

COMUNE DI ARSIERO

Provincia di Vicenza

PIANO DELLA PERFORMANCE 2019-2021 OBIETTIVI ANNO 2019

(Approvato con delibera di G.C. n. 64 del 23/05/2019)

Raggiungimento obiettivi 2019 alla data del 31.12.2019

I Responsabili dei Servizi:

Elisa Dal Molin – Area Affari Generali- Servizi al cittadino

Manuela Campana – Area Economico Finanziaria

Andrea Gasparini – Area Tecnica Settore Lavori Pubblici

Erica Scocco – Area Tecnica Settore Urbanistica Edilizia Privata



PIANO DELLE PERFORMANCE 2019

SETTORE 1 - AFFARI GENERALI SERVIZI AL CITTADINO

OBIETTIVI ANNO 2019

- 1) *Trasparenza dell'azione amministrativa (Segreteria)*
- 2) *Miglioramento dell'accessibilità e della conservazione degli atti amministrativi (Segreteria)*
- 3) *Aggiornamento tempestivo del registro di accesso agli atti (Segreteria)*
- 4) *Miglioramento del servizio reso dalla biblioteca comunale attraverso l'analisi dei risultati ottenuti da un'indagine di Customer Satisfaction (Biblioteca)*
- 5) *Miglioramento del servizio reso dall'asilo comunale attraverso l'analisi dei risultati ottenuti da un'indagine di Customer Satisfaction (Asilo Nido)*
- 6) *Miglioramento del servizio reso dalla cucina comunale attraverso l'analisi dei risultati ottenuti da un'indagine di Customer Satisfaction (Cucina)*
- 7) *Miglioramento dell'accessibilità e della conservazione degli atti amministrativi (Anagrafe)*
- 8) *Aggiornamento tempestivo della situazione cimiteriale (Anagrafe)*

OBIETTIVO GESTIONALE N. 1

Performance individuale

Performance organizzativa

OBIETTIVO STRATEGICO	Trasparenza dell'azione amministrativa
OBIETTIVO OPERATIVO	Garantire la conoscenza tempestiva degli atti adottati dagli organi istituzionali (deliberazioni della Giunta Comunale e del Consiglio Comunale) attraverso la pubblicazione degli stessi entro tre settimane dalla data di adozione.
INDICATORE	Numero di atti pubblicati entro tre settimane dalla data di adozione (verifica mensile)
TARGET	90% degli atti
RISULTATO RAGGIUNTO	Il risultato non è stato raggiunto in quanto il dipendente non è più in servizio a decorrere da metà luglio 2019
RISORSE UMANE (impiegate con riferimento all'attività indicata):	
Categoria	unità
	% di impiego dell'obiettivo
BS	Mioni
	100%
	Peso dell'obiettivo
	5%

OBIETTIVO GESTIONALE N.2

Performance individuale

Performance organizzativa

OBIETTIVO STRATEGICO	Miglioramento dell'accessibilità e della conservazione degli atti amministrativi
OBIETTIVO OPERATIVO	Creazione di un archivio informatico e ottimizzazione dell'utilizzo degli spazi
INDICATORE	Creazione di un archivio informatico a seguito della disamina degli atti conservati negli armadi (n. 7) dell'ufficio Segreteria, con contestuale archiviazione della documentazione risalente a data anteriore a anni dieci
TARGET	Disamina e archiviazione di circa il 70% dei documenti cartacei presenti nell'ufficio segreteria (n. 5 armadi su 7 totali)
RISULTATO RAGGIUNTO	L'obiettivo si considera raggiunto, infatti è stato archiviato l'80% dei documenti trasportandoli nell'archivio sotterraneo. Si considera pienamente raggiunto l'obiettivo della dipendente Busa. Dal 1 settembre 2019 è in servizio la dipendente Graziani (cat. C) in sostituzione di Agostini che prestava servizio in comando. Graziani ha provveduto alla sistemazione della documentazione presente nei 7 armadi mediante catalogazione, archiviazione ed etichettatura dalla stessa. Inoltre la predetta dipendente ha provveduto a impostare l'archivio informatico dove riportare la dislocazione di tutti gli atti presenti in ufficio. Pertanto la percentuale dell'obiettivo in precedenza assegnata ad Agostini e Mioni si considera pienamente raggiunta da Graziani, a fronte del lavoro svolto nelle tempistiche assegnate.

