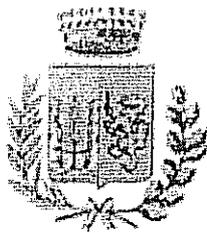


COPIA



N. 95

**COMUNE DI COMELICO SUPERIORE**  
**Provincia di Belluno**

**VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA**  
**GIUNTA COMUNALE**

OGGETTO: D.Lgs.150/2009. Approvazione Relazione sulla performance 2011.

---

L'anno duemiladodici, addì diciannove del mese di novembre alle ore 18.00 nella Sede Municipale, convocata dal Sindaco, si è riunita la Giunta Comunale, con l'intervento dei Sigg.:

	PRESENTE	ASSENTE
ZANDONELLA NECCA Mario	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
MARIO Raffaella	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
ZANDERIGO IONA Giuseppe	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
DE MARTIN TOPRANIN Carlo	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ZANDONELLA Daniele	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Totale	3	2

---

Assume la presidenza il sig. ZANDONELLA NECCA Mario nella sua qualità di Sindaco.  
Assiste il Segretario Comunale Sig. BERTOLO Dr. Mirko.

## LA GIUNTA COMUNALE

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 Comelico Superiore aderisce nell'ambito della Comunità Montana Comelico Sappada;

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 codesta Amministrazione con Delibera di Giunta comunale n. 17 del 02/03/2011, successivamente modificato con Delibera di Giunta comunale n. 91 del 09/11/2011, il quale prevede all'art. 7 che la Giunta adotti annualmente entro il 30 giugno la "Relazione sulla performance";

VISTO il Piano della Performance 2011-2013 approvato con Delibera di Giunta comunale n. 97 del 30/11/2011;

RICHIAMATI altresì il Bilancio 2011, la Relazione previsionale e programmatica e il Bilancio pluriennale 2011-2013 approvati con Delibera di Consiglio n. 6 del 06/04/2011;

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 nell'ambito del Piano della performance e agli indicatori in esso contenuti, 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, con la relativa proposta di incentivo liquidabile;

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 la validazione della Relazione è condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti per premiare il merito;

VISTO il D. Lgs. 267/2000, testo unico delle leggi sull'ordinamento delle autonomie locali;

VISTO il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica e contabile della proposta di deliberazione, richiesto ed espresso ai sensi dell'art.49, comma 1 del T.U.E.L. n. 267/2000 e riportato nel presente atto;

CON VOTI favorevoli unanimi, espressi in forma palese;

#### **DELIBERA**

1. di approvare l'allegata Relazione sulla performance 2011;
2. di trasmettere la Relazione sulla performance 2011 approvata all'Organismo Indipendente di Valutazione associato, ai fini della validazione della medesima, per il tramite del Servizio di supporto al ciclo della performance istituito presso la Comunità Montana Feltrina nell'ambito della gestione associata;
3. di dare atto che la validazione della Relazione è condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti per premiare il merito da parte dei responsabili e del personale dipendente;
4. di stabilire che la Relazione sulla performance 2011 venga pubblicata alla sezione "Trasparenza, valutazione e merito" del sito web del Comune, ai sensi dell'art. 11 del D.Lgs. 150/2009.

ALLEGATO A) ALLA DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE IN DATA 19/11/2012 N. 95

**PARERE ESPRESSO AI SENSI DELL'ART. 49  
1° comma del D.Lgs 18 agosto 2000 n. 267  
in merito alla deliberazione in oggetto:**

Oggetto: D.Lgs.150/2009. Approvazione Relazione sulla performance 2011

**SETTORE TECNICO**

**PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA**

Si esprime parere favorevole di regolarità tecnica alla proposta di deliberazione

Comune di Comelico Superiore , li

**IL RESPONSABILE DELL'AREA  
TECNICA**  
(p.i. Valentino RIBUL MORO)

---

**SETTORE RAGIONERIA**

**PARERE DI REGOLARITÀ CONTABILE**

Visto si attesta la regolarità contabile di cui sopra.

Comune di Comelico Superiore, li 19/11/2012

**IL RESPONSABILE DELL'AREA  
AMMINISTRATIVO-FINANZIARIA**  
Anna dott.ssa Pomarè

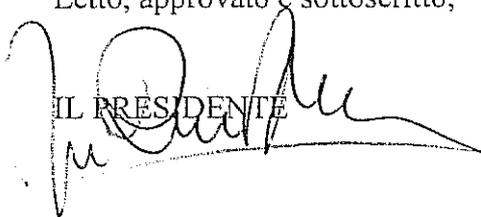
**PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA**

Si esprime parere favorevole di regolarità tecnica alla proposta di deliberazione

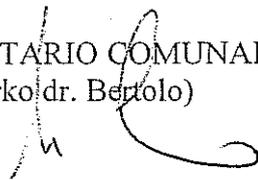
Comune di Comelico Superiore, li 19/11/2012

**IL RESPONSABILE DELL'AREA  
AMMINISTRATIVO-FINANZIARIA**  
Anna dott.ssa Pomarè

Letto, approvato e sottoscritto;

IL PRESIDENTE  


IL SEGRETARIO COMUNALE  
(Mirko dr. Bertolo)



---

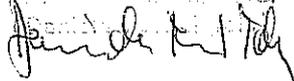
### CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario certifica che copia della presente deliberazione viene affissa all'Albo Pretorio il: **27 NOV. 2012**

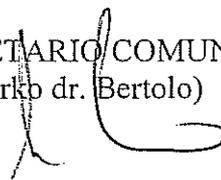
e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi.

