

Comune di Fonte
Relazione sulla performance

Anno 2014

OBIETTIVI E PERFORMANCE RAGGIUNTA

Elenco degli Obiettivi				
N.1	AREA AMMINISTRAZIONE GENERALE	Denominazione Obiettivo operativo	Performance	Stato
1.1	Area Amministrazione Generale	GESTIONE ORDINATIVO INFORMATICO	%	RINVIATO AL 2015
1.2	Area Amministrazione Generale	ADEMPIMENTI PROCEDIMENTALI PAGAMENTO FATTURE ENTRO 30 GIORNI	100%	RAGGIUNTO
1.3	Area Amministrazione Generale	ATTIVARE INIZIATIVE VOLTE AD AVVICINARE GIOVANI E ADULTI AL VOLONTARIATO	100%	RAGGIUNTO
1.4	Area Amministrazione Generale	REVISIONE TARIFFE ASSISTENZA DOMICILIARE E PASTI A DOMICILIO	100%	RAGGIUNTO
1.5	Area Amministrazione Generale	AGEVOLARE IL CONTRIBUENTE NEL PAGAMENTO DELLA NUOVA IMPOSTA TASI	100%	RAGGIUNTO
1.6	Area Amministrazione Generale	CAMPAGNA DI DIFFUSIONE PER UTILIZZO DOCUMENTAZIONE ON LINE PER IL PAGAMENTO TRIBUTI	100%	RAGGIUNTO
1.7	Area Amministrazione Generale	PREDISPOSIZIONE MODULISTICA PER UTENTI E DEFINIZIONE DEI TEMPI DEI PROCEDIMENTI	100%	RAGGIUNTO
1.8	Area Amministrazione Generale	SCANNERIZZAZIONE DOCUMENTI D'IDENTITÀ E ATTI DI VENDITA BENI MOBILI	100%	RAGGIUNTO
1.9	Area Amministrazione Generale	ELENCO REGOLAMENTI COMUNALI E AGGIORNAMENTO BANDA DATI	100%	RAGGIUNTO
1.10	Area Amministrazione Generale	AGGIORNAMENTO E ACCRESCIMENTO PATRIMONIO LIBRARIO BIBLIOTECA COMUNALE	100%	RAGGIUNTO
N.2	AREA AMMINISTRATIVA SEGRETARIO COMUNALE	Denominazione Obiettivo operativo	Performance	Stato
2.1	Area Amministrazione Generale	ADEMPIMENTI TRASPARENZA A ANTICORRUZIONE	100%	RAGGIUNTO
2.2	Area Amministrazione Generale	SUPPORTO REDAZIONE ATTI NORMATIVI E REGOLAMENTARI	100%	RAGGIUNTO
2.3	Area Amministrazione Generale	SVILUPPO DELLE PROFESSIONALITÀ INTERNE PER L'ANALISI DI FUTURI ASSETTI ORGANIZZATIVI	100%	RAGGIUNTO
N.3	AREA TECNICA – SERVIZIO LL. PP.	Denominazione Obiettivo operativo	Performance	Stato
3.1	Area Lavori Pubblici	NUOVO REGOLAMENTO COMUNALE PER L'ACQUISIZIONE DI LAVORI, SERVIZI E BENI IN ECONOMIA	80%	INVIA DI DEFINIZIONE
3.2	Area Lavori Pubblici	PREDISPOSIZIONE CAPITOLATO PRESTAZIONALE PER LAVORI, SERVIZI E FORNITURE IN ECONOMIA	80%	INVIA DI DEFINIZIONE
3.3	Area Lavori Pubblici	PREDISPOSIZIONE MODULISTICA STANDARDS PER UTENTI U.T.C. (PUBBLICI E PRIVATI)	100%	RAGGIUNTO
3.4	Area Lavori Pubblici	PREDISPOSIZIONE CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER LAVORI (STRADALI, EDILI, IMPIANTISTICA TIPO CIVILE)	100%	RAGGIUNTO
3.5	Area Lavori Pubblici	DIREZIONE LAVORI, MISURE E CONTABILITÀ RIASFALTATURA DI ALCUNE VIE COMUNALI	100%	RAGGIUNTO
3.6	Area Lavori Pubblici	AGGIORNAMENTO DELLO STATO DI ATTUAZIONE ADEMPIMENTI D. LGS. 81/2008 E S.M.I.	100%	RAGGIUNTO

