



N. 75 Reg.

Comune di San Pietro di Cadore
Provincia di Belluno

VERBALE di DELIBERAZIONE della GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: Approvazione della relazione sulla performance 2017.

L'anno **DUEMILADICIOTTO** il giorno **QUATTRO** del mese di **DICEMBRE** alle ore **18,35** nella sede Municipale, si riunisce la Giunta Comunale.

1. Intervengono i Signori:

	Presenti	Assenti
Casanova Borca Elisabetta	X	<input type="checkbox"/>
De Bernardin Gaina Ileana	<input type="checkbox"/>	X
Casanova Fuga Ugo	X	<input type="checkbox"/>

TOTALI 2 1

Presiede la Signora *Casanova Borca Elisabetta*, nella sua qualità di Sindaco.

Partecipa il dott. *Giovanni MARINO*, nella sua qualità di Segretario Comunale.

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

LA GIUNTA COMUNALE

VISTO il Decreto Legislativo n. 150/2009, in attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, come da ultimo modificato dal D.Lgs. n. 25.05.2017, n. 74, in vigore dal 22.06.2017 (G.U. n. 130 del 07.06.2017), in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, valutazione e monitoraggio degli obiettivi in funzione dell'applicazione del sistema di premialità individuale;

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

1. definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei relativi indicatori, tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente, come documentati e validati nella relazione annuale sulla performance di cui all'art. 10;
2. collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
3. monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
4. misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
5. utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
6. rendicontazione dei risultati agli organi di controllo interno ed di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi di controllo interno ed 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 e pubblicano sul sito istituzionale ogni anno::

2. entro il 31 gennaio, il piano della performance, documento programmatico triennale, che è definito dall'organo di indirizzo politico-amministrativo in collaborazione con i vertici dell'amministrazione e secondo gli indirizzi impartiti dal Dipartimento della funzione pubblica ai sensi dell'art. 3, comma 2, e che individua un documento programmatico triennale denominato "Piano della performance", che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi di cui all'art. 5, comma, lettera b) 01 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;
3. entro il 30 giugno, la Relazione annuale sulla performance, che è approvata dall'organo di indirizzo politico-amministrativo e validata dall'Organismo di valutazione ai sensi dell'articolo 14 e che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti

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 Unioni Montane della provincia di Belluno, al quale questo Comune di San Pietro di Cadore aderisce nell'ambito della Unione Montana Feltrina;

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 le ultime modifiche con Delibera di Giunta n 66 del 04.11.2016, il quale prevede all'art. 7 che la Giunta adotti annualmente entro il 30 giugno la "Relazione sulla performance";

VISTO il Piano della Performance 2017-2019, integrato con il Piano degli Obiettivi come disposto dal nuovo comma 3 bis dell'articolo 169 del D.Lgs n. 267 del 18.08.2000, approvato con Delibera di Giunta n. 56 del 29/06/2017;

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. n. 267 del 18.08.2000, testo unico delle leggi sull'ordinamento delle autonomie locali;

VISTO lo Statuto comunale;

VISTO il vigente Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

VISTO il vigente Regolamento comunale sui controlli interni;

DELIBERA

- 1) Di APPROVARE l'allegata Relazione sulla performance 2017;
- 2) Di TRASMETTERE la Relazione sulla performance 2017 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 l'Unione 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 2017 venga pubblicata alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web del Comune, ai sensi di quanto disciplinato dal D.Lgs n. 33/2013.
- 5) Con separata votazione, di DICHIARARE la deliberazione di approvazione della presente proposta immediatamente eseguibile ai sensi dell'articolo 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, stante l'urgenza di provvedere.