Li, **27 NOV. 2012**

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE  
IL FUNZIONARIO INCARICATO **27 NOV. 2012**



IL SEGRETARIO COMUNALE  
(Mirko dr. Bertolo)



---

### IL SOTTOSCRITTO SEGRETARIO COMUNALE CERTIFICA

[ ] 1 - che la presente deliberazione è divenuta esecutiva dopo il decimo giorno dalla sua pubblicazione ai sensi e per gli effetti dell'art. 134, 3° comma, del Decreto Legislativo n. 267/2000, in data \_\_\_\_\_;

[ ] 2 - che la presente deliberazione è stata revocata con delibera n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

Li,

IL SEGRETARIO COMUNALE  
(Mirko dr. Bertolo)

**Comune di Comelico Superiore**  
**Relazione sulla performance**  
**Anno 2011**

**OBIETTIVI E PERFORMANCE RAGGIUNTA**

**Quadro di sintesi:**

<b>Elenco degli Obiettivi</b>				
N.	<i>Area/Servizio di riferimento</i>	<i>Denominazione Obiettivo operativo</i>	<i>Performance</i>	<i>Stato</i>
1	Area amm.vo finanziaria e area tecnica	Realizzare il percorso di identificazione delle ipotesi di riorganizzazione sovracomunale dello svolgimento delle funzioni di competenza comunale, individuando bacini di utenza, funzioni da associare, modelli organizzativi alternativi, processo realizzativo	100%	IN CORSO
2	Area anagrafe e affari generali	Garantire l'apertura dell'ufficio protocollo e segreteria e dell'ufficio servizi demografici in caso di assenza del personale preposto alla relativa gestione	88,89%	concluso
3	Area amm.vo finanziaria	Gestione completa del censimento in attuazione di tutti gli adempimenti disposti dall'Istat e dall'ufficio provinciale di Censimento.	100%	concluso
4	Area amm.vo finanziaria	Riesame posizioni banca dati tarsu	100%	concluso
5	Area amm.vo finanziaria	Monitorare costantemente l'andamento di entrate e spese comunali per garantire il rispetto degli equilibri di bilancio	100%	concluso
6	Area tecnico - manutentiva	Mantenere lo standard qualitativo raggiunto nell'ambito dell'ufficio edilizia privata	100%	concluso
7	Area tecnico - manutentiva	Miglioramento servizio offerto mensa Scuola Materna	100%	concluso
8	Area tecnico - manutentiva	Garantire la puntuale esecuzione del servizio di inumazione anche a fronte di esigenze non programmabili all'interno del normale orario di servizio	100%	concluso
9	Area tecnico - manutentiva	Garantire nel periodo invernale condizioni ottimali di percorrenza delle strade comunali.	90,62%	concluso
10	Area tecnico - manutentiva	Progetto "Realizzazione della pista Campo e del relativo impianto di innevamento"	100	concluso
11	Area tecnico - manutentiva	Garantire la sostituzione del personale addetto al servizio mensa con altro personale interno in caso di assenza breve (permesso breve/ giornata) del medesimo	100%	concluso
12	Area amm.vo finanziaria	Regolamentazione ed estensione del servizio di trasporto scolastico agli alunni della scuola media	100%	concluso
13	Area tecnico - manutentiva	Garantire il servizio di vigilanza e di controllo del territorio in giornate festive e infrasettimanali al di fuori del normale orario di servizio per far fronte ad esigenze non continuative e non programmabili	100%	concluso
<b>Performance Ente</b>			<b>98,42%</b>	

Segue per ciascun obiettivo una scheda analitica.

## SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO N.1

Area/Servizio di riferimento	AREA AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA E AREATECNICA	Responsabile del Servizio	Pomarè Anna
------------------------------	---	---------------------------	-------------

Responsabile dell'Obiettivo	Pomarè Anna	Personale coinvolto nell'Obiettivo	Pomarè Anna, Spironelli Beatrice
-----------------------------	-------------	------------------------------------	----------------------------------

Descrizione dell'Obiettivo Operativo	Realizzare il percorso di identificazione delle ipotesi di riorganizzazione sovracomunale dello svolgimento delle funzioni di competenza comunale, individuando bacini di utenza, funzioni da associare, modelli organizzativi alternativi, processo realizzativo	Obiettivo strategico di riferimento	Identificare e attivare nuove gestioni sovracomunali dei servizi e/o forme di potenziamento dei medesimi
--------------------------------------	---	-------------------------------------	--

