dagli impianti predisposti alla contabilizzazione della produzione di energia ricavata da fonti rinnovabili.	(per la fase relativa all'anno 2014)	<b>965,90</b>	entro il 31.12.2015
3 3.4	AREA TECNICA	Approvazione del Piano di Assetto del Territorio.	100% (per la fase relativa all'anno 2014)	<b>2.625,00</b>	Da concludersi entro il 31.12.2015
3 3.5	AREA TECNICA	Manutenzione ordinazione/straordinaria delle strade e degli stabili comunali.	100% (per la fase relativa all'anno 2014)	<b>2.625,00</b>	Da concludersi entro il 31.12.2015
<b>Performance Ente</b>			<b>95,96%</b>		

*Segue per ciascun obiettivo una scheda analitica.*

## ANNO 2014 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO N. 1.1

### Obiettivo strategico n.1 n.2 e n.3

Area/Servizio di riferimento	AREA AMMINISTRATIVA	Responsabile del Servizio	Lio Guido
Responsabile dell'Obiettivo	Lio Guido	Personale coinvolto nell'Obiettivo	Baratto Lucilla
Descrizione dell'Obiettivo Operativo	<b>Informatizzazione e digitalizzazione delle carte d'identità</b>	Obiettivo strategico di riferimento	Garantire adeguati livelli qualitativi e quantitativi dei servizi, Garantire interoperatività con altre amministrazioni pubbliche; Miglioramento rapporti con il cittadino

Fasi dell'obiettivo		
N. fase	Termine di realizzazione	Descrizione fase
a)	Entro il 31/12/2015	Creazione di un cartellino riportante i dati anagrafici e la foto dell'utente, contestualmente all'emissione della carta d'identità
b)	Entro il 31/12/2015	Scansione del cartellino e salvataggio del file contenente le informazioni anagrafiche
c)	Entro il 31/12/2015	Inserimento del file creato nell'apposito software
d)	Entro il 31/12/2015	Invio periodico alla Questura (e all'occorrenza alle Forze dell'Ordine richiedenti) delle carte d'identità in forma digitale

Indicatori						
N.	Descrizione	Unità di misura	Valore target/ atteso	Valore raggiunto/ misurato	Performance <sup>2</sup>	Scostamento <sup>3</sup>
a)	Creazione cartellino con dati anagrafici dell'utente	Numero	> 400 entro il 31/12/2014	519 (di cui 265 nel 2013 e 254 nel 2014)	100%	0%
b)	Scansione cartellino e salvataggio file	Numero	> 400 entro il 31/12/2014	519 (di cui 265 nel 2013 e 254 nel 2014)	100%	0%
c)	Inserimento file nel software dei Servizi Demografici	Numero	> 400 entro il 31/12/2014	519 (di cui 265 nel 2013 e 254 nel 2014)	100%	0%
d)	Invio periodo alla Questura	Numero	> 400 entro il 31/12/2014	519 (di cui 265 nel 2013 e 254 nel 2014)-	100%	0%

Performance dell'obiettivo

100%

Note: Si specifica che nel piano performance 2014/2015/2016 è stato erroneamente riportato il target atteso entro il 31.12.2015: carte d'identità digitalizzate numero maggiore di 600; mentre il valore/target atteso entro il 31.12.2014 era pari o superiore a numero 400 carte d'identità digitalizzate.

## ANNO 2014 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO N. 1.2

### Obiettivi strategici n.2e n.4

Area/Servizio di riferimento	AREA AMMINISTRATIVA	Responsabile del Servizio	Lio Guido
Responsabile dell'Obiettivo	Lio Guido	Personale coinvolto nell'Obiettivo	Callegaro Ivano
Descrizione dell'Obiettivo Operativo	<b>Migliorare la qualità della struttura che ospita la Biblioteca Comunale al fine di renderla più accogliente.</b>	Obiettivo strategico di riferimento	Soddisfacimento dei fabbisogni di materiale di consumo utilizzati dalla struttura comunale nell'espletamento dell'ordinario lavoro di ufficio e garantire il corretto funzionamento di macchine ed attrezzature in dotazione; Miglioramento dei rapporti con il cittadino.