RISORSE UMANE (impiegate con riferimento all'attività indicata):

Categoria	unità	% di impiego dell'obiettivo	Peso dell'obiettivo
A	Busa	50%	20%
C	Agostini	25%	
BS	Mioni	25%	

OBIETTIVO GESTIONALE N.3

Performance individuale

Performance organizzativa

OBIETTIVO STRATEGICO	Aggiornamento tempestivo del registro di accesso agli atti		
OBIETTIVO OPERATIVO	Realizzazione di un registro degli accessi agli atti che consenta di rendicontare tutte le domande e la relativa trattazione in modalità automatizzata, rendendo disponibili ai cittadini gli elementi conoscitivi rilevanti, ai sensi delle Linee Guida ANAC n. 1309/2016 e della Circolare del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione n. 2/2017.		
INDICATORE	Numero delle richieste di accesso agli atti e numero delle richieste di accesso civico, con relativa catalogazione nell'apposito registro.		
TARGET	Inserimento nel registro del 100% delle richieste di accesso agli atti e delle richieste di accesso civico e pubblicazione semestrale dell'aggiornamento.		
RISULTATO RAGGIUNTO	Obiettivo raggiunto: dopo aver esaminato tutte le richieste di accesso agli atti, le stesse sono state catalogate nel relativo registro, oggetto di pubblicazione nell'apposita sezione del sito "Amministrazione trasparente".		
RISORSE UMANE (impiegate con riferimento all'attività indicata):			
Categoria	unità	% di impiego dell'obiettivo	Peso dell'obiettivo
D	Dal Molin	100%	/

OBIETTIVO GESTIONALE N. 4

Performance individuale

Performance organizzativa

OBIETTIVO STRATEGICO	Miglioramento del servizio reso dalla biblioteca comunale		
OBIETTIVO OPERATIVO	Creazione di una scheda di indagine di Customer Satisfaction		
INDICATORE	Somministrazione della scheda di Customer Satisfaction nell'arco temporale di circa 15 giorni ad almeno 50 utenti entro il 31/10 e redazione del relativo report entro il mese successivo		
TARGET	Numero di schede di Customer Satisfaction		
RISULTATO RAGGIUNTO	I questionari sono stati distribuiti, raccolti e relazionati in un report riassuntivo riportato in grafici a torta.		
RISORSE UMANE (impiegate con riferimento all'attività indicata):			
Categoria	unità	% di impiego dell'obiettivo	Peso dell'obiettivo
D	n. 1 Sella	100%	10%

OBIETTIVO GESTIONALE N. 5

Performance individuale

Performance organizzativa

OBIETTIVO STRATEGICO	Miglioramento del servizio reso dall'asilo nido comunale		
OBIETTIVO OPERATIVO	Creazione di una scheda di indagine di Customer Satisfaction		
INDICATORE	Somministrazione della scheda di indagine di Customer Satisfaction a tutti i genitori dei bambini iscritti entro il 31/11 e redazione del report entro il mese successivo		
TARGET	Numero di schede di Customer Satisfaction		
RISULTATO RAGGIUNTO	I questionari sono stati distribuiti, raccolti e relazionati in un report riassuntivo riportato in grafici a torta.		
RISORSE UMANE (impiegate con riferimento all'attività indicata):			
Categoria	unità	% di impiego dell'obiettivo	Peso dell'obiettivo
C	Vianello Chiara	50%	20%
C	Vianello Valentina	50%	

OBIETTIVO GESTIONALE N.6

Performance individuale

Performance organizzativa

OBIETTIVO STRATEGICO	Miglioramento del servizio reso dalla cucina comunale		
OBIETTIVO OPERATIVO	Creazione di una scheda di indagine di Customer Satisfaction		
INDICATORE	Somministrazione della scheda di indagine di Customer Satisfaction a tutti gli utenti entro il 31/10 e redazione del report entro il mese successivo		
TARGET	Numero di schede di indagine di Customer Satisfaction		
RISULTATO RAGGIUNTO	I questionari sono stati distribuiti, raccolti e relazionati in un report riassuntivo riportato in grafici a torta. Non è da considerarsi la dipendente Negri in quanto ha terminato di prestare servizio nel mese di giugno 2019.		
RISORSE UMANE			
Categoria	unità	% di impiego dell'obiettivo	Peso dell'obiettivo
A	Negri	33,33%	24%
B	Mazzacavallo	33,33%	
B	Rossi	33,33%	

OBIETTIVO GESTIONALE N.7

Performance individuale

Performance organizzativa

OBIETTIVO STRATEGICO	Miglioramento dell'accessibilità e della conservazione degli atti amministrativi		
OBIETTIVO OPERATIVO	Sistemazione dell'archivio dell'ufficio Anagrafe sito al piano terra con contestuale analisi e digitalizzazione delle schede individuali		
INDICATORE	Quantità di schede individuali archiviate e digitalizzate		
TARGET	Sistemazione e digitalizzazione delle schede individuali dalla lettera A alla lettera G		
RISULTATO RAGGIUNTO	Il processo di disamina e digitalizzazione delle schede individuali è stato avviato ed eseguito fino alla lettera C. Tuttavia la catalogazione è stata implementata rispetto a quanto programmato poiché le schede sono state suddivise anche per genere. Valutata quindi la complessità dell'obiettivo assegnato che è stato possibile appurare solamente in corso d'opera, si ritiene raggiunto l'obiettivo per una percentuale del 90%.		
RISORSE UMANE			
Categoria	unità	% di impiego dell'obiettivo	Peso dell'obiettivo
C	Calvi	100%	10%