<b>RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO N.1</b>	<b>EURO 150,00</b>
--	--------------------

Fasi dell'obiettivo		
N. fase	Termine di realizzazione	Descrizione fase
01	30/09/2011	Definizione del piano informativo: contenuti, modalità di esposizione. Strumenti per la diffusione riscontri
02	30/09/2011	Definizione di un calendario di incontri
03	30/09/2011	Individuazione gruppo guida della fase di analisi
04	30/09/2011	Definizione metodologia dell'analisi
05	15/11/2011	Raccolta dati
06	15/12/2011	Elaborazione dati
07	30/09/2011	Individuazione delle funzioni
08	31/10/2011	Individuazione del gruppo- guida intercomunale per l'attivazione del servizio
09	31/10/2011	Definizione ipotesi di metodologia da utilizzare per l'attivazione del servizio

Indicatori						
N.	Descrizione	Unità di misura	Valore target/ atteso	Valore raggiunto/ misurato	Performance	Scostamento
01	Incontri	Numero	3	4	100%	33,33%
02	Gruppi guida	Numero	1	1	100%	//
03	Relazione su attività informativa svolta	Numero	1	1	100%	//
04	Documento di analisi dei dati	Numero	1	1	100%	//
05	Documento di definizione della metodologia	Numero	1	1	100%	//
06	Servizio Individuato per attivazione/potenziamento della gestione associata	Numero	1	2	100%	50%
07	Schema che illustra metodologia/ipotesi organizzativa	Numero	1	1	100%	//

Performance dell'obiettivo **100%**

Note:

Si ritiene utile, al fine di una maggior comprensione delle fasi dell'obiettivo e dei relativi indicatori, fornire ulteriori dettagli dell'attività svolta.

Nel corso del 2011 nei mesi di luglio e agosto, è iniziata la fase di informazione, condivisione e partecipazione dei soggetti interessati. L'attività ha coinvolto tecnici e amministratori dei Comuni facenti parte della Comunità Montana Comelico e Sappada.

Sono state preliminarmente individuate le due funzioni fondamentali per le quali avviare il percorso di gestione associata. Esse riguardano la funzione sociale e quella relativa all'istruzione pubblica.

Il gruppo guida creato per la raccolta l'analisi dei dati e l'elaborazione di un percorso operativo per giungere all'associazione per le due funzioni risulta così composto:

- dott. Livio Olivotto segretario della Comunità Montana Comelico e Sappada (e vice segretario comunale nel Comune di Comelico Superiore fino al 30/09/2011)
- dott. Mirko Bertolo , segretario Comunale nella convenzione di segreteria fra i Comuni di Comelico Superiore e San Nicolò di Comelico ( a far data dal 4/11/2011)
- dott.ssa Anna Pomarè , responsabile dell'area amministrativa e finanziaria del Comune di Comelico Superiore

Gli incontri che complessivamente li hanno visti coinvolti sono stati 4. (8 settembre – 18 ottobre – 29 ottobre e 15 dicembre).

Ai Comuni coinvolti e coincidenti con il territorio della Comunità montana Comelico e Sappada è stata inviata una relazione in data 25 agosto in merito al percorso da intraprendere. A questa fase preliminare è seguito l'invio del documento di analisi dei dati e di definizione della metodologia per la funzione sociale.

Tutti i Comuni coinvolti hanno partecipato alla rilevazione inviando i dati al dott. Olivotto, che ha provveduto alla loro elaborazione assieme alla dott.ssa Pomarè.

Nella riunione del gruppo di lavoro del 15 dicembre si è proceduto all'analisi dei dati raccolti, e all'individuazione delle possibili alternative per la gestione associata. Il tutto è stato comunicato alla conferenza dei Sindaci per le valutazioni di competenza.

## SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO N.2

Area/Servizio di riferimento	Area anagrafe e affari generali	Responsabile del Servizio	Pomarè Anna
Responsabile dell'Obiettivo	Pomarè Anna	Personale coinvolto nell'Obiettivo	Pomarè Anna, Gasperina Geroni Mara, Feastini Tela Daniela, Sacco Sonador Dario e De Martin M. Giuseppina
Descrizione dell'Obiettivo Operativo	Garantire l'apertura dell'ufficio protocollo - segreteria e dell'ufficio servizi demografici in caso di assenza del personale preposto alla relativa gestione	Obiettivo strategico di riferimento	Organizzazione delle risorse umane finalizzata al miglioramento della qualità dell'azione amministrativa e del servizio offerto

<b>RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO N.2</b>	<b>EURO 1800,00</b>
--	---------------------

Fasi dell'obiettivo		
N. fase	Termine di realizzazione	Descrizione fase
1	15/02/2011	Provvedimento di individuazione dei soggetti preposti alla relativa sostituzione
2	Entro atto di autorizzazione ferie	Comunicazione verbale turni di sostituzione in caso di ferie
3	31/12/2011	Report individuale delle sostituzioni effettuate
4	31/12/2011	Riepilogo annuale delle sostituzioni effettuate nell'ambito dei 2 uffici