Fasi dell'obiettivo		
N. fase	Termine di realizzazione	Descrizione fase
a)	Entro il 30.06.2014	a) Richieste ed acquisizione di preventivi per: - tinteggiatura esterna dello stabile; - tinteggiatura dei balconi dello stabile; - acquisto ed installazione di due split per implementare il riscaldamento dei locali; - acquisto ed installazione insegna "biblioteca" - acquisto e posizionamento di un mini- pino sempre verde per decoro all'entrata della Biblioteca
b)	Entro il 30.10.2014	b) Predisposizione degli atti amministrativi necessari alla realizzazione del progetto
c)	Entro il 31.12.2014	c) Esecuzione dei seguenti interventi migliorativi allo stabile: 1.Collocazione di due pannelli interni alla Biblioteca per l'affissione di locandine e manifesti; 2.utilizzo della scritta "Biblioteca" realizzata dai bambini che avevano frequentato il "Laboratorio delle idee" sulla carta intestata della Biblioteca, internamente alla stessa ed esternamente sul muro o su insegna; 3. Installazione di due split per implementare l'impianto di riscaldamento dei locali che attualmente è insufficiente; 4.Installazione nuova fotocopiatrice 5.Tinteggiatura dei balconi esterni allo stabile; 6.Posizionamento di un mini-pino all'entrata della biblioteca.

Indicatori						
N.	Descrizione	Unità di misura	Valore target/ atteso	Valore raggiunto/ misurato	Performance	Scostamento
a)	Acquisizione preventivi necessari	Sì = 1/No= 0	1	1	100%	0%
b)	Predisposizione degli atti amministrativi	Sì = 1/No= 0	1	1	100%	0%
c)	Esecuzione degli interventi migliorativi	Almeno il 90% degli interventi	>= 90%	66,64%	66,64%	33,36%

**ANNO 2014 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO N. 1.3**

**Obiettivi strategici n.3 e n.4**

Area/Servizio di riferimento	AREA AMMINISTRATIVA	Responsabile del Servizio	Lio Guido
Responsabile dell'Obiettivo	Lio Mariano	Personale coinvolto nell'Obiettivo	Lio Mariano
Descrizione dell'Obiettivo Operativo	Promozione dell'Ostello della Gioventù ex Colonia di Milies e regolarizzazione dell'utilizzo dello stesso	Obiettivo strategico di riferimento	Garantire adeguati livelli qualitativi e quantitativi dei servizi. Soddisfacimento dei fabbisogni di materiale di consumo utilizzati dalla struttura comunale nell'espletamento dell'ordinario lavoro d'ufficio e garantire il corretto funzionamento di macchine ed attrezzature in dotazione.

Fasi dell'obiettivo		
N. fase	Termine di realizzazione	Descrizione fase
a)	Entro il 31.12.2014	Creare un book fotografico della struttura con fotografie sia esterne che interne.
b)	Entro il 31.12.2014	Creare un'apposita modulistica per la richiesta di utilizzo della struttura
c)	Entro il 31.07.2014	Creare un link sul sito del Comune contenente il book fotografico e delle informazioni generiche, quali: ubicazione della struttura, posti letto presenti, tariffe, modalità di prenotazione ed eventualmente altre.

Indicatori						
N.	Descrizione	Unità di misura	Valore target/ atteso	Valore raggiunto/ misurato	Performance	Scostamento
a)	Creare un book fotografico della struttura con fotografie sia esterne che interne.	Sì = 1/No= 0	1	1	100%	0%
b)	Creare un'apposita modulistica per la richiesta di utilizzo della struttura	Sì = 1/No= 0	1	1	100%	0%
c)	Creare un link sul sito del Comune contenente il book fotografico e delle informazioni generiche, quali: ubicazione della struttura, posti letto presenti, tariffe, modalità di prenotazione ed eventualmente altre	Sì = 1/No= 0	1	0 (entro il termine previsto da p.p.)	0%	100%

## ANNO 2014 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO N. 1.4

### Obiettivo strategico n. 2 n. 5 e n.6

Area/Servizio di riferimento	AREA AMMINISTRATIVA	Responsabile del Servizio	Lio Guido
Responsabile dell'Obiettivo	Lio Guido	Personale coinvolto nell'Obiettivo	Tieppo Serena e Faccin Maria Luisa
Descrizione dell'Obiettivo Operativo	<b>Progettazione e realizzazione del centro estivo con mensa per bambini frequentanti la Scuola Primaria e la Scuola Secondaria Inferiore per il periodo delle vacanze scolastiche estive</b>	Obiettivo strategico di riferimento	Promozione del welfare mix e del legame con il territorio Riconoscimento dell'autonomia e del benessere della persona Miglioramento del rapporto con il cittadino