OBIETTIVO GESTIONALE N.8Performance individuale Performance organizzativa

OBIETTIVO STRATEGICO	Aggiornamento tempestivo della situazione cimiteriale		
OBIETTIVO OPERATIVO	Aggiornamento della situazione del cimitero comunale dall'anno 2015 a data odierna su software Halley con indicazione dei concessionari e dei dati relativi alla concessione (decorrenza, scadenza, n. di repertorio)		
INDICATORE	n. di aggiornamenti dei dati relativi alla parte B del cimitero dall'anno 2015 a data odierna		
TARGET	100%		
RISULTATO RAGGIUNTO	Il processo di aggiornamento delle informazioni concernenti le concessioni cimiteriali è stato avviato ed è terminata la parte relativa alla ricerca dei dati, alla verifica della loro correttezza e alla raccolta degli stessi: nello specifico sono stati riportati su un file i dati relativi a tutte le concessioni dal 2015 a data odierna (decorrenza, scadenza, n. di repertorio). Pertanto, non è stato raggiunto l'obiettivo unicamente per quanto riguarda l'inserimento dei predetti dati su software Halley. Considerato, a tal riguardo, che trattasi di un lavoro puramente compilativo che sarà concluso nell'anno 2020, l'obiettivo si considera raggiunto per una percentuale del 90%.		
RISORSE UMANE			
Categoria	unità	% di impiego dell'obiettivo	Peso dell'obiettivo
BS	Tribbia	100%	10%



PIANO DELLE PERFORMANCE 2019

AREA ECONOMICO FINANZIARIA

- 1) **Approvazione Bilancio di Previsione e Rendiconto di gestione entro i termini di cui al TUEL- 90%**
- 2) **Predisposizione e approvazione Contratto Decentrato Integrativo 2019-2021 – 10%**
- 3) **Tempestività dei pagamenti debiti commerciali -33%**
- 4) **Aggiornamento tempestivo stato riscossione entrate – 34%**
- 5) **Emissione lettere sollecito riscossione tributi comunali – 17%**
- 6) **Emissione accertamenti omessi versamenti IMU-TASI – 16%**

Performance organizzativa []

Performance individuale [X]

OBIETTIVO N. 1

Area Economico Finanziaria		SERVIZIO OPERATIVO		RESPONSABILE P.O.		RESPONSABILE POLITICO
Servizi Finanziari		Ufficio Ragioneria		Campana Manuela		Sindaco – Assessore al Bilancio e politiche tariffarie
Obiettivo strategico		Funzionamento dell'Ente: Semplificazioni contabili comuni virtuosi				
Obiettivo operativo		Approvare il bilancio preventivo entro il 31.12 ed il rendiconto di gestione entro il 30.04		Rispetto delle scadenze fisiologiche della contabilità pubblica come previsto dal TUEL: gli enti che approvano il bilancio preventivo entro il 31 dicembre ed il consuntivo entro il 30 aprile sono sgravati da tutta una serie di adempimenti burocratici e non hanno l'obbligo di rispettare le percentuali di spesa di cui al DL, 78/2010.		
Indicatore	Approvazione bilancio di previsione 2020/2022	Target	Si/No	Orizzonte temporale	31.12.2019	Risultato raggiunto: Il Bilancio di Previsione 2020/2022 e relativi allegati è stato approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 69 del 27.12.2019. Il Rendiconto di gestione 2018 è stato approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 19 del 30.04.2019. L'obiettivo è stato raggiunto.
	Approvazione rendiconto di gestione 2018		Si/No		30.04.2019	

Risorse umane (impiegate con riferimento all'attività indicata):

Categoria	Unità	% di impiego nell'obiettivo	Peso dell'obiettivo
P.O.	Campana	100%	90%

Risorse umane (impiegate con riferimento all'attività indicata):

Categoria	Unità	% di impiego nell'obiettivo	Peso dell'obiettivo
P.O.	Campana	100	10%

Performance organizzativa [X]

Performance individuale []

OBIETTIVO N. 3

Area Economico Finanziaria		SERVIZIO OPERATIVO		RESPONSABILE P.O.		RESPONSABILE POLITICO
Servizi Finanziari		Ufficio Ragioneria		Campana Manuela		Sindaco
Obiettivo strategico		Funzionamento dell'Ente: Migliorare il funzionamento della macchina comunale				
Obiettivo operativo		Tempestività dei pagamenti debiti commerciali		L'Ufficio ragioneria deve organizzare la propria attività al fine di effettuare i pagamenti delle fatture entro i tempi di scadenza raggiungendo l'indicatore di tempestività dei pagamenti di cui al D.M. 22/09/2014 con segno negativo.		
Indicatore	N. pagamenti risultanti dall'Indicatore trimestrale e annuale elaborato dalla procedura finanziaria.	Target	Indicatore negativo (= pagamenti effettuati prima della scadenza)	Orizzonte temporale	Entro il mese successivo a ciascun trimestre ed entro 31.01.2020 per indicatori annuale	Risultato raggiunto: Indicatore tempestività dei pagamenti risultato e pubblicato in Amministrazione trasparente: 1^ trimestre 2019: -8,83 2^ trimestre 2019: -11,29 3^ trimestre 2019: -10,59 3^ trimestre 2019: -15,15 Annuale 2019: -11,93. L'obiettivo è stato raggiunto.