3.7	Area Lavori Pubblici	SVILUPPO DEL PROGETTO “ STRADA MERCATO E P.ZE STORICHE: DALLA ROCCA D’ASOLO AL CASTELLO EZZELINI ”	80%	INVIA DI DEFINIZIONE
3.8	Area Lavori Pubblici	3 ^ MACROFASE PROCEDURA ESPROPRIATIVA NELL’AMBITO DEL PROGETTO “ SENTIERO DEGLI EZZELINI ”	67%	INVIA DI DEFINIZIONE
3.9	Area Lavori Pubblici	COOPERAZIONE E ASSISTENZA LOGISTICA ALLE SAGRE & MANIFESTAZIONI CULTURALI PAESANE	100%	RAGGIUNTO
3.10	Area Lavori Pubblici	ECONOMIE DI SPESA CON INTERVENTI IN AMMINISTRAZIONE DIRETTA PERSONALE OPERAIO	100%	RAGGIUNTO
3.11	Area Lavori Pubblici	PIANO NEVE 2014	100%	RAGGIUNTO
N.4	AREA URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA, CED, ATTIVITA’ PRODUTTIVE, POLIZIA LOCALE E PATRIMONIO	Denominazione Obiettivo operativo	Performance	Stato
4.1	Servizio Urbanistica ed edilizia privata	AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO EDILIZIO	100%	RAGGIUNTO
4.2	Servizio Urbanistica	VARIANTE ASSESTAMENTO PIANO DEGLI INTERVENTI	100%	RAGGIUNTO
4.3	Servizio Urbanistica/Attività produttive	ADEGUAMENTO P.I. ALLA L.R. 28/12/2012 NR. 50 IN MATERIA DI COMMERCIO	100%	RAGGIUNTO
4.4	Servizio C.E.D.	AGGIORNAMENTO PIANO DI SICUREZZA PRIVACY	100%	RAGGIUNTO
4.5	Servizio Urbanistica/ edilizia privata/Attività produttive	SPORTELLO UNICO IMPRESE – DEMATERIALIZZAZIONE – DIGITILAZZAZIONE – INTEGRAZIONE PIATTAFORMA C.C.I.A.A. CON SOFTWARE HALLEY	100%	RAGGIUNTO
4.6	Servizio C.E.D.	GESTIONE U.R.P. – E-GOVERNMENT	100%	RAGGIUNTO
4.7	Servizio Urbanistica/ edilizia privata/C.E.D./Polizia Locale	INFORMATIZZAZIONE MERCATO SETTIMANALE – RILEVAZIONE PRESENZE	100%	RAGGIUNTO
4.8	Servizio Urbanistica/ edilizia privata/C.E.D./Polizia Locale	SPORTELLO PER ISTANZE ATTINGIMENTO A SCOPO IRRIGUO PRO-OPERATORI AGRICOLI	100%	RAGGIUNTO
4.9	Servizio Urbanistica/ edilizia privata/C.E.D.	AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - GARANTIRE LA MASSIMA TRASPARENZA E ACCESSIBILITA’ ALLE INFORMAZIONI DELL’ENTE IN APPLICAZIONE D.LG.S 33/2013 SUL PORTALE E-GOVERNMENT	100%	RAGGIUNTO
OBIETTIVO TRASVERSALE art. 15, comma 2 (max 1,2 % monte salari 1997) TUTTE LE AREE		ATTIVITA’ DI RACCOLTA DEI DATI E CONTROLLO QUALITA’ DEI SERVIZI EROGATI – ART. 147 let e) D. Lgs 267/2000 – CONTROLLO QUALITA’	100%	RAGGIUNTO

ANNO 2014 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO N. 1.1

Area/Servizio di riferimento	Area Amministrazione Generale – Settore Ragioneria	Responsabile del Servizio	Responsabile Area Amministrazione Generale
Responsabile dell'Obiettivo	Responsabile Area Amministrazione Generale	Personale coinvolto nell'Obiettivo	Responsabile Area Amministrazione Generale: Marsango Francesca. Istruttore amm.vo: Fantinato Lori.
Descrizione dell'Obiettivo Operativo	Attivare i flussi degli ordinativi da inviare alla Tesoreria con sottoscrizione in formato digitale	Obiettivo strategico di riferimento	Area Finanziaria - Gestione ordinativo informatico

Fasi dell'obiettivo

N. fase	Termine di realizzazione	Descrizione fasi
A	31/12/2014	Attivazione del servizio con la Tesoreria Comunale
B	31/12/2014	Acquisizione dei flussi degli ordinativi da inviare alla Tesoreria Comunale
C	31/12/2014	Sottoscrizione digitale degli ordinativi e dei flussi

Indicatori

N.	Descrizione	Unità di misura	Valore target/atteso	Valore raggiunto/misurato	Performance ⁵	Scostamento ⁶
1	Adempimento Fase A	SI/NO	1/0			
2	Adempimento Fase B	SI/NO	1/0			
3	Adempimento Fase C	SI/NO	1/0			

Performance dell'obiettivo, **RINVIATO AL 2015**

Notes: Criticità: nessuna criticità rilevata.