Fasi dell'obiettivo		
N. fase	Termine di realizzazione	Descrizione fase
a)	Entro il 30.05.2014	Selezione degli animatori degli aiuto animatori e del Coordinatore del centro estivo
b)	Entro il 30.06.2014	Progettazione ed individuazione degli obiettivi con gli operatori del centro estivo, organizzazione operativa e logistica del progetto, organizzazione laboratorio di inglese, colloqui e coordinamento tra le famiglie dei bambini e gli operatori.
c)	Entro il 30.06.2014	Organizzazione della mensa per i bambini frequentanti il centro estivo con orario sia antimeridiano che pomeridiano
d)	Dal 01.07.2014 al 31.07.2014	Monitoraggio ed attività di sorveglianza sulle attività svolte e coordinazione con gli operatori e le famiglie dei bambini durante tutta la durata del centro estivo

Indicatori						
N.	Descrizione	Unità di misura	Valore target/ atteso	Valore raggiunto/ misurato	Performance	Scostamento
a)	Selezione animatori e coordinatore	Sì = 1/No= 0	1	Selezionati n.7 animatori e n.6 aiuto animatori	100%	0%
b)	Progettazione ed organizzazione del progetto	> 50 bambini frequentanti=1 < 50 bambini frequentanti =0	1	60	100%	0%
c)	Organizzazione della mensa	Preparazione di almeno 20 pasti =1 Preparazione di n.pasti< 20=0	1	25	100%	0%
c)	Monitoraggio attività e coordinazione con operatori e famiglie	Sì = 1/No= 0	1	1	100%	0%

Performance dell'obiettivo **100%**

## ANNO 2014 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO N. 2.1

### Obiettivi strategici n.7 e n.8

Area/Servizio di riferimento	<b>AREA ECONOMICA FINANZIARIA</b>	Responsabile del Servizio	Franceschin Ferruccio
Responsabile dell'Obiettivo	Franceschin Ferruccio	Personale coinvolto nell'Obiettivo	Dalle Case Alice
Descrizione dell'Obiettivo Operativo	<i>Aggiornamento dell'inventario comunale pregresso dal 1° gennaio 2006 al 31.12.2014</i>	Obiettivo strategico di riferimento	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e controllo di gestione. Pianificazione dell'approvvigionamento e gestione delle risorse.

Fasi dell'obiettivo		
N. fase	Termine di realizzazione	Descrizione fase
a)	Entro il 31.05.2014	Ricerca in archivio delle fatture relative all'acquisto dei beni mobili dal 1° gennaio 2006 al 2014.
b)	Entro il 30.06.2014	Ricerca tramite il software in uso all'Ufficio Ragioneria di tutti i beni immobili del Comune attraverso lo scaricamento di tutti i mandati di pagamento relativi al Titolo II del Bilancio anno 2006-2007-2008-2009-2010-2011-2012-2013 e 2014.
c)	Entro il 31.11.2014	Catalogazione dei vari beni mobili ed immobili nei modelli presenti sul programma dell'inventario ed creazione di nuovi modelli all'occorrenza.
d)	Entro il 31.12.2014	Inserimento su apposito software per la gestione dell'inventario comunale di tutti i beni mobili ed immobili del Comune risultanti dalle fatture e dai mandati di pagamento dal 1° gennaio 2006 al 2014.
e)	Entro il 31.12.2014	Revisione delle eventuali operazioni di consegna dei beni.
f)	Dal 01.01.2014 in poi	Aggiornamento costante dell'inventario comunale attraverso l'inserimento di tutti i beni mobili ed immobili acquisiti dal Comune

Indicatori						
N.	Descrizione	Unità di misura	Valore target/ atteso	Valore raggiunto/ misurato	Performance	Scostamento
a)	Ricerca in archivio fatture beni mobili dal 01.01.2006 al 2014	Sì = 1/No= 0	1	1	100%	0%
b)	Ricerca mandati relativi all'acquisizione di immobili dal 01.01.2006 al 2014	Sì = 1/No= 0	1	1	100%	0%
c)	Catalogazione sul software dei beni mobili ed immobili	SI=1/NO=0	1	Inseriti con estremi relative fatture e/o mandati: - 10 beni per il modello A (immobili ad uso pubblico per natura) - 9 beni per il modello	100%	0%