Comune di San Pietro di Cadore

Relazione sulla performance

Anno 2017

OBIETTIVI E PERFORMANCE RAGGIUNTA

Quadro di sintesi:

Elenco degli Obiettivi Pluriennali 2017/2019				
N.	Area/Servizio di riferimento	Denominazione Obiettivo operativo	Performance ¹	Stato ²
1	Area n. 1 e n. 2: Affari Generali ed Economica e Tecnica.	Analisi e monitoraggio della sezione amministrazione trasparente del sito del Comune, con aggiornamento dell'albero della trasparenza alle novità introdotte dal L. LGS. n. 97/2016, individuazione delle tipologie di documenti per i quali è utilizzabile il formato aperto e delle relative modalità di realizzazione di tale formato	40%	
2	Area Affari Generali ed Economica	Pubblicazioni all'albo pretorio on line e sul sito internet degli atti a supporto del messo comunale e continuazione dell'archiviazione informatica degli atti anche al fine di pubblicare gradualmente nel sito internet, amministrazione trasparente, sezione provvedimenti, gli atti in formato aperto secondo le indicazioni dell'ANAC.	50%	
3	Area Affari Generali ed Economica	Supporto all'ufficio ragioneria : redazione delibere e determinazioni di impegno e liquidazione	87,5%	
4	Area Tecnica	Verifica degli avvisi di accertamento per mancata, tardiva o inesatta autoliquidazione IMU anni pregressi elaborati dalla Ditta incaricata-invio atti di accertamento.	33%	
5	Area Tecnica	Redazione pratica edilizia e di iter di approvazione alla soprintendenza di Venezia per il progetto per la ricollocazione delle lapidi in memoria dei caduti delle guerre sulle facciate delle chiese di San Pietro e Presenaio.	100%	
6	Area Tecnica	Reperimento bandi per finanziamenti.	0%	
7	Area Tecnica	Garantire la puntuale esecuzione del servizio di inumazione anche a fronte di esigenze non programmabili all'interno del normale orario di servizio.	100%	Hanno partecipato solo Erik e Daniele
8	Area Tecnica	Garantire l'accessibilità e la corretta manutenzione della viabilità comunale	100%	
9	Area Affari Generali ed Economica	Bonifica banca dati informatica TARI	100%	Solo uff. ragioneria
10	Area Affari Generali ed Economica	Analisi e monitoraggio della sezione amministrazione trasparente del Sito del Comune, con particolare riferimento alla sezione procedimenti amministrativi ai fini di inserire la descrizione dei procedimenti amministrativi e la modulistica relativa alle attività commerciali, di acconciatore ed estetista con riferimento alla D.G.R.V. n. 971/2017.	0%	
11	Area Affari Generali ed Economica	Previsione di una disciplina che regolamenti i rapporti tra accesso civico, accesso civico generalizzato e accesso documentale ex legge 241/90	0%	
12	Area Affari Generali ed Economica	Previsione di una disciplina che regolamenti i rapporti tra accesso civico, accesso civico generalizzato e accesso documentale ex legge 241/90	0%	
Performance Ente³			50,87%	

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. 1

Area/Servizio di riferimento	Segretario Comunale Area n. 1 e n. 2: Affari Generali ed Economica e Tecnica.	Responsabile del Servizio	Dott. Ranza Giorgio
Responsabile dell'Obiettivo	Dott. Ranza Giorgio	Personale coinvolto nell'Obiettivo	Tutti i dipendenti delle due aree (tranne operai)
Descrizione dell'Obiettivo Operativo	Analisi e monitoraggio della sezione amministrazione trasparente del sito del Comune, con aggiornamento dell'albero della trasparenza alle novità introdotte dal L. LGS. n. 97/2016, individuazione delle tipologie di documenti per i quali è utilizzabile il formato aperto e delle relative modalità di realizzazione di tale formato (art. 6, comma 1, lett.h) PTPCT 2017-2019 declinazione in obiettivo di performance di indirizzo strategico in materia di prevenzione di trasparenza e di prevenzione della corruzione).	Obiettivo strategico di riferimento	Trasparenza finalizzata a rendere i dati pubblicati di immediata comprensione e consultazione per il cittadino.