Indicatori						
N.	Descrizione	Unità di misura	Valore target/ atteso	Valore raggiunto/ misurato	Performance	Scostamento
1	Provvedimento soggetti preposti a sostituzione	Si = 1 No = 0	2	2	100	/
2	Report individuale e riepilogativo delle sostituzioni effettuate	Si = 1 No = 0	3	2	66,67	33,33%
3	Resoconto annuale delle sostituzioni effettuate nell'ambito dei 2 uffici	Si = 1 No = 0	1	1	100	//

Performance dell'obiettivo<sup>1</sup> =88,89%

<sup>1</sup> Non tutto il personale indicato risulta ugualmente coinvolto nell'obiettivo di cui trattasi. Nel caso specifico, in relazione alle sostituzioni effettuate nell'ambito dell'ufficio servizi demografici il 70% delle medesime è stato garantito dalla dipendente Feastini Tela Daniela ed il restante 30% dalla dipendente De Martin Modolado Giuseppina. Per quanto riguarda l'ufficio protocollo le sostituzioni sono state effettuate per 83% dalla dipendente Gasperina G. Mara e per il restante 17% dal dipendente Sacco S. Dario.

### SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO N.3

Area/Servizio di riferimento	Area amm.vo - finanziaria	Responsabile del Servizio	Pomarè Anna
Responsabile dell'Obiettivo	Pomarè Anna	Personale coinvolto nell'Obiettivo	Pomarè Anna Gasperina Geroni Mara Ribul Moro Valentino De Martin De Tomas Antonio Festini Tela Daniela
Descrizione dell'Obiettivo Operativo	Gestione completa del censimento in attuazione di tutti gli adempimenti disposti dall'Istat e dall'ufficio provinciale di Censimento.	Obiettivo strategico di riferimento	Realizzazione del 15^ Censimento generale della popolazione e delle abitazioni

<b>RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO N.3</b>	<b>EURO 2435,00</b>
--	---------------------

Fasi dell'obiettivo		
N. fase	Termine di realizzazione	Descrizione fase
1	31/03/2011	Costituzione ufficio censimento e comunicazione Istat
2	30/09/2011	Selezione, nomina e predisposizione contratto per rilevatori
3	09/10/2011	Costituire uno o più centri di raccolta dei questionari con compiti di assistenza
4	Dal 09/10/2011 al termine	Utilizzare il sistema di gestione della Rilevazione predisposto dall'Istat per tutte le funzioni previste
5	Dal 09/10/2011 al termine	Monitorare l'andamento e assistere le famiglie nella compilazione ove richiesto
6	31/12/2011	Chiusura operazioni di raccolta questionari
7	10/02/2012	Confronto dati censiti e archivi anagrafici del Comune e predisposizione dei quadri di bilancio richiesti dall'Istat (anno 2012)
8	10/02/2012	Verifica delle anomalie/incongruenze rilevate (anno 2012)

Indicatori						
N.	Descrizione	Unità di misura	Valore target/ atteso	Valore raggiunto/ misurato	Performance <sup>1</sup>	Scostamento <sup>1</sup>
1	Atto per la costituzione dell'ufficio di censimento predisposto	Si = 1 No = 0	1	1	100	/
2	Atto di approvazione della graduatoria dei rilevatori e conseguente individuazione dei soggetti a cui affidare l'incarico	Si = 1 No = 0	1	1	100	/
3	Atto di approvazione dello schema di contratto da sottoscrivere con i rilevatori	Si = 1 No = 0	1	1	100	/
4	Contratto con i rilevatori sottoscritto	Si = 1 No = 0	1	1	100	/
5	Confronto dati censiti e archivi anagrafici	Si = 1 No = 0	1	1	100	/
6	Quadri di bilancio richiesti dall'Istat predisposti	Si = 1 No = 0	1	1	100	/

Note: Non tutto il personale indicato risulta ugualmente coinvolto nell'obiettivo di cui sopra.

## SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO N.4

Area/Servizio di riferimento	Area amm.vo Finanziaria	Responsabile del Servizio	Pomarè Anna
Responsabile dell'Obiettivo	Pomarè Anna	Personale coinvolto nell'Obiettivo	Pomarè Anna , Sacco Sonador dario
Descrizione dell'Obiettivo Operativo	Riesame posizioni banca dati tarsu	Obiettivo strategico di riferimento	Migliorare efficienza ed efficacia dell'azione dell'ufficio tributi

<b>RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO N.4</b>	<b>EURO 1000,00</b>
--	---------------------

Fasi dell'obiettivo		
<i>N. fase</i>	<i>Termine di realizzazione</i>	<i>Descrizione fase</i>
1	31/12/2011	Riesame di 1/5 degli utenti inclusi nella banca dati Tarsu

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>
1	Posizioni contributive esaminate ( utenti)	numero	500	520	100	4%

Performance dell'obiettivo 100%

Note: L'obiettivo fa riferimento alle posizioni Tarsu riesaminate da maggio 2011 in poi in quanto il lavoro svolto nei mesi precedenti fa riferimento ad obiettivo fissato nel 2010 e conclusosi ad aprile 2011.

## SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO N.5

Area/Servizio di riferimento	Area amm.vo - finanziaria	Responsabile del Servizio	Pomarè Anna
Responsabile dell'Obiettivo	Pomarè Anna	Personale coinvolto nell'Obiettivo	Pomarè Anna
Descrizione dell'Obiettivo Operativo	Monitorare costantemente l'andamento di entrate e spese comunali per garantire il rispetto degli equilibri di bilancio	Obiettivo strategico di riferimento	Migliorare la qualità dei servizi offerti al cittadino attraverso un'allocazione efficace e d efficiente delle risorse

Fasi dell'obiettivo		
<i>N. fase</i>	<i>Termine di realizzazione</i>	<i>Descrizione fase</i>
1	/	Ricognizione periodica di accertamenti ed impegni ad attuazione eventuali aggiustamenti

Indicatori						
<i>N.</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Unità di misura</i>	<i>Valore target/ atteso</i>	<i>Valore raggiunto/ misurato</i>	<i>Performance<sup>1</sup></i>	<i>Scostamento<sup>1</sup></i>
1	Atti di verifica e/o di aggiustamento degli stanziamenti allocati a bilancio	numero	3	5	100	66,67%

Performance dell'obiettivo 100%

## SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO N.6

Area/Servizio di riferimento	Area tecnico - manutentiva	Responsabile del Servizio	Ribul Moro Valentino
Responsabile dell'Obiettivo	Ribul Moro Valentino	Personale coinvolto nell'Obiettivo	Ribul Moro Valentino
Descrizione dell'Obiettivo Operativo	Mantenere lo standard qualitativo raggiunto nell'ambito dell'ufficio edilizia privata	Obiettivo strategico di riferimento	Organizzazione delle risorse umane per garantire il mantenimento del servizio offerto

Fasi dell'obiettivo		
N. fase	Termine di realizzazione	Descrizione fase
	Entro 5 giorni dalla richiesta	Richiesta rilascio permessi di costruire – comunicazione avvio del procedimento
	Entro 31/12/2011	Report registro richieste permessi
	Entro 30 giorni	Esame D.I.A, S.C.I.A. e comunicazioni attività edilizia libera

Indicatori						
N.	Descrizione	Unità di misura	Valore target/ atteso	Valore raggiunto/ misurato	Performance	Scostamento
	Comunicazioni di avvio del procedimento effettuate entro 5 giorni dalla richiesta	%	85	100	100	17,6%
	Report registro richieste permessi	Si=1 No=0	1	1	100	/
	DIA/SCIA e comunicazioni attività edilizia libera presentate / esaminate	%	100	100	100	/

Performance dell'obiettivo 100%

## SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO N.7

Area/Servizio di riferimento	Area tecnico - manutentiva	Responsabile del Servizio	Ribul Moro Valentino
Responsabile dell'Obiettivo	Ribul Moro Valentino	Personale coinvolto nell'Obiettivo	Pomarè Anna, Ribul Moro Valentino, Gasperina Ficchio Marisa, De Lorenzo Dandola Maria Antonia.
Descrizione dell'Obiettivo Operativo	Miglioramento servizio offerto mensa Scuola Materna	Obiettivo strategico di riferimento	Efficienza, efficacia, soddisfazione cittadino utente

<b>RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO N.7</b>	<b>EURO 600,00</b>
--	--------------------

Fasi dell'obiettivo		
N. fase	Termine di realizzazione	Descrizione fase
1	Entro 7/12/2011	Consegna delle schede di valutazione ai genitori dei bambini frequentanti la mensa
2	Entro 31/12/2011	Raccolta questionari distribuiti

Indicatori						
N.	Descrizione	Unità di misura	Valore target/ atteso	Valore raggiunto/ misurato	Performance	Scostamento
1	Percentuale questionari distribuiti	%	90%	100%	100	10%
2	Percentuale genitori che si dichiara soddisfatta sul totale rispondenti	%	70%	74%	100	4%

**Performance dell'obiettivo** 100%

Note: La percentuale del 74% è riferita a genitori che si dichiarano totalmente soddisfatti del servizio ottenuto, a tale percentuale va aggiunto un altro 18% che si dichiara abbastanza soddisfatto.

## SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO N.8

Area/Servizio di riferimento	Area tecnico - manutentiva	Responsabile del Servizio	Ribul Moro Valentino
------------------------------	----------------------------	---------------------------	----------------------

Responsabile dell'Obiettivo	Ribul Moro Valentino	Personale coinvolto nell'Obiettivo	Ribul Moro Valentino , Alfarè Lovo Valerio, Bassanello Giuseppe, Pocchiesa Cantaro Quirino,Zandonella Golin Fabrizio
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	--

Descrizione dell'Obiettivo Operativo	Garantire la puntuale esecuzione del servizio di inumazione anche a fronte di esigenze non programmabili all'interno del normale orario di servizio	Obiettivo strategico di riferimento	Garantire la continuità del servizio di inumazione cimiteriale offerto
--------------------------------------	---	-------------------------------------	--

<b>RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO N.8</b>	<b>EURO 1600,00</b>
--	---------------------

Fasi dell'obiettivo		
N. fase	Termine di realizzazione	Descrizione fase
1		Richiesta preventiva autorizzazione ad intervenire al di fuori del normale orario di lavoro per rispondere ad esigenze sopravvenute non programmabili a priori
2		Espletamento delle attività di inumazione
3	31/12/2011	Report individuale sull'attività svolta annualmente

Indicatori						
N.	Descrizione	Unità di misura	Valore target atteso	Valore raggiunto/misurato	Performance	Scostamento
1	Interventi effettuati al di fuori del normale orario di lavoro per fronteggiare eventi non programmabili a priori*	numero	15	28	100	86,66%
2	Report individuale riepilogativo sull'attività svolta annualmente		31/12/2011	31/12/2011	100	/

Performance dell'obiettivo **100%**

Note: Non tutto il personale indicato risulta ugualmente coinvolto nell'obiettivo di cui trattasi. Nel caso specifico, in relazione agli interventi effettuati su 36 presenze complessive, n.18 sono state garantite dal dipendente Pocchiesa C.Quirino, n.11 dal dipendente Zandonella G. Fabrizio, n.5 dal dipendente Bassanello Giuseppe e n.2 dal dipendente Alfarè Lovo Valerio- quest'ultimo ha sempre operato come coordinare degli interventi.

## SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO N.9

Area/Servizio di riferimento	Area tecnico - manutentiva	Responsabile del Servizio	Ribul Moro Valentino
------------------------------	----------------------------	---------------------------	----------------------

Responsabile dell'Obiettivo	Ribul Moro Valentino	Personale coinvolto nell'Obiettivo	Ribul Moro Valentino, Alfarè Lovo Valerio, Bassanello Giuseppe, Pocchiesa Cantaro Quirino, Zandonella Golin Fabrizio
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	--

Descrizione dell'Obiettivo Operativo	Garantire nel periodo invernale condizioni ottimali di percorrenza delle strade comunali.	Obiettivo strategico di riferimento	Garantire l'accessibilità e la corretta manutenzione della viabilità comunale
--------------------------------------	---	-------------------------------------	---

<b>RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO N.9</b>	<b>EURO 1600,00</b>
--	---------------------

Fasi dell'obiettivo		
N. fase	Termine di realizzazione	Descrizione fase
	Entro il 10/11/2011	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
	Entro il 15/11/2011	Programmazione e attivazione di un servizio regolare di sorveglianza a turnazione della transitabilità delle strade e delle condizioni climatiche, necessario al fine di garantire la tempestività di interventi anche straordinari
	Entro il 15/11/2011	Programmazione e attivazione del servizio regolare di inghiaatura e salatura delle strade a turnazione
	Entro il 15/11/2011	Programmazione e attivazione di un servizio regolare di controllo della funzionalità ed efficienza dei mezzi e della disponibilità dei materiali necessari al servizio
	In due periodi: Dal 01.01.2011 al 15.03.2011 Dal 15.11.2011 al 31.12.2011	Regolare sorveglianza della transitabilità delle strade e delle condizioni climatiche, come da programmazione
	In due periodi: Dal 01.01.2011 al 15.03.2011 Dal 15.11.2011 al 31.12.2011	Regolare salatura e inghiaatura strade, come da programmazione
	In due periodi: Dal 01.01.2011 al 15.03.2011 Dal 15.11.2011 al 31.12.2011	Controllo regolare della funzionalità ed efficienza dei mezzi e della disponibilità dei materiali necessari al servizio, come da programmazione

<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>
1	Controllo preventivo della funzionalità dei mezzi e della disponibilità dei materiali, con attivazione misure correttive necessarie	Si=1 No=0	1	1	100	/
2	Programma del servizio di inghiaatura e salatura strade a turnazione	Si=1 No=0	1	1	100	/
3	Programma del servizio di controllo della funzionalità ed efficienza dei mezzi e della disponibilità dei materiali necessari al servizio	Si=1 No=0	1	1	100	/
4	Controlli transitabilità strade e condizioni climatiche	numero	95	85	89,50	10,5%
5	Verifiche funzionalità mezzi e disponibilità materiali	numero	35	28	80,00	20%
6	Interventi di inghiaatura e salatura strade	numero	90	82	91,11	8,89%
7	Interventi di sgombero neve da marciapiedi, altri percorsi pedonali, scale e scuole	numero	10	10	100	/
8	Interventi straordinari di sgombero neve da marciapiedi, altri percorsi pedonali, scale e scuole per nevicate pari o superiori a 10 cm, iniziati entro 30 minuti dalla segnalazione/rilevazione *	numero	5	4	80,00	20%
9	Interventi straordinari di salatura e inghiaatura strade, non previsti dal programma, iniziati entro 30 minuti dalla segnalazione/rilevazione*	numero	8	6	75,00	25%