				B (immobili ad uso pubblico per destinazione) -7 beni per il modello C (immobili patrimoniali disponibili) -7 beni per il modello E (beni mobili patrimoniali disponibili)		
d)	Inserimento sul software dell'inventario di tutti i beni mobili ed immobili dal 2006 al 2014	Sì = 1/No= 0	1	Inseriti con estremi relative fatture e/o mandati: - 44 dettagli per i beni del modello A -66 dettagli per i beni del modello B -27 dettagli per il modello C -258 beni per il modello D 8beni mobili ad uso pubblico) -n-4 dettagli per il modello E	100%	0%
e)	Revisione e creazione dei verbali di consegna dei beni	Sì = 1/No= 0	1	Verbali creati n.4	100%	0%
f)	Aggiornamento costante dell'inventario comunale	Sì = 1/No= 0	1	1	100%	0%
<b>Performance dell'obiettivo</b>						100%



**ANNO 2014 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO N. 2.2**
**Obiettivi strategici n.1 n.2 e n.3**

Area/Servizio di riferimento	<b>AREA ECONOMICA FINANZIARIA</b>	Responsabile del Servizio	Franceschin Ferruccio
Responsabile dell'Obiettivo	Franceschin Ferruccio	Personale coinvolto nell'Obiettivo	Toso Luca
Descrizione dell'Obiettivo Operativo	<b>Istituzione di un unico Servizio di Polizia Locale a seguito della stipula di una convenzione con il personale di Polizia Locale dell'Unione Setteville comprendente i Comuni di Quero Vas ed Alano di Piave.</b>	Obiettivo strategico di riferimento	<i>Garantire adeguati livelli qualitativi e quantitativi dei servizi Garantire interoperatività con altre amministrazioni pubbliche Miglioramento rapporto con il cittadino</i>

Fasi dell'obiettivo		
<i>N. fase</i>	<i>Termine di realizzazione</i>	<i>Descrizione fase</i>
a)	Entro 28.02 2014	Riorganizzazione del Servizio al fine di assicurare l'orario di apertura al pubblico in tutte e tre le sedi municipali nonostante il Servizio di Polizia Locale sia composto da soli n.2 Agenti di P.L.
b)	Dalla stipula della convenzione fino al 31.12.2015	Effettuazione periodica di fermo e di controllo veicoli nei punti critici per la viabilità sulle strade ricadenti nel territorio dei Comuni convenzionati.
c)	Dalla stipula della convenzione fino al 31.12.2015	Effettuazione di accertamenti: commerciali, anagrafici e di controllo del territorio nell'ambito territoriale della convenzione.

Indicatori						
<i>N.</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Unità di misura</i>	<i>Valore target/ atteso</i>	<i>Valore raggiunto/ misurato</i>	<i>Performance</i>	<i>Scostamento</i>
a)	Riorganizzazione del servizio per garantire l'apertura al pubblico	Sì = 1/No= 0	1	1	100%	0%
b)	Effettuazione fermo e controllo veicoli	>=20=1 nel 2014 <20=0 nel 2014	1	50	100%	0%
c)	Effettuazione accertamenti commerciali, anagrafici, di controllo del territorio	>=8 accertamenti mensili nel 2014=1 <8 accertamenti mensili nel 2014=0	1	102	100%	0%

**Performance dell'obiettivo**
**100%**

**ANNO 2014 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO N. 3.1**

**Obiettivi strategici n.1 n.3 e n.9**

Area/Servizio di riferimento	<b>AREA TECNICA</b>	Responsabile del Servizio	Sonia Stramare ( ad interim da maggio 2014 Lio Guido)
Responsabile dell'Obiettivo	Sonia Stramare (ad interim da maggio 2015 Lio Guido)	Personale coinvolto nell'Obiettivo	Zanette Caterina
Descrizione dell'Obiettivo Operativo	<b>Allineamento della toponomastica secondo il progetto dell'Agenzia del Territorio denominato Anagrafe nazionale stradari e civici ; a progetto concluso le banche dati dell'Agenzia del Territorio , della Gestione del Territorio del programma Halley in uso all'ufficio Tecnico comunale e del sistema informativo territoriale della Bim Piave dovranno essere allineati.</b>	Obiettivo strategico di riferimento	<i>Garantire una corretta gestione del territorio in particolar modo per quanto concerne gli aspetti ambientali e paesaggistici Garantire adeguati livelli qualitativi e quantitativi dei servizi Garantire interoperatività con altre amministrazioni pubbliche</i>