Fasi dell'obiettivo		
N. fase	Termine di realizzazione	Descrizione fase
1	31.12.2017	Analisi e monitoraggio della sezione amministrazione trasparente del sito del Comune, individuazione delle tipologie di documenti per i quali è utilizzabile il formato aperto e delle relative modalità di realizzazione di tale formato.
2	31.12.2019	Pubblicazione dei documenti, dove possibile, in formato aperto.

Indicatori						
N.	Descrizione	Unità di misura	Valore target/ atteso	Valore raggiunto/ misurato	Performance ⁴	Scostamento ⁵
1	Relazione sul monitoraggio effettuato da consegnare al Responsabile per la Trasparenza	Si=1 No=0	1	0	0	100%
2	Pubblicazione dei documenti in formato aperto	numero nuovi documenti ripubblicati in formato aperto	-	-	40%	60%

Performance dell'obiettivo 20%

ANNO 2017 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO N. 2

Area/Servizio di riferimento	Area Affari Generali ed Economica
------------------------------	-----------------------------------

Responsabile del Servizio	Sindaco Elisabetta Casanova Borca
---------------------------	-----------------------------------

Responsabile dell'Obiettivo	Sindaco Elisabetta Casanova Borca
-----------------------------	-----------------------------------

Personale coinvolto nell'Obiettivo	Rinaldi Barbara per il supporto al messo. Tutti i dipendenti (tranne operai) per il salvataggio dei files.
------------------------------------	--

Descrizione dell'Obiettivo Operativo	Publicazioni all'albo pretorio on line e sul sito internet degli atti a supporto del messo comunale e continuazione dell'archiviazione informatica degli atti anche al fine di pubblicare gradualmente nel sito internet, amministrazione trasparente, sezione provvedimenti, gli atti in formato aperto secondo le indicazioni dell'ANAC.
--------------------------------------	--

Obiettivo strategico di riferimento	Trasparenza finalizzata a rendere i dati pubblicati di immediata comprensione e consultazione per il cittadino.
-------------------------------------	---

Fasi dell'obiettivo		
N fase	Termine di realizzazione	Descrizione fase
1	31.12.2019	Publicazione all'albo pretorio on line e sul sito internet degli atti a supporto del messo comunale con le attualità modalità (scansioni)
2	31.12.2019	Salvataggio integrale in formato aperto libre office degli atti, verbale compreso, con gli allegati nelle cartelle di rete dedicate
3	31.12.2019	Publicazione nel sito internet, amministrazione trasparente, sezione provvedimenti degli atti in formato aperto Libre Office secondo le indicazioni dell'ANAC.

Indicatori						
N	Descrizione	Unità di misura	Valore target/ atteso	Valore raggiunto/ misurato	Performance ⁶	Scostamento ⁷
1	Publicazione all'albo pretorio on line e sul sito internet degli atti a supporto del messo comunale con le attualità modalità (scansioni)	quantità	20%	10%	50%	50%
2	Atti salvati integralmente in formato aperto Libre Office nelle cartelle dedicate	quantità	20%	10%	50%	50%

Performance dell'obiettivo⁸ **50,00%**

Note

⁶ Inserire la % di raggiungimento ponendo a confronto il valore raggiunto con il valore target/atteso di ciascun indicatore.

⁷ Inserire l'eventuale % di scostamento rispetto al valore target dell'indicatore.

⁸ Inserire la % di raggiungimento dell'obiettivo, calcolata come media (eventualmente ponderata) della performance riportata per ciascun indicatore.

ANNO 2017 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO N. 3

Area Servizio di riferimento	Area Affari Generali ed Economica	Responsabile del Servizio	Sindaco Elisabetta Casanova Borca
Responsabile dell'Obiettivo	Sindaco Elisabetta Casanova Borca	Personale coinvolto nell'Obiettivo	Casanova Borca Luigina
Descrizione dell'Obiettivo Operativo	Supporto all'ufficio ragioneria : redazione delibere e determinazioni di impegno e liquidazione	Obiettivo strategico di riferimento	Organizzare le risorse umane e strumentali per migliorare/mantenere la qualità dei servizi offerti.