Risorse umane (impiegate con riferimento all'attività indicata):

Categoria	Unità	% di impiego nell'obiettivo	Peso dell'obiettivo
C	Bonato	95	33%
C	Fabrello G.	5	

Performance organizzativa [X]

Performance individuale []

OBIETTIVO N. 4

Area Economico Finanziaria		SERVIZIO OPERATIVO		RESPONSABILE P.O.		RESPONSABILE POLITICO
Servizi Finanziari		Ufficio Ragioneria		Campana Manuela		Sindaco
Obiettivo strategico		Funzionamento dell'Ente: Migliorare il funzionamento della macchina comunale				
Obiettivo operativo		Aggiornamento tempestivo stato riscossione delle entrate		Ridurre i tempi di emissione degli ordinativi di riscossione per i versamenti effettuati direttamente nel conto tesoreria con la finalità di avere la situazione aggiornata del mastro contabile e conoscere tempestivamente l'andamento delle entrate e di ridurre le differenze dei dati contabili tra il conto di diritto e di fatto tra il tesoriere e il Comune.		
Indicatore % entrate trimestrali versate acquisite con ordinativi incasso		Target	Coperture effettuate per almeno 80% dei versamenti in tesoreria	Orizzonte temporale	Verifica trimestrale entro il 10 del mese successivo a ciascun trimestre	Risultato raggiunto: Si riportano i risultati del monitoraggio effettuato: <u>10.04.2019</u> : riscossioni 1^ trim. 2019 € 475.134,94 reversali emesse €445.715,74 (93,81% degli incassi); <u>10.07.2019</u> : riscossioni 2^ trim. 2019 € 989.092,20 reversali emesse € 958.666,56 (96,92% degli incassi); <u>10.10.2019</u> : riscossioni 3^ trim. 2019 € 721.712,80 reversali emesse € 684.951,41 (94,91% degli incassi). Alla data del 10.01.2020 tutti gli ordinativi di riscossione 2019 risultano totalmente emessi. L'obiettivo è stato raggiunto.

Risorse umane (impiegate con riferimento all'attività indicata):

Categoria	Unità	% di impiego nell'obiettivo	Peso dell'obiettivo
C	Bonato	5	34%
C	Fabrello G.	95	

Performance organizzativa [X]

Performance individuale []

OBIETTIVO N. 5

Area Economico Finanziaria		SERVIZIO OPERATIVO		RESPONSABILE P.O.		RESPONSABILE POLITICO
Servizi Finanziari		Ufficio Tributi		Campana Manuela		Sindaco – Assessore al Bilancio e politiche tariffarie
Obiettivo strategico		Maggiore equità fiscale: Potenziamento attività di controllo entrate tributarie				
Obiettivo operativo		Emissione lettere di sollecito prima dell'invio degli avvisi di accertamento omessi versamenti TARI e prima dei normali periodi di bollettazione per accelerare e implementare la riscossione dei tributi comunali		Emissione lettere di sollecito versamento entro fine luglio per gli omessi versamenti TARI del 2017 e 2018. Verifica versamenti TARI 1 ^a rata 2019 entro fine ottobre e invio sollecito ai contribuenti non paganti della 1 ^a rata dei tributi comunali. Nuova prassi da ripetere annualmente		
Indicatore	N. lettere di sollecito inviate entro fine luglio e fine ottobre	Target	Invio di almeno 100 lettere di sollecito	Orizzonte temporale	31/12/2019	Risultato raggiunto: Nel periodo luglio-settembre 2019 sono stati notificati solleciti/avvisi di accertamento per omessi versamenti TARI, relativi all'anno 2017 n.109 e all'anno 2018 n. 88, per un totale di 197. Di questi 49 sono stati anche pagati, per i restanti si è provveduto all'iscrizione a ruolo per la riscossione coattiva. Prima della scadenza del versamento della 2 ^a rata TARI 2019, sono stati effettuate verifiche a carico di alcuni contribuenti e sollecitati via telefono o per e-mail. L'obiettivo è stato raggiunto.

Risorse umane (impiegate con riferimento all'attività indicata):

Categoria	Unità	% di impiego nell'obiettivo	Peso dell'obiettivo
B	Cornolo'	100	17%

Performance organizzativa [X]