**Performance dell'obiettivo**

**90,62%**

## SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO N.10

Area/Servizio di riferimento	Area tecnica	Responsabile del Servizio	Ribul Moro Valentino
Responsabile dell'Obiettivo	Ribul Moro Valentino	Personale coinvolto nell'Obiettivo	Ribul Moro Valentino, Zambelli D. Luigi, De Martin Modolado Giuseppina
Descrizione dell'Obiettivo Operativo	Progetto "Realizzazione della pista Campo e del relativo impianto di innevamento"	Obiettivo strategico di riferimento	Azioni a sostegno dello sviluppo turistico del territorio per favorire la crescita economica

<b>RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO N.10</b>	<b>EURO 1200,00</b>
---	---------------------

Fasi dell'obiettivo		
N. fase	Termine di realizzazione	Descrizione fase
1	27/01/2010	Attivazione procedure per l'approvazione progetto definitivo dell'impianto di innevamento a servizio pista Campo
2	31/01/2011	Espletamento delle procedure finalizzate all'ottenimento dell'approvazione del progetto di realizzazione della pista campo e del suo impianto di innevamento da parte della Provincia di Belluno
3	22/07/2011	Predisposizioni bando per l'affido della concessione e gestione dell'opera di cui trattasi, celebrazione della relativa gara e affido della concessione
4	30/09/2011	Stipula relativo contratto
5	07/10/2011	Attivazione procedure per l'inizio dei lavori
6	15/11/2011	Approvazione 1° S.A.L e presentazione rendicontazione alla Regione per ottenimento 1^ tranche contributo

Indicatori						
N.	Descrizione	Unità di misura	Valore target/ atteso	Valore raggiunto/ misurato	Performance	Scostamento
1	Atto di approvazione progetto definitivo impianto di innevamento	Si=1 No=0	1	1	100	/
2	Atto di approvazione bando per l'affido della concessione e gestione dell'opera di cui trattasi	Si=1 No=0	1	1	100	/
3	Atto di concessione lavori e gestione PISTA Campo e relativo impianto di innevamento	Si=1 No=0	1	1	100	/
4	Stipulazione contratto	Si=1 No=0	1	1	100	/
5	Provvedimento di approvazione 1° SAL	Si=1 No=0	1	1	100	/
6	Rendicontazione alla Regione 1° S.A.L. e spese tecniche per ottenere un primo acconto sul contributo ottenuto	Si=1 No=0	1	1	100	/

Performance dell'obiettivo

100%

## SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO N.11

Area/Servizio di riferimento	Area tecnico - manutentiva	Responsabile del Servizio	Ribul Moro Valentino
------------------------------	----------------------------	---------------------------	----------------------

Responsabile dell'Obiettivo	Ribul Moro Valentino	Personale coinvolto nell'Obiettivo	Ribul Moro Valentino , Ferraro Noris.
-----------------------------	----------------------	------------------------------------	---------------------------------------

Descrizione dell'Obiettivo Operativo	Garantire la sostituzione del personale addetto al servizio mensa con altro personale interno in caso di assenza breve ( permesso breve/ giornata) del medesimo	Obiettivo strategico di riferimento	Organizzazione delle risorse umane per garantire il mantenimento del servizio offerto
--------------------------------------	---	-------------------------------------	---

<b>RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO N.11</b>	<b>EURO 240,00</b>
---	--------------------

Fasi dell'obiettivo		
N. fase	Termine di realizzazione	Descrizione fase
1	Almeno 3 giorni prima in presenza di comunicazione di assenza – in caso alternativo entro 30 minuti dalla comunicazione / segnalazione dell'assenza	Convocazione per le vie brevi del personale interno ( addetta al servizio di pulizia) per verificare la sua disponibilità ad effettuare la sostituzione
2	Entro il 31/12/2011	Report sostituzioni richieste/ effettuate

Indicatori						
N.	Descrizione	Unità di misura	Valore target/ atteso	Valore raggiunto/ misurato	Performance	Scostamento
1	Sostituzioni effettuate/ sostituzioni richieste	%	70%	100%	100	30%

Performance dell'obiettivo 100%

Note: Sostituzioni richieste n.4 - sostituzioni effettuate n.4

## OBIETTIVO OPERATIVO N.12

Elenco degli Obiettivi				
N.	Area/Servizio di riferimento	Denominazione Obiettivo operativo	Performance <sup>1</sup>	Stato <sup>1</sup>
	Area amm.vo finanziaria	Regolamentazione ed estensione del servizio di trasporto scolastico agli alunni della scuola media	100%	concluso
<b>Performance Ente<sup>1</sup></b>			100%	

<b>RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO N.12</b>	<b>EURO 1075,00</b>
---	---------------------

### SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO N.12

Area/Servizio di riferimento	Area amm.vo - finanziaria	Responsabile del Servizio	Pomarè Anna
Responsabile dell'Obiettivo	Ribul Moro Valentino e Pomarè Anna	Personale coinvolto nell'Obiettivo	Alfarè Lovo Valerio, De Martin De Tomas Antonio, Sacco Sonador Dario
Descrizione dell'Obiettivo Operativo	Regolamentazione ed estensione del servizio di trasporto scolastico agli alunni della scuola media	Obiettivo strategico di riferimento	Disciplinare i criteri di accesso e le modalità di fruizione del servizio e ridurre l'esborso economico delle famiglie con figli frequentanti la scuola media

Fasi dell'obiettivo		
N. fase	Termine di realizzazione	Descrizione fase
1	29/09/2011	Approvazione nuovo regolamento per la fruizione dello scuolabus
2	1/10/2011	Estensione del servizio agli alunni della scuola media

Indicatori						
N.	Descrizione	Unità di misura	Valore target/ atteso	Valore raggiunto/ misurato	Performance	Scostamento
1	Approvazione nuovo regolamento	Si=1 No=0	1	1	100	/
2	Attivazione servizio per gli alunni della scuola media	Si=1 No=0	1	1	100	/

**Performance dell'obiettivo<sup>1</sup>** 100%

Note: Non tutto il personale indicato risulta ugualmente coinvolto nell'obiettivo di cui trattasi; il coinvolgimento del dipendente Sacco Dario è infatti marginale

## SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO N.13

Area/Servizio di riferimento	Polizia Locale	Responsabile del Servizio	Sindaco
Responsabile dell'Obiettivo	Sindaco	Personale coinvolto nell'Obiettivo	De Martin De Tomas Antonio, Sacco Sonador Dario
Descrizione dell'Obiettivo Operativo	Garantire il servizio di vigilanza e di controllo del territorio in giornate festive e infrasettimanali al di fuori del normale orario di servizio per far fronte ad esigenze non continuative e non programmabili	Obiettivo strategico di riferimento	Azioni di controllo del territorio e di sostegno allo sviluppo sociale e turistico del medesimo
<b>RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO N.13</b>		<b>EURO 1500,00</b>	

Fasi dell'obiettivo		
N. fase	Termine di realizzazione	Descrizione fase
1		Garantire la viabilità e la vigilanza del territorio premiando la disponibilità del personale ad intervenire al di fuori del normale orario di lavoro, per far fronte ad esigenze non continuative e non programmabili infrasettimanali e festive

Indicatori						
N.	Descrizione	Unità di misura	Valore target/ atteso	Valore raggiunto/ misurato	Performance	Scostamento
1	Interventi di vigilanza e controllo del territorio effettuati al di fuori del normale orario di lavoro	numero	8	34	100	

Performance dell'obiettivo **100%**

Note: Il valore raggiunto è riferito ad interventi effettuati al di fuori del normale orario di lavoro.

## CICLO DELLA PERFORMANCE 2011

### Atti di riferimento

Documento	Atto e data di approvazione o ultimo aggiornamento <sup>1</sup>
Regolamento di disciplina della misurazione, valutazione, integrità e trasparenza della performance e del sistema premiale	Delibera G.C. n.91 del 09/11/2011
Piano della Performance 2011-2013	Delibera G.C. n.97 del 30/11/2011

Si riportano di seguito gli obiettivi inseriti nel piano della performance il cui perseguimento è stato incentivato mediante integrazione del fondo delle risorse decentrate, con le somme di cui all'art. 15 c. 2 CCNL 01.04.1999, effettuata con parere favorevole O.I.V.:

### Elenco obiettivi del Piano autorizzati dall'OIV all'incentivazione mediante le risorse aggiuntive del fondo

n.	Descrizione
1	Riesame almeno del 20% delle posizioni contributive ( utenti) della banca dati Tarsu
2	Estensione del servizio di trasporto scolastico alunni scuola media con attivazione di ulteriori 12 corse settimanali

## APPENDICE RELAZIONE PERFORMANCE ANNO 2011

### VALUTAZIONI INDIVIDUALI<sup>1</sup>

Area/Servizio di riferimento	Area amministrativa e finanziaria	Responsabile del Servizio	Pomarè Anna
------------------------------	-----------------------------------	---------------------------	-------------

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

	Punteggio attribuito	Proposta di incentivo liquidabile
DIPENDENTE 1	5/5	2664,00
DIPENDENTE 2	5/5	2113,00
DIPENDENTE 3	4/5	920,00
DIPENDENTE 4	4/5	150,00
DIPENDENTE 5	3/5	1301,00

Area/Servizio di riferimento	Area tecnico - manutentiva	Responsabile del Servizio	Ribul Moro Valentino
------------------------------	----------------------------	---------------------------	----------------------

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

	Punteggio attribuito	Proposta di incentivo liquidabile
DIPENDENTE 1	5/5	1428,00
DIPENDENTE 2	4/5	550,00
DIPENDENTE 3	4/5	920,00
DIPENDENTE 4	4/5	300,00
DIPENDENTE 5	4/5	300,00
DIPENDENTE 6	4/5	1143,00
DIPENDENTE 7	3/5	681,00
DIPENDENTE 8	3/5	490,00
DIPENDENTE 9	3/5	240,00