Fasi dell'obiettivo		
N. fase	Termine di realizzazione	Descrizione fase
1	31.12.2019	Stesura, in collaborazione con l'Ufficio Ragioneria, di deliberazioni, determinazioni di impegno e liquidazione.

Indicatori						
N.	Descrizione	Unità di misura	Valore target/ atteso	Valore raggiunto/ misurato	Performance ⁹	Scostamento ¹⁰
1	Verifiche congiunte con la Ragioneria deliberazioni, determinazioni di impegno e liquidazioni da perfezionare la stesura	quantità	40	35	87,5	12,5

Performance dell'obiettivo¹¹ **87,5%**

Note

ANNO 2017 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO N. 4

Area/Servizio di riferimento	Area Tecnica	Responsabile del Servizio	Sindaco Elisabetta Casanova Borca
Responsabile dell'Obiettivo	Sindaco Elisabetta Casanova Borca	Personale coinvolto nell'Obiettivo	Pradetto Bonvecchio Gloria Cesco Casanova Paola
Descrizione dell'Obiettivo Operativo	Verifica degli avvisi di accertamento per mancata, tardiva o inesatta autoliquidazione IMU anni pregressi elaborati dalla Ditta incaricata-invio atti di accertamento.	Obiettivo strategico di riferimento	Organizzare le risorse umane e strumentali per migliorare/mantenere la qualità dei servizi offerti.

Fasi dell'obiettivo		
N fase	Termine di realizzazione	Descrizione fase
1	Entro il 30/09/2017 – accertamenti 2012 Entro il 30/09/2018 – accertamenti 2013 Entro il 30/09/2019 – accertamenti 2014	Controllo avvisi di accertamento anno 2012e seguenti elaborati dalla Ditta incaricata e verifica delle posizioni IMU risultanti dalla banca dati catastale o da altre banche dati comunali, al fine di individuare le esatte ubicazioni delle unità immobiliari, le effettive caratteristiche e destinazioni d'uso di queste ultime e i soggetti reali d'imposta con relativo domicilio fiscale.
2	Entro il 30/11/2017 – accertamenti 2012 Entro il 30/11/2018 – accertamenti 2013 Entro il 30/11/2019 – accertamenti 2014	Verifica pagamenti avvisi consegnati in precedenza ed individuazione dei contribuenti morosi per emissione ruolo coattivo.
3	Entro il 31/12/2017 – accertamenti 2012 Entro il 31/12/2018 – accertamenti 2013 Entro il 31/12/2019 – accertamenti 2014	Bonifica banca dati comunali ed invio nominativi contribuenti per ruolo coattivo.

Indicatori						
N	Descrizione	Unità di misura	Valore target/ atteso	Valore raggiunto/ misurato	Performance ¹²	Scostamento ¹³
1	Individuazione e analisi delle posizioni con verifica dei pagamenti degli avvisi consegnati ed individuazione contribuenti morosi	Si = 1 No = 0	1	Solo 1° step	33%	67%
2	Bonifica delle posizioni ed invio nominativi contribuenti morosi per ruolo coattivo	Si = 1 No = 0	1	No	0%	0%
3	Bonifica banca dati comunali ed invio nominativi contribuenti per ruolo coattivo.	Si = 1 No = 0	1	No	0%	0%

Performance dell'obiettivo¹⁴ **33%**

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

¹³ Inserire l'eventuale % di scostamento rispetto al valore target dell'indicatore.