Fasi dell'obiettivo		
N. fase	Termine di realizzazione	Descrizione fase
a)	<p>FASE 1 Entro 30.05.2014</p> <p>Fase 2 Entro 31.07. 2014</p>	<p>Validazione dello stradario e dei numeri civici che si compone di due fasi:</p> <p>1.Validazione toponimi: controllo della validità dei toponimi proposti nello stradario (presente in SISTER) consistente nella verifica, correzione ed integrazione dei toponimi delle aree di circolazione al fine di presentare correttamente la situazione di fatto esistente. Tale fase comprende la validazione dei toponimi esatti, la correzione di quelli errati, l'aggiunta di quelli nuovi non presenti, l'eliminazione di quelli non esistenti ed il collegamento di quelli duplicati.</p> <p>2.Finita e certificata la prima fase, lavorazione dei numeri civici presenti in SISTER per ogni toponimo certificato (come sopra riportato): le operazioni riguardano l'approvazione di quelli esatti, la correzione di quelli errati, la cancellazione di quelli eliminati ed il collegamento, con indicazione della relativa sezione di censimento.</p>
b)	Entro 31.12.2014	Allineamento banca dati del programma Halley in uso all'ufficio Gestione del Territorio alla banca dati dell'Agenzia delle Entrate (SISTER)
c)	Entro 31.12.2014	Studio prodromico per l'adozione della Delibera di Giunta per istituire due nuove Vie, attuale "Strada perlo" e "Via Fossadel" confinante con Valdobbiadene.
d)	Ogni tre mesi dal 2014	Effettuazione dello scarico di dati catastali ogni tre mesi dall'Agenzia delle Entrate-Territorio.
e)	Entro 31.12.2014	Elenco di tutte le Delibere di Consiglio dal 1960 fino al 1989 con scansione e fotocopia di tutte quelle riguardanti la toponomastica, l'edilizia privata e l'urbanistica e creazione di un elenco in excel e di un archivio di queste Delibere, sia cartaceo che informatico, consultabile da tutti gli uffici comunali.(punto L nel piano performance 2014/2015/2016)

<b>Indicatori</b>						
<i>N.</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Unità di misura</i>	<i>Valore target/ atteso</i>	<i>Valore raggiunto/ misurato</i>	<i>Performance</i>	<i>Scostamento</i>
a)	Validazione dello stradario e dei numeri civici	Numero	60> Toponimi di vie validate 1.600>civici validati	64 toponimi di vie validate 1790 civici validati	100%	0%
b)	Allineamento banca dati Gestione del territorio con banca dati dell'Agenzia delle Entrate-Territorio	Sì = 1/No= 0	1	1	100%	0%
c)	Studio per adozione Delibera per istituzione nuove Vie.	Sì = 1/No= 0	1	1	100%	0%
d)	Scarico dati catastali ogni tre mesi	Sì = 1/No= 0	1	1	100%	0%
e)	Redazione archivio Delibere di Consiglio relative alla toponomastica, edilizia ed all'urbanistica.	Sì = 1/No= 0	1	1 (fase E realizzata in collaborazione con I.s.u.)	100%	0%

**Performance dell'obiettivo**

100%

## ANNO 2014 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO N. 3.2

### Obiettivi strategici n.3 e n.10

Area/Servizio di riferimento	<b>AREA TECNICA</b>	Responsabile del Servizio	Stramare Sonia ( ad interim da maggio 2014 Lio Guido)
Responsabile dell'Obiettivo	Stramare Sonia ( ad interim da maggio 2014 Lio Guido)	Personale coinvolto nell'Obiettivo	Dallo Pergentino e Ducati Eros
Descrizione dell'Obiettivo Operativo	<b>Verifica degli estintori previsti a norma di Legge negli stabilimenti comunali</b>	Obiettivo strategico di riferimento	<i>Garantire adeguati livelli qualitativi e quantitativi dei servizi Garantire pronto intervento nei casi di gravi calamità naturali e attuare azioni di prevenzione</i>

Fasi dell'obiettivo		
<i>N. fase</i>	<i>Termine di realizzazione</i>	<i>Descrizione fase</i>
b)	Durante tutto il 2014	Controllo degli estintori situati nei vari stabilimenti comunali.
c)	Ogni due mesi per tutto il 2014	Compilazione bimensile di una scheda relativa a ciascun estintore, nella quale dovranno essere confermati/verificati: 1) presenza dell'estintore nella posizione prevista; 2) anomalie dell'estintore visivamente non presenti/presenti (perdite, pressione); 3) presenza di cartellino correttamente compilato; 4) eventuali segnalazioni di anomalie che necessitano di intervento urgente.