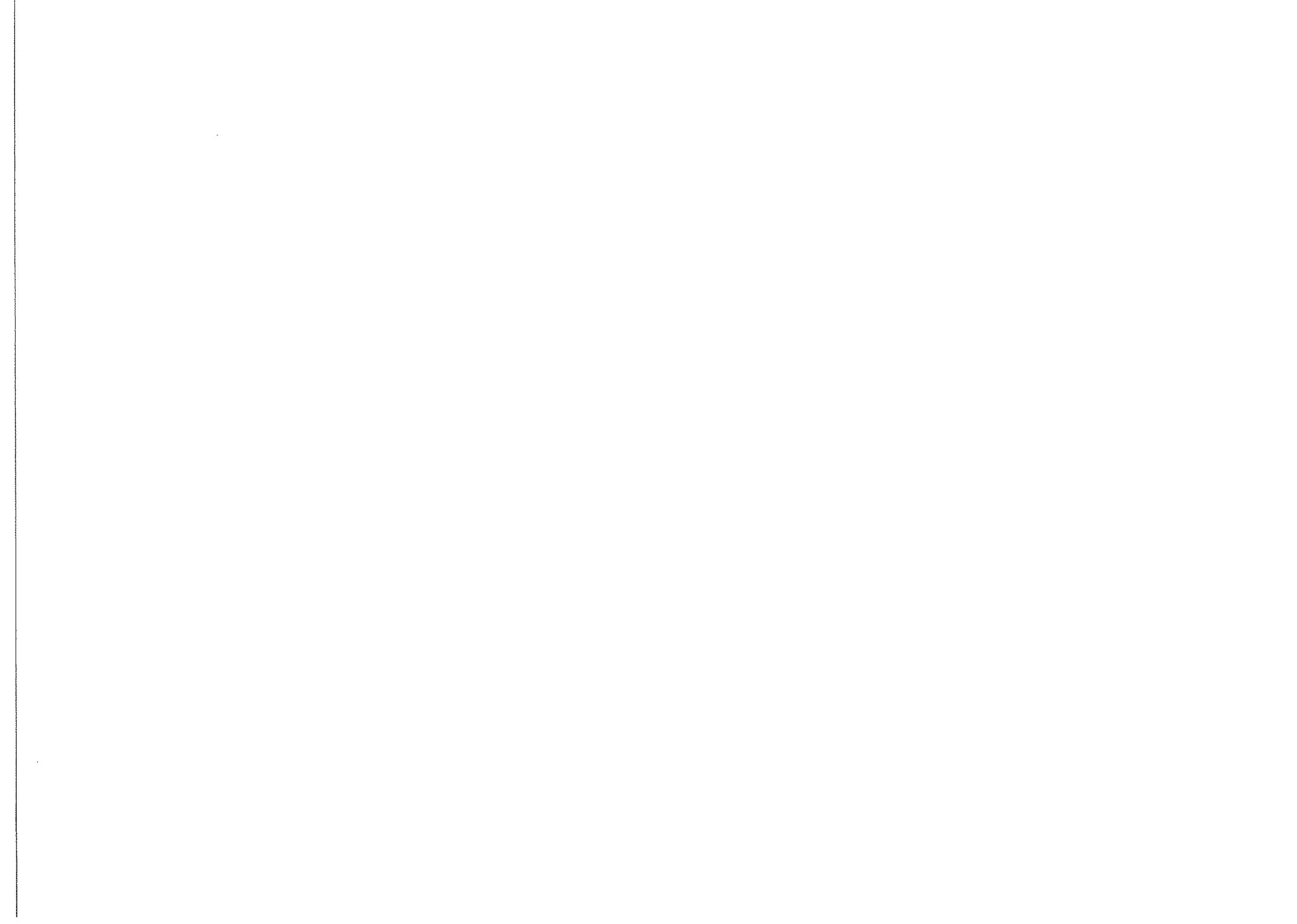
Performance individuale []

OBIETTIVO N. 6

Area Economico Finanziaria		SERVIZIO OPERATIVO		RESPONSABILE P.O.		RESPONSABILE POLITICO
Servizi Finanziari		Ufficio Tributi		Campana Manuela		Sindaco – Assessore al Bilancio e politiche tariffarie
Obiettivo strategico		Maggiore equità fiscale: Potenziamento attività di controllo entrate tributarie				
Obiettivo operativo		Attività di contrasto all'evasione fiscale – Verifica omessi versamenti IMU e TASI per gli anni 2014-2015-2016		Attività di accertamento degli omessi versamenti IMU – TASI con particolare riferimento all'annualità 2014		
Indicatore	N. lettere di sollecito inviate entro fine luglio e fine ottobre	Target	Emissione di almeno 100 avvisi di accertamento	Orizzonte temporale	31/12/2019	Risultato raggiunto: Entro il 31.12.2019 sono stati notificati complessivamente: n. 102 avvisi di accertamento TASI, importo totale € 14.349,00. n. 106 avvisi di accertamento IMU importo totale € 33.740,00. L'obiettivo è stato raggiunto.