¹⁴

ANNO 2017 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO N. 5

Area/Servizio di riferimento	Area Tecnica	Responsabile del Servizio	Sindaco Elisabetta Casanova Borca
Responsabile dell'Obiettivo	Sindaco Elisabetta Casanova Borca	Personale coinvolto nell'Obiettivo	Pradetto Bonvecchio Gloria
Descrizione dell'Obiettivo Operativo	Redazione pratica edilizia e di iter di approvazione alla soprintendenza di Venezia per il progetto per la ricollocazione delle lapidi in memoria dei caduti delle guerre sulle facciate delle chiese di San Pietro e Presenaio.	Obiettivo strategico di riferimento	Azioni a sostegno dello sviluppo turistico del territorio.

Fasi dell'obiettivo		
N fase	Termine di realizzazione	Descrizione fase
1	Entro il 31/10/2017	Redazione progetto comprensivo di elaborati grafici e relazioni per acquisizione autorizzazione da parte della soprintendenza ai sensi dell'art. 21 comma 4 del D. Lgs. 42/2004.
2	Entro il 31/10/2017	Redazione pratica edilizia (CILA) a completamento della fase 1 per conto della Parrocchia di san Pietro.
3	Entro il 31/10/2017	Redazione e produzione elaborati necessari per la verifica interesse culturale richiesta dalla Curia di Belluno.
4	Entro il 31/10/2017	Iter necessario per la completa posa in opera delle stesse.
5	Entro il 31/12/2017	Rendicontazione per contributo regionale per il restauro lapidi.

Indicatori						
N	Descrizione	Unità di misura	Valore target/atteso	Valore raggiunto/misurato	Performance ¹⁵	Scostamento ¹⁶
1	Redazione progetto fase 1	Si = 1 No = 0	1	Si	100%	0%
2	Redazione pratica edilizia fase 2	Si = 1 No = 0	1	Si	100%	0%
3	Redazione Vic fase 3	Si = 1 No = 0	1	Si	100%	0%
4	Iter posa in opera fase 4	Si = 1 No = 0	1	Si	100%	0%
5	Rendicontazione regione fase 5	Si = 1 No = 0	1	Si	100%	0%

Performance dell'obiettivo¹⁷

100%

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

¹⁶ Inserire l'eventuale % di scostamento rispetto al valore target dell'indicatore.

¹⁷

ANNO 2017 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO N. 6

Area/Servizio di riferimento	Area Tecnica	Responsabile del Servizio	Sindaco Elisabetta Casanova Borca
Responsabile dell'Obiettivo	Sindaco Elisabetta Casanova Borca	Personale coinvolto nell'Obiettivo	Pradetto Bonvecchio Gloria
Descrizione dell'Obiettivo Operativo	Reperimento bandi per finanziamenti.	Obiettivo strategico di riferimento	Organizzare le risorse umane e strumentali per migliorare/mantenere la qualità dei servizi offerti.

Fasi dell'obiettivo

N fase	Termine di realizzazione	Descrizione fase
1	31/12/2017	Consultazione periodica (almeno una volta al giorno) siti per reperire bandi di finanziamento comunitari, statali e regionali.
2	15/02/2018	Report sull'attività svolta annualmente.

Indicatori

N	Descrizione	Unità di misura	Valore target/ atteso	Valore raggiunto/ misurato	Performance ¹⁸	Scostamento ¹⁹
1	Stampe dai siti consultati	Si = 1 No = 0	1	No	0%	100%
2	Report riepilogativo sull'attività svolta annualmente	Si = 1 No = 0	1	No	0%	100%

Performance dell'obiettivo²⁰ 0%

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

ANNO 2017 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO N. 7

Area/Servizio di riferimento	Area Tecnica	Responsabile del Servizio	Sindaco Elisabetta Casanova Borca
Responsabile dell'Obiettivo	Sindaco Elisabetta Casanova Borca	Personale coinvolto nell'Obiettivo	Istruttore Area Tecnica: Pradetto Bonvecchio Gloria; operaio comunale: Piergiacomo Cesco Betta; operaio comunale: Daniele De Zolt; operaio comunale: Erik De Bernardin.
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	Organizzare le risorse umane e strumentali per migliorare/mantenere la qualità dei servizi offerti.