Indicatori						
<i>N.</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Unità di misura</i>	<i>Valore target/ atteso</i>	<i>Valore raggiunto/ misurato</i>	<i>Performance</i>	<i>Scostamento</i>
a)	Controllo estintori	SI=1/NO=0	1	1	100%	0%
c)	Compilazione bimensile della scheda relativa ad ogni estintore	Percentuale	100% entro il 31/12/2014 = 1 Valore < 100%=0	100%	100%	0%
<b>Performance dell'obiettivo</b>						<b>100%</b>

**ANNO 2014 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO N. .3.3**

**Obiettivi strategici n.3 e n.9**

Area/Servizio di riferimento	<b>AREA TECNICA</b>	Responsabile del Servizio	Stramare Sonia ( ad interim da maggio 2014 Lio Guido)
Responsabile dell'Obiettivo	Stramare Sonia ( ad interim da maggio 2014 Lio Guido)	Personale coinvolto nell'Obiettivo	Stramare Rito
Descrizione dell'Obiettivo Operativo	<b>Verifica del funzionamento degli impianti fotovoltaici presenti nel territorio comunale, garantendo che la produzione elettrica degli impianti sia correttamente registrata dagli impianti predisposti alla contabilizzazione della produzione di energia ricavata da fonti rinnovabili.</b>	Obiettivo strategico di riferimento	<i>Garantire adeguati livelli qualitativi e quantitativi dei servizi Garantire una corretta gestione del territorio in particolar modo per quanto concerne gli aspetti ambientali e paesaggistici</i>

<b>Fasi dell'obiettivo</b>		
<i>N. fase</i>	<i>Termine di realizzazione</i>	<i>Descrizione fase</i>
a)	Durante tutto il 2014	Controllo degli impianti fotovoltaici presenti e del funzionamento del relativo impianto di registrazione dell'energia prodotta
b)	Ogni mese nel corso del 2014	Compilazione mensile di una scheda per ciascun impianto inserendo: 1. la lettura del mese in corso 2. la lettura del mese precedente.
c)	Durante tutto il 2014 quando e se necessario	Segnalazione di eventuali anomalie

<b>Indicatori</b>						
<i>N.</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Unità di misura</i>	<i>Valore target/ atteso</i>	<i>Valore raggiunto/ misurato</i>	<i>Performance</i>	<i>Scostamento</i>
a)	Controllo degli impianti fotovoltaici	Sì=1 No=0	1	1	100%	0%
b)	Redazione scheda con letture	Sì=1 No=0	1	1	100%	0%
c)	Segnalazioni di eventuali anomalie	Sì=1 No=0	1	1	100%	0%

**Performance dell'obiettivo** 100%

**ANNO 2014 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO N. 3.4**
**Obiettivi strategici n.11 e n.12**

Area/Servizio di riferimento	<b>AREA TECNICA</b>	Responsabile del Servizio	Stramare Sonia ( ad interim da maggio 2014 Lio Guido)
------------------------------	---------------------	---------------------------	---

Responsabile dell'Obiettivo	Stramare Sonia ( ad interim da maggio 2014 Lio Guido)	Personale coinvolto nell'Obiettivo	Baruffolo Samantha Mazzeri Lodovico
-----------------------------	---	------------------------------------	--

Descrizione dell'Obiettivo Operativo	<b>Manutenzione ordinaria/straordinaria delle strade e degli stabili comunali.</b>	Obiettivo strategico di riferimento	<i>Mantenere efficiente la circolazione stradale e la rete viabile comunale Assicurare una adeguata velocità di movimentazione di persone e cose all'interno del territorio comunale agevolando di conseguenza lo sviluppo socio-economico del paese.</i>
--------------------------------------	--	-------------------------------------	---

**Fasi dell'obiettivo**

<i>N. fase</i>	<i>Termine di realizzazione</i>	<i>Descrizione fase</i>
	<b>Mq strade</b>	
	<b>Nr. immobili</b>	
a)	Dal 01/07/2014 al 31/12/2015	a) Redazione perizie di spesa per la realizzazione dei lavori di manutenzione.
b)	Dal 01/07/2014 al 31/12/2015	b) Richiesta eventuali pareri necessari
c)	Dal 01/07/2014 al 31/12/2015	c) Affidamento dei lavori in economia o in amministrazione diretta.
d)	Dal 01/07/2014 al 31/12/2015	d) Direzione Lavori e tenuta della contabilità.
e)	Dal 01/07/2014 al 31/12/2015	e) Verifica dell'esecuzione dei lavori/Emissione C.R.E.
f)	Dal 01/07/2014 al 31/12/2015	f) Verifiche e liquidazione ditte.