Risorse umane (impiegate con riferimento all'attività indicata):

Categoria	Unità	% di impiego nell'obiettivo	Peso dell'obiettivo
B	Cornolo'	100	16%



PIANO DELLE PERFORMANCE 2019

SETTORE LL.PP. AMBIENTE E PATRIMONIO

- 1) *Interventi manutenzione patrimonio 25%*
- 2) *Rinnovo convenzioni per la concessione di beni immobili 10%*
- 3) *Attivazione nuovo servizio raccolta rifiuti 30%*
- 4) *Migrazioni convenzioni CONSIP telefonia fissa e mobile 10%*
- 5) *Interventi di sistemazione di locali di deposito (magazzino Piazza F. Rossi – magazzino Cimitero) 25%*
- 6) *Applicazione regolamento incentivi 40%*
- 7) *Ripristino danni ad edifici comunali a seguito della Tempesta VAIA 60%*

Performance organizzativa	X
Performance individuale	

OBIETTIVO N. 1

SETTORE	SERVIZIO OPERATIVO	RESPONSABILE P.O.	RESPONSABILE POLITICO
LL.PP. AMBIENTE E PATRIMONIO	PATRIMONIO	geometra Andrea Gasparini	Sindaco
Obiettivo strategico	Miglioramento servizi al cittadino		
Obiettivo operativo	Mantenimento e sicurezza nella circolazione	Evasione delle segnalazioni di problemi di minuto mantenimento relative a danni al manto stradale, pulizia delle strade, oppure di sicurezza della circolazione (chiusura strade in caso di pericolo), compatibilmente con le risorse finanziarie assegnate	
Indicatore	Tempestività singoli interventi minuto mantenimento	Tempestività nel garantire la sicurezza	
Target	3 giorni dalla segnalazione	1 giorno dalla segnalazione	
Orizzonte temporale	31/12/2019		
Risultato raggiunto	Le segnalazioni sono state evase nei termini. Non risultano pervenute lamentele. OBIETTIVO RAGGIUNTO		

Risorse umane (impiegate con riferimento all'attività indicata):

Categoria	Unità	% di previsione impiego nell'obiettivo	% di effettivo impiego nell'obiettivo	Peso dell'obiettivo
P.O.	Gasparini	5%	0%	25%
C	Filippi	5%	10%	
B	Vettori	45%	45%	
B	Sartori	45%	45%	
Totale		100%	100%	

Performance organizzativa	X
Performance individuale	

OBIETTIVO N. 2

SETTORE	SERVIZIO OPERATIVO	RESPONSABILE P.O.	RESPONSABILE POLITICO
LL.PP. AMBIENTE E PATRIMONIO	PATRIMONIO	geometra Andrea Gasparini	Sindaco
Obiettivo strategico	Miglioramento organizzazione comunale		
Obiettivo operativo	Rinnovo delle convenzioni con le Associazioni della concessione di beni immobili	Procedere al rinnovo delle convenzioni per l'utilizzo dei beni immobili da parte delle associazioni, in base agli indirizzi della Giunta Comunale	
Indicatore	Numero di convenzioni da rinnovare		
Target	11 convenzioni da approvare in Giunta Comunale (Ex Bagni Pubblici n° 1, Ex Deposito Bagagli n° 2, Ex Deposito Ferroviario n° 4, Palazzo dei Servizi n° 2, Ex Spogliatoio Campo sportivo n° 1)		
Orizzonte temporale	31/12/2019		
Risultato raggiunto	Entro la fine del 2019 sono state convocate tutte le Associazioni e convenuti i termini per il rinnovo delle convezioni. In attesa dell'approfondimento da parte del Segretario Comunale non sono state assunte le delibere di Giunta Comunale entro il 31/12/2019. OBIETTIVO RAGGIUNTO AL 90%		

Risorse umane (impiegate con riferimento all'attività indicata):

Categoria	Unità	% di previsione impiego nell'obiettivo	% di effettivo impiego nell'obiettivo	Peso dell'obiettivo
P.O.	Gasparini	25%	0%	10%
C	Filippi	75%	100%	
Totale		100%	100%	

Performance organizzativa	X
Performance individuale	

OBIETTIVO N. 3

SETTORE	SERVIZIO OPERATIVO	RESPONSABILE P.O.	RESPONSABILE POLITICO
LL.PP. AMBIENTE E PATRIMONIO	AMBIENTE	geometra Andrea Gasparini	Sindaco
Obiettivo strategico	Miglioramento servizi al cittadino		
Obiettivo operativo	Fornire ai cittadini tutte le informazioni ed i mezzi per il conferimento dei rifiuti con il nuovo sistema	Procedere alla distribuzione delle brochure, mediante invio a mezzo del servizio postale, organizzazione delle serate, consegnare le chiavi per le nuove campane	
Indicatore	Avvio del nuovo servizio di raccolta dei rifiuti		
Target	Attivazione del servizio		
Orizzonte temporale	31/12/2019		
Risultato raggiunto	Nel mese di Giugno è stata avviata la campagna informativa con lo svolgimento delle riunioni (in data 25 e 27), la consegna delle chiavi per conferimento rifiuto secco e delle brochure con catalogazione dei rifiuti ai tutti i cittadini. Il nuovo servizio è iniziato il 16/07/2019. OBIETTIVO RAGGIUNTO		

Risorse umane (impiegate con riferimento all'attività indicata):

Categoria	Unità	% di previsione impiego nell'obiettivo	% di effettivo impiego nell'obiettivo	Peso dell'obiettivo
P.O.	Gasparini	5%	0%	30%
C	Filippi	30%	35%	
B	Vettori	15%	15%	
B	Sartori	15%	15%	
B	Cornolò *	30%	35%	
Totale		100%	100%	