Fasi dell'obiettivo

N fase	Termine di realizzazione	Descrizione fase
1	31/12/2018	Richiesta preventiva autorizzazione ad intervenire al di fuori del normale orario di lavoro per rispondere ad esigenze sopravvenute non programmabili a priori con disponibilità ad essere contattati per telefono.
2	31/12/2018	Espletamento delle attività di inumazione
3	Entro il 15/02/2019	Report sull'attività svolta annualmente.

Indicatori

N	Descrizione	Unità di misura	Valore target/atteso	Valore raggiunto/misurato	Performance ²¹	Scostamento ²²
1	Interventi al di fuori del normale orario di lavoro per fronteggiare eventi non programmabili a priori	Numero	52	Si	100%	0%
2	Report riepilogativo sull'attività svolta annualmente	Si = 1 No = 0	1	Si	100%	0%

Nota: al progetto hanno partecipato effettivamente De Bernardin Erik e De Zolt Gorio Daniele

Performance dell'obiettivo²³ **100%**

²¹ Inserire la % di raggiungimento ponendo a confronto il valore raggiunto con il valore target/atteso di ciascun indicatore.

²² Inserire l'eventuale % di scostamento rispetto al valore target dell'indicatore.

ANNO 2017 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO N. 8

Area/Servizio di riferimento	Area Tecnica	Responsabile del Servizio	Sindaco Elisabetta Casanova Borca
Responsabile dell'Obiettivo	Sindaco Elisabetta Casanova Borca	Personale coinvolto nell'Obiettivo	operai comunali: Piergiacomo Cesco Betta, Daniele De Zolt e Erik De Bernardin.
Descrizione dell'Obiettivo Operativo	Garantire l'accessibilità e la corretta manutenzione della viabilità comunale	Obiettivo strategico di riferimento	Organizzare le risorse umane e strumentali per migliorare/mantenere la qualità dei servizi offerti.

Fasi dell'obiettivo		
N. fase	Termine di realizzazione	Descrizione fase
1	Dal 01/01/2017 al 31/03/2018	Pronto intervento di sgombero neve in caso di nevicata, anche al di fuori del normale orario con disponibilità ad essere contattati per telefono.
2	Dal 01/01/2017 al 31/03/2018	Regolare salatura e inghiaatura stradale come da programmazione.
3	Dal 01/01/2017 al 31/03/2018	Spalatura neve aree ecologiche e adiacenze edifici pubblici.

Indicatori						
N.	Descrizione	Unità di misura	Valore target/atteso	Valore raggiunto/misurato	Performance ²⁴	Scostamento ²⁵
1	Pronto intervento di sgombero neve su viabilità comunale, ivi comprese aree ecologiche e adiacenze edifici pubblici, in caso di nevicata pari o superiore a 5 cm, anche al di fuori del normale orario di lavoro.	Giorni di intervento	60	Si	100%	0%

Performance dell'obiettivo²⁶ **100%**

²⁴ Inserire la % di raggiungimento ponendo a confronto il valore raggiunto con il valore target/atteso di ciascun indicatore.

²⁵ Inserire l'eventuale % di scostamento rispetto al valore target dell'indicatore.

²⁶

ANNO 2017 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO N. 9

Area/Servizio di riferimento	Area Affari Generali ed Economica	Responsabile del Servizio	Sindaco Elisabetta Casanova Borca
Responsabile dell'Obiettivo	Sindaco Elisabetta Casanova Borca	Personale coinvolto nell'Obiettivo	Colle Fontana Sandra Bertola Patrizia
Descrizione dell'Obiettivo Operativo	Bonifica banca dati informatica TARI	Obiettivo strategico di riferimento	Organizzare le risorse umane e strumentali per migliorare/mantenere la qualità dei servizi offerti.