Risorse Assegnate all'obiettivo Operativo: il progetto non comporta uso di risorse economiche, oltre a quelle umane della P.A.

⁴Inserire una scheda analitica per ciascun obiettivo operativo inserito nel Piano della Performance, facendo riferimento alle fasi e agli indicatori fissati nel Piano per ciascun obiettivo.

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

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

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

⁸ Inserire eventuali note esplicative che si ritengono utili a una maggiore comprensione delle attività svolte nell'ambito dell'obiettivo.

ANNO 2014 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO N. 1. 2

Area/Servizio di riferimento	Area Amministrazione Generale – Settore Finanziario	Responsabile del Servizio	Responsabile Area Amministrazione Generale
Responsabile dell'Obiettivo	Responsabile Area Amministrazione Generale	Personale coinvolto nell'Obiettivo	Responsabile Area Amministrazione Generale: Marsango Francesca. Istruttore amm.vo: Fantinato Lori.
Descrizione dell'Obiettivo Operativo	Adempimenti procedurali pagamento fatture entro 30 giorni	Obiettivo strategico di riferimento	Rispetto dei tempi di pagamento

Fasi dell'obiettivo		
N. fase	Termine di realizzazione	Descrizione fase
A	31/12/2014	Avvio sistema organizzativo: raccolta e registrazione fatture nel registro telematico entro 10 giorni dall'arrivo
B	31/12/2014	Trasmissione fattura all'ufficio competente per la liquidazione
C	31/12/2014	Pagamento della fattura entro 30 giorni

Indicatori						
N.	Descrizione	Unità di misura	Valore target/ atteso	Valore raggiunto/ misurato	Performance ⁵	Scostamento ⁶
1	Adempimento Fase A	SI/NO	1/0	1	100%	0
2	Adempimento Fase B	SI/NO	1/0	1	100%	0
3	Adempimento Fase C	SI/NO	1/0	1	100%	0

Performance dell'obiettivo, 100%

Notes: Criticità: nessuna criticità rilevata.

Risorse Assegnate all'obiettivo Operativo: Il progetto non comporta uso di risorse economiche, oltre a quelle umane della P.A. e del tempo materiale per lo studio e il completamento dell'iter procedurale.

⁴ Inserire una scheda analitica per ciascun obiettivo operativo inserito nel Piano della Performance, facendo riferimento alle fasi e agli indicatori fissati nel Piano per ciascun obiettivo.

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

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

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

⁸ Inserire eventuali note esplicative che si ritengono utili a una maggiore comprensione delle attività svolte nell'ambito dell'obiettivo.

ANNO 2014 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO N. 1.3

Area/Servizio di riferimento	Area Amministrazione Generale – Servizi Sociali	Responsabile del Servizio	Responsabile Area Amministrazione Generale
Responsabile dell'Obiettivo	Responsabile Area Amministrazione Generale	Personale coinvolto nell'Obiettivo	Responsabile Area Amministrazione Generale: Marsango Francesca. Assistente Sociale: Rossella Cervellin, Volontaria Servizio Civile.
Descrizione dell'Obiettivo Operativo	Attivare iniziative volte ad avvicinare giovani e adulti al volontariato	Obiettivo strategico di riferimento	Incrementare n. di volontari che operano nelle associazioni di volontariato locali e che collaborano in progetti territoriali comunali

Fasi dell'obiettivo

N. fase	Termine di realizzazione	Descrizione fase
A	30/04/2014	Presentazione progetto per bando regionale "Giovani, cittadinanza attiva, volontariato"
B	30/04/2014	Partnership in progetto per bando regionale "Programmi locali dei tempi e degli orari" in aggregazione ai Comuni di Crespano, Borso e Paderno
C	31/07/2014	Realizzazione progetto "Estate in biblioteca" : aiuto nell'esecuzione dei compiti estivi a bambini scuola primaria (coinvolgimento volontaria servizio civile e altre volontarie)
D	31/12/2014	Avvio attività di formazione e sensibilizzazione per il reclutamento di volontari