* Acquisito il parere favorevole del Responsabile del Servizio Economico Finanziario

Performance organizzativa	X
Performance individuale	

OBIETTIVO N. 4

SETTORE	SERVIZIO OPERATIVO	RESPONSABILE P.O.	RESPONSABILE POLITICO
LL.PP. AMBIENTE E PATRIMONIO	AMBIENTE	geometra Andrea Gasparini	Sindaco
Obiettivo strategico	Miglioramento organizzazione comunale		
Obiettivo operativo	Adesione alle nuove convenzioni CONSIP telefonica fissa e mobile con migrazione linee	Procedere alla valutazione, adesione, stipula delle nuove convenzioni disponibili	
Indicatore	Adesione nuove convenzioni		
Target	Attivazione nuove convenzioni		
Orizzonte temporale	31/12/2019		
Risultato raggiunto	Con determinazione n° 176 del 16/05/2019 è stata attivata la convenzione CONSIP per telefonia fissa con la ditta FASTWEB s.p.a.. Con determinazione n° 254 del 09/07/2019 è stata attivata la convenzione CONSIP per la telefonia mobile con la ditta TELECOM ITALIA s.p.a.. OBIETTIVO RAGGIUNTO		

Risorse umane (impiegate con riferimento all'attività indicata):

Categoria	Unità	% di previsione impiego nell'obiettivo	% di effettivo impiego nell'obiettivo	Peso dell'obiettivo
P.O.	Gasparini	5%	0%	10%
C	Filippi	95%	100%	
Totale		100%	100%	

Performance organizzativa	X
Performance individuale	

OBIETTIVO N. 5

SETTORE	SERVIZIO OPERATIVO	RESPONSABILE P.O.	RESPONSABILE POLITICO
LL.PP. AMBIENTE E PATRIMONIO	AMBIENTE	geometra Andrea Gasparini	Sindaco
Obiettivo strategico	Miglioramento organizzazione comunale		
Obiettivo operativo	Sistemazione locali di deposito	Procedere alla pulizia, sistemazione, smaltimento del materiale presente presso il magazzino in Piazza F. Rossi e presso il Cimitero Comunale	
Indicatore	Realizzazione dei lavori di sistemazione		
Target	Completamento lavori		
Orizzonte temporale	31/12/2019		
Risultato raggiunto	I locali sono stati sgomberati dal materiale in disuso con conferimento in discarica, puliti e riorganizzati gli spazi. OBIETTIVO RAGGIUNTO		

Risorse umane (impiegate con riferimento all'attività indicata):

Categoria	Unità	% di previsione impiego nell'obiettivo	% di effettivo impiego nell'obiettivo	Peso dell'obiettivo
P.O.	Gasparini	5%	0%	25%
C	Filippi	5%	0%	
B	Vettori	45%	50%	
B	Sartori	45%	50%	
Totale		100%	100%	

Performance organizzativa	
Performance individuale	X

OBIETTIVO N. 6

SETTORE	SERVIZIO OPERATIVO	RESPONSABILE P.O.	RESPONSABILE POLITICO
LL.PP. AMBIENTE E PATRIMONIO	LL.PP.	geometra Andrea Gasparini	Sindaco
Obiettivo strategico	Miglioramento macchina comunale		
Obiettivo operativo	Applicazione del nuovo regolamento sugli incentivi	Procedere alla quantificazione ed alla successiva liquidazione dell'incentivo mediante l'applicazione del nuovo regolamento	
Indicatore	Applicazione regolamento		
Target	Quantificazione e liquidazione incentivo relativo ai progetti fino all'anno 2018		
Orizzonte temporale	31/12/2019		
Risultato raggiunto	Il fondo è stato quantificato e ripartito. In attesa di liquidazione a seguito variazioni normative in fase di valutazione. OBIETTIVO RAGGIUNTO		

Risorse umane (impiegate con riferimento all'attività indicata):

Categoria	Unità	% di previsione impiego nell'obiettivo	% di effettivo impiego nell'obiettivo	Peso dell'obiettivo
P.O.	Gasparini	100%	100%	40%
Totale		100%	100%	