**Indicatori**

<i>N.</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Unità di misura</i>	<i>Valore target/ atteso</i>	<i>Valore raggiunto/ misurato</i>	<i>Performance</i>	<i>Scostamento</i>
	<b>Mq strade</b>	<b>Nr. mq</b>	<b>&gt;3.500</b>	<b>5.300</b>	<b>100%</b>	<b>0%</b>
	<b>Nr. immobili</b>	<b>Nr.</b>	<b>=&gt;3</b>	<b>3</b>	<b>100%</b>	<b>0%</b>
a)	Redazione perizie di spesa per la realizzazione dei lavori di manutenzione.	Sì=1 No=0	1	1	100%	0%
b)	Richiesta eventuali pareri necessari	Sì=1 No=0	1	1	100%	0%
c)	Affidamento dei lavori in economia o in amministrazione diretta.	Sì=1 No=0	1	1	100%	0%
d)	Direzione Lavori e tenuta della contabilità.	Sì=1 No=0	1	1	100%	0%
e)	Verifica dell'esecuzione dei lavori/Emissione C.R.E.	Sì=1 No=0	1	1	100%	0%
f)	Verifiche e liquidazione ditte.	Sì=1 No=0	1	1	100%	0%

**Performance dell'obiettivo**
**100%**

## ANNO 2014 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO N. .3.5

### Obiettivi strategici n.3 e n.9

Area/Servizio di riferimento	AREA TECNICA	Responsabile del Servizio	Stramare Sonia ( ad interim da maggio 2014 Lio Guido)
Responsabile dell'Obiettivo	Stramare Sonia ( ad interim da maggio 2014 Lio Guido)	Personale coinvolto nell'Obiettivo	Baruffolo Samantha Mazzerò Lodovico
Descrizione dell'Obiettivo Operativo	<b>Approvazione del Piano di Assetto del Territorio (P.A.T.)</b>	Obiettivo strategico di riferimento	<i>Garantire adeguati livelli qualitativi e quantitativi dei servizi Garantire una corretta gestione del territorio in particolar modo per quanto concerne gli aspetti ambientali e paesaggistici</i>

Fasi dell'obiettivo		
N. fase	Termine di realizzazione	Descrizione fase
a)	Entro 31.12.2014	a) Acquisizione pareri da enti superiori
b)	Entro 31.12.2014	b) Approvazione della deliberazione di Giunta comunale che dà atto della conclusione della fase di concertazione del PAT
c)	Entro 31.12.2014	c) Approvazione della deliberazione di Consiglio comunale che adotta il PAT
d)	Entro 31.12.2014	d) Pubblicazione del piano adottato

Indicatori						
N.	Descrizione	Unità di misura	Valore target/ atteso	Valore raggiunto/ misurato	Performance	Scostamento
a)	Acquisizione pareri da enti superiori	Si=1 No=0	1	1	100%	0%
b)	Approvazione della deliberazione di Giunta comunale che dà atto della conclusione della fase di concertazione del PAT	Si=1 No=0	1	1	100%	0%
c)	Approvazione della deliberazione di Consiglio comunale che adotta il PAT	Si=1 No=0	1	1	100%	0%
d)	Pubblicazione del piano adottato	SI=1 NO=0	1	1	100%	0%

Performance dell'obiettivo **100%**

## VALUTAZIONI INDIVIDUALI

Graduatoria delle valutazioni effettuate dal Responsabile del Servizio nei confronti dei propri collaboratori coinvolti nella realizzazione degli obiettivi inseriti nel Piano della Performance:

Area/Servizio di riferimento	<b>AREA AMMINISTRATIVA</b>	Responsabile del Servizio	<b>Lio Guido</b>
------------------------------	----------------------------	---------------------------	------------------