Fasi dell'obiettivo		
N fase	Termine di realizzazione	Descrizione fase
1	Entro il 30/09/2017	formazione su utilizzo software TARI
2	Entro il 30/10/2017	Definizione in accordo col Sindaco, delle modalità per la raccolta di dati id informazioni idonee ad individuare le esatte ubicazioni delle unità immobiliari, destinazioni d'uso e soggetti reali d'imposta con relativo domicilio fiscale.
3	Entro il 31/12/2017	Verifica delle posizioni presenti nella Banca dati TARI rispetto alle posizioni TARI effettive risultanti, con l'applicazione delle modalità di raccolta dati definiti nella fase precedente e conseguente bonifica della banca dati informatica TARI.

Indicatori						
N	Descrizione	Unità di misura	Valore target/atteso	Valore raggiunto/misurato	Performance ²⁷	Scostamento ²⁸
1	Stampa e studio manuale applicativo su TARI	Si = 1 No = 0	-	Si	100% solo ufficio ragioneria	0%
2	Incontri formativi da parte di incaricati ditta fornitrice sw	Si = 1 No = 0	-	Si	100% solo ufficio ragioneria	0%
3	Check list dei criteri di bonifica banca dati	Si = 1 No = 0	-	Si	100% solo ufficio ragioneria	0%
4	Caricamento nel sw dei dati bonificati	%	50% delle posizioni errate	Si	100% solo ufficio ragioneria	0%

Nota: al progetto ha partecipato effettivamente Colle Fontana Sandra

Performance dell'obiettivo²⁹ **100%**

²⁷ Inserire la % di raggiungimento ponendo a confronto il valore raggiunto con il valore target/atteso di ciascun indicatore.

²⁸ Inserire l'eventuale % di scostamento rispetto al valore target dell'indicatore.

²⁹

ANNO 2017 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO N. 10

Area/Servizio di riferimento	Area Affari Generali ed Economica	Responsabile del Servizio	Sindaco Elisabetta Casanova Borca
Responsabile dell'Obiettivo	Sindaco Elisabetta Casanova Borca	Personale coinvolto nell'Obiettivo	Bertola Patrizia
Descrizione dell'Obiettivo Operativo	Analisi e monitoraggio della sezione amministrazione trasparente del Sito del Comune, con particolare riferimento alla sezione procedimenti amministrativi ai fini di inserire la descrizione dei procedimenti amministrativi e la modulistica relativa alle attività commerciali, di acconciatore ed estetista con riferimento alla D.G.R.V. n. 971/2017.	Obiettivo strategico di riferimento	Trasparenza finalizzata a rendere i dati pubblicati di immediata comprensione e consultazione per il cittadino.

Fasi dell'obiettivo

N fase	Termine di realizzazione	Descrizione fase
1	Entro il 31/12/2017	Analisi e monitoraggio della sezione amministrazione trasparente del Sito del Comune, individuazione dei procedimenti amministrativi e della modulistica di cui alla DGRV 971/2017.
2	Entro il 31/12/2019	Pubblicazione della modulistica nella sezione procedimenti amministrativi

Indicatori

N	Descrizione	Unità di misura	Valore target/atteso	Valore raggiunto/misurato	Performance ³⁰	Scostamento ³¹
1	Relazione sul monitoraggio effettuato da consegnare al Responsabile per la Trasparenza.	Si = 1 No = 0	-	0	0%	100%
2	Pubblicazione della modulistica con descrizione del procedimento amministrativo	Numero di modulistica	n. 10 nel 2017 n. 30 nel 2018 tutti i rimanenti nel 2019-		0%	100%

Performance dell'obiettivo³² **0%**

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.

ANNO 2017 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO N. 11

Area/Servizio di riferimento	Area Affari Generali ed Economica	Responsabile del Servizio	Sindaco Elisabetta Casanova Borca
Responsabile dell'Obiettivo	Sindaco Elisabetta Casanova Borca	Personale coinvolto nell'Obiettivo	Rinaldi Barbara
Descrizione dell'Obiettivo Operativo	Previsione di una disciplina che regolamenti i rapporti tra accesso civico, accesso civico generalizzato e accesso documentale ex legge 241/90	Obiettivo strategico di riferimento	Trasparenza finalizzata a rendere i dati pubblicati di immediata comprensione e consultazione per il cittadino.