Performance organizzativa	
Performance individuale	X

OBIETTIVO N. 7

SETTORE	SERVIZIO OPERATIVO	RESPONSABILE P.O.	RESPONSABILE POLITICO
LL.PP. AMBIENTE E PATRIMONIO	LL.PP.	geometra Andrea Gasparini	Sindaco
Obiettivo strategico	Ripristino danni ad edifici comunali a seguito della Tempesta VAIA		
Obiettivo operativo	Realizzazione interventi di manutenzione straordinaria degli edifici	Procedere con le progettazioni, gli affidamenti, la realizzazione e la rendicontazione delle opere, compatibilmente con l'assegnazione del contributo regionale	
Indicatore	Realizzazione degli interventi		
Target	Completamento dei lavori relativi ai 6 interventi: Sede Municipale, Istituto Comprensivo Statale, Rifugio Rumor, Malga Melegnon, Malga Valbona, Malga Campoazzaron		
Orizzonte temporale	31/12/2019		
Risultato raggiunto	<p>Tutti gli interventi hanno avuto avvio nei termini previsti dalla Regione (entro il 30/09/2019). I lavori presso la Sede Municipale e l'Istituto Comprensivo Statale sono stati realizzati. È in corso la definizione tecnico contabile degli interventi. I lavori presso Malga Melegnon sono stati realizzati e collaudati entro il 19/12/2019. Gli altri interventi ubicati nell'area montana del territorio comunale, a causa della precoce nevicata di ottobre, sono stati sospesi rimandando la ripresa degli stessi a primavera 2020. OBIETTIVO RAGGIUNTO (la mancata conclusione è dovuta da motivi di forza maggiore)</p>		

Risorse umane (impiegate con riferimento all'attività indicata):

Categoria	Unità	% di previsione impiego nell'obiettivo	% di effettivo impiego nell'obiettivo	Peso dell'obiettivo
P.O.	Gasparini	100%	100%	60%
Totale		100%	100%	

Performance organizzativa [X]
 Performance individuale []

OBIETTIVO N.1

SETTORE		SERVIZIO OPERATIVO		RESPONSABILE P.O.		RESPONSABILE POLITICO
Servizi Tecnici		UFFICIO EDILIZIA URBANISTICA		Scocco geom. Erica		Sindaco Tiziana Occhino Assessore Sartori geom. Michele
Obiettivo strategico		Definire le pratiche di condono edilizio ancora in giacenza anni 1985/2004				
Obiettivo operativo		Rivalutare le pratiche in giacenza e concludere l' iter burocratico		Invio delle necessarie richieste di integrazioni e chiusura della pratica		
Indicatore	Condoni In giacenza espletati	Target	Definire le 18 pratiche di condono in giacenza	Orizzonte temporale	31.12.2019	Risultato raggiunto per il 70%

Risorse umane (impiegate con riferimento all'attività indicata):

Categoria	Unità	Previsione % di impiego nel progetto	Effettiva % di impiego nel progetto	Peso del progetto
D	Scocco	60	20	70%
C	Zecchinati	40	80	
Totale		100	100	

Performance organizzativa []
 Performance individuale [X]

OBIETTIVO N.2

SETTORE		SERVIZIO OPERATIVO		RESPONSABILE P.O.		RESPONSABILE POLITICO
Servizi Tecnici		UFFICIO EDILIZIA URBANISTICA		Scocco geom. Erica		Sindaco Tiziana Occhino Assessore Sartori geom. Michele
Obiettivo strategico		NECESSARIO AFFIANCAMENTO NELLA PROGETTAZIONE DELLA VARIANTE AL P.I. (L.R. CONSUMO DEL SUOLO)				
Obiettivo operativo		DEFINIZIONE IN ACCORDO CON L' AMMINITRAZIONE DELLE NECESSARIE MODIFICHE AL PIANO DEGLI INTERVENTI		CONTINUO CONFRONTO CON FUTURA DITTA INCARICATA		
Indicatore	Numero di modifiche al P.I.	Target	Predisposizione proposta di delibera entro novembre2019	Orizzonte temporale	30.11.2019	Risultato raggiunto: Delibera adottata in data 25.11.2019

Risorse umane (impiegate con riferimento all'attività indicata):

Categoria	Unità	Previsione % di impiego nel progetto	Effettiva % di impiego nel progetto	Peso del progetto
D	Scocco	90	100	100 %
C	Zecchinati	10	0	
Totale		100	100	

Performance organizzativa [X]

Performance individuale []

OBIETTIVO N.3

SETTORE		SERVIZIO OPERATIVO		RESPONSABILE P.O.		RESPONSABILE POLITICO
Servizi Tecnici		UFFICIO COMMERCIO		Scocco geom. Erica		Sindaco Tiziana Occhino Assessore Bortolan Alberto
Obiettivo strategico		RIDURRE LE RICHIESTE CARTACEE RELATIVE ALLE MANIFESTAZIONI LOCALI INCREMENTANDO L' USO DEL PORTALE PER LA PRESENTAZIONE DELLE RICHIESTE				
Obiettivo operativo		UTILIZZI DEL SOLO PORTALE PER LE RICHIESTE		COLLABORARE CON LE ASSOCIAZIONI AFFINCHÉ USINO IL PORTALE		
Indicatore	NUMERO DELLE RICHIESTE RELATIVE ALLE MANIFESTAZIONI	Target	Utilizzo del portale per almeno il 50% delle pratiche	Orizzonte temporale	31.12.2019	Risultato raggiunto: nessuna pratica presentata in forma cartacea

Risorse umane (impiegate con riferimento all'attività indicata):

Categoria	Unità	Previsione % di impiego nel progetto	Effettiva % di impiego nel progetto	Peso del progetto
D	Scocco	70	40	30%
C	Zecchinati	30	60	
Totale		100	100	