<b>Partecipanti al progetto:</b>	Punteggio attribuito <sup>4</sup>	Proposta di incentivo liquidabile
Dipendente 3	<b>83,80/100</b>	<b>1.027,19</b>
Dipendente 7	<b>81,80/100</b>	<b>1.053,56</b>
Dipendente 11	<b>80,00/100</b>	<b>272,39</b>
Dipendente 10	<b>80,60/100</b>	<b>878,10</b>
Dipendente 12	<b>79,80/100</b>	<b>952,04</b>

Firma del Responsabile: Lio Guido \_\_\_\_\_

Area/Servizio di riferimento	<b>AREA ECONOMICA FINANZIARIA</b>	Responsabile del Servizio	<b>Franceschin Ferruccio</b>
------------------------------	-----------------------------------	---------------------------	------------------------------

<b>Partecipanti al progetto:</b>	Punteggio attribuito	Proposta di incentivo liquidabile
Dipendente 8	<b>81,80/100</b>	<b>919,12</b>
Dipendente 9	<b>81,60/100</b>	<b>1.002,22</b>

Firma del Responsabile: Franceschin Ferruccio \_\_\_\_\_

Area/Servizio di riferimento	<b>AREA TECNICA</b>	Responsabile del Servizio	<b>Stramare Sonia (sostituita ad interim da Lio Guido)</b>
------------------------------	---------------------	---------------------------	--

<b>Partecipanti al progetto:</b>	Punteggio attribuito	Proposta di incentivo liquidabile
Dipendente 1	<b>85,00/100</b>	<b>2.950,00</b>
Dipendente 2	<b>84,00/100</b>	<b>2.300,00</b>
Dipendente 4	<b>82,00/100</b>	<b>1.005,13</b>
Dipendente 5	<b>81,80/100</b>	<b>1.002,67</b>
Dipendente 6	<b>81,80/100</b>	<b>1.002,67</b>
Dipendente 13	<b>78,80/100</b>	<b>965,90</b>

Firma in vece del Responsabile: Stramare Sonia – il Responsabile ad interim Lio Guido \_\_\_\_\_

\*\*\*\*\*

	<b>Partecipanti al progetto:</b>	Punteggio attribuito	Proposta di incentivo liquidabile
1	Dipendente 1	85,00/100	2.950,00
2	Dipendente 2	84,00/100	2.300,00
3	Dipendente 3	83,80/100	1.027,19
4	Dipendente 4	82,00/100	1.005,13
5	Dipendente 5	81,80/100	1.002,67
6	Dipendente 6	81,80/100	1.002,67
7	Dipendente 7	81,80/100	1.053,56
8	Dipendente 8	81,80/100	919,12
9	Dipendente 9	81,60/100	1.002,22
10	Dipendente 10	80,60/100	878,10
11	Dipendente 11	80,00/100	272,39
12	Dipendente 12	79,80/100	952,04
13	Dipendente 13	78,80/100	965,90



## CICLO DELLA PERFORMANCE 2014

### Atti di riferimento:

<b>Documento</b>	<b>Atto e data di approvazione o ultimo aggiornamento<sup>5</sup></b>
Regolamento di disciplina della misurazione, valutazione, integrità e trasparenza della performance e del sistema premiale.	<b>Delibera Giunta Comunale n. 64 del 06.08.2011</b>
Approvazione del “piano organizzativo di gestione” (P.O.G.)- Piano dotazione capitoli e assegnazione ai responsabili di P.O.; approvazione obiettivi 2014.	<b>Delibera di Giunta Comunale n. 45 del 14.06.2014</b>
Regolamento di disciplina della misurazione, valutazione, integrità e trasparenza della performance e del sistema premiale: modifiche a seguito di adozione art.3, del D.L. 174/2012.	<b>Delibera di Giunta Comunale n. 64 del 26.08.2013</b>
Bilancio previsionale anno 2014 e relazione previsionale e programmatica.	<b>Delibera di Giunta n. 41 del 17.05.2014</b> <b>Delibera di Consiglio Comunale n. 25 del 31.05.2014</b>
Piano della Performance 2014-2015-2016.	<b>Delibera Giunta Comunale n. 77 del 06.12.2014</b>
Costituzione del fondo risorse per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività – anno 2014.	<b>Delibera di Giunta Comunale n. 71 del 29.11.2014</b>
Percentuale minima del raggiungimento degli obiettivi fissati per poter accedere al sistema premiale – Anno 2014.	<b>Decreto Sindacale n. 09/2015 del 05.10.2015</b>