Fasi dell'obiettivo		
N fase	Termine di realizzazione	Descrizione fase
1	Entro il 31/12/2017	Studio della normativa in materia di accesso
2	Entro il 31/12/2017	Stesura proposta di regolamento

Indicatori						
N	Descrizione	Unità di misura	Valore target/ atteso	Valore raggiunto/ misurato	Performance ³³	Scostamento ³⁴
1	Presentazione al consiglio proposta di regolamento unico sugli accessi	Si = 1 No = 0	1	0%	0%	100%

Performance dell'obiettivo³⁵ 0%

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

³⁴ Inserire l'eventuale % di scostamento rispetto al valore target dell'indicatore.

³⁵

ANNO 2017 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO N. 12

Area/Servizio di riferimento	Area Tecnica	Responsabile del Servizio	Sindaco Elisabetta Casanova Borca
Responsabile dell'Obiettivo	Sindaco Elisabetta Casanova Borca	Personale coinvolto nell'Obiettivo	Rinaldi Barbara
Descrizione dell'Obiettivo Operativo	Regolamentazione generale es astratta delle ipotesi in cui sia possibile procedere mediante asta, licitazione privata e vendita diretta nella materia delle alienazioni e permuta di beni immobili	Obiettivo strategico di riferimento	Prevenzione della corruzione

Fasi dell'obiettivo

N fase	Termine di realizzazione	Descrizione fase
1	Entro il 31/12/2017	Studio della normativa in materia di alienazioni immobiliari
2	Entro il 31/12/2017	Stesura proposta di regolamento

Indicatori						
N	Descrizione	Unità di misura	Valore target/atteso	Valore raggiunto/misurato	Performance ³⁶	Scostamento ³⁷
1	Presentazione al consiglio proposta di regolamento	Si = 1 No = 0	1	0	0%	100%

Performance dell'obiettivo³⁸ **0%**

³⁶ Inserire la % di raggiungimento ponendo a confronto il valore raggiunto con il valore target/atteso di ciascun indicatore.

³⁷ Inserire l'eventuale % di scostamento rispetto al valore target dell'indicatore.

IL PRESIDENTE
Casanova Borca Elisabetta



IL SEGRETARIO COMUNALE
dott. Giovanni MARINO

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

Si certifica che copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo on-line del Comune il giorno _____ ove vi rimarrà per 15 giorni consecutivi.

Addì _____

IL MESSO COMUNALE

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Su conforme dichiarazione del messo comunale, si certifica che copia della presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo on-line del Comune per 15 giorni consecutivi a partire dal _____ ed è divenuta esecutiva dopo il decimo giorno (art. 134 - 3^a comma - D.Lgs 267/2000) in data _____

Addì _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
dott. Giovanni MARINO

OGGETTO: Approvazione della relazione sulla performance 2017.

Pareri ai sensi dell'art.49 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA ESPRESSO DAL RESPONSABILE DEL SERVIZIO INTERESSATO

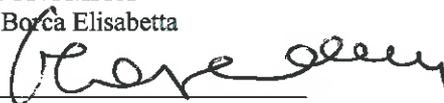
FAVOREVOLE

CONTRARIO

IL RESPONSABILE DELL'AREA AFFARI GENERALI
ED ECONOMICA

Casanova Borca Elisabetta

data 04 DIC. 2018



PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE ESPRESSO DAL RESPONSABILE DI RAGIONERIA

FAVOREVOLE

CONTRARIO

IL RESPONSABILE DELL'AREA AFFARI GENERALI
ED ECONOMICA

Casanova Borca Elisabetta

data _____