Indicatori

N.	Descrizione	Unità di misura	Valore target/ atteso	Valore raggiunto/ misurato	Performance ⁵	Scostamento ⁶
1	Adempimento Fase A	SI/NO	1/0	1	100%	0
2	Adempimento Fase B	SI/NO	1/0	1	100%	0
3	Adempimento Fase C	SI/NO	1/0	1	100%	0
4	Adempimento Fase D	SI/NO	1/0	1	100%	0

Performance dell'obiettivo: 100%

Note: Criticità: Mancato finanziamento regionale dei progetti presentati
Risorse Assegnate all'obiettivo Operativo: Risorse Umane: Assistente Sociale, Volontaria di Servizio Civile, Educatori Professionali in convenzione, oltre al tempo materiale necessario per la progettazione ed il coordinamento delle attività. Risorse Economiche: Euro 2000,00 a titolo di compartecipazione in caso di finanziamento regionale del progetto presentato

⁴ Inserire una scheda analitica per ciascun obiettivo operativo inserito nel Piano della Performance, facendo riferimento alle fasi e agli indicatori fissati nel Piano per ciascun obiettivo.

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

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

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

⁸ Inserire eventuali note esplicative che si ritengono utili a una maggiore comprensione delle attività svolte nell'ambito dell'obiettivo.

ANNO 2014 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO N. 1.4

Area/Servizio di riferimento	Area Amministrazione Generale – Servizi Sociali	Responsabile del Servizio	Responsabile Area Amministrazione Generale
Responsabile dell'Obiettivo	Responsabile Area Amministrazione Generale	Personale coinvolto nell'Obiettivo	Responsabile Area Amministrazione Generale: Marsango Francesca. Assistente Sociale: Rossella Cervellin. Assistenti Domiciliari: Noal Mirella e Burei Alberto. Innocente Neli.
Descrizione dell'Obiettivo Operativo	Mantenimento attuale standard dei servizi domiciliari, nonostante le nuove normative che chiedono riduzione spese auto	Obiettivo strategico di riferimento	Revisione tariffe assistenza domiciliare e pasti a domicilio

Fasi dell'obiettivo		
N. fase	Termine di realizzazione	Descrizione fase
A	31/01/2014	Predisposizione proposta di revisione tariffe proporzionali ai redditi ISEE dei nuclei fam. da presentare alla Giunta
B	31/01/2014	Revisione convenzione con Centro Servizi "Aita" in merito modalità gestionali
C	28/02/2014	Comunicazione scritta agli utenti e sottoscrizione nuovo Piano Individuale Assistenza in base a nuove tariffe.
D	31/05/2014	Supporto agli utenti più fragili nella presentazione della dichiarazione sostitutiva unica presso CAF locali.

Indicatori						
N.	Descrizione	Unità di misura	Valore target/ atteso	Valore raggiunto/ misurato	Performance ⁵	Scostamento ⁶
1	Adempimento Fase A	SI	1	1	100%	%

Performance dell'obiettivo, 100%

Note: Criticità: Rinuncia al servizio da parte di utenti.
Risorse Assegnate all'obiettivo Operativo: Risorse umane: assistente sociale, operatori socio sanitari, responsabile ragioneria.

⁴Inserire una scheda analitica per ciascun obiettivo operativo inserito nel Piano della Performance, facendo riferimento alle fasi e agli indicatori fissati nel Piano per ciascun obiettivo.

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

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

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

⁸Inserire eventuali note esplicative che si ritengano utili a una maggiore comprensione delle attività svolte nell'ambito dell'obiettivo.

ANNO 2014 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO N. 1.5

Area/Servizio di riferimento	Area Amministrazione Generale – Servizio Tributi
------------------------------	--

Responsabile del Servizio	Responsabile Area Amministrazione Generale
---------------------------	--

Responsabile dell'Obiettivo	Responsabile Area Amministrazione Generale
-----------------------------	--

Personale coinvolto nell'Obiettivo	Responsabile Area Amministrazione Generale: Marsango Francesca. Istruttore amm.vo: Cominella Paola.
------------------------------------	--

Descrizione dell'Obiettivo Operativo	Predisposizione e recapito F24 PRECOMPILATO per pagamento TASI
--------------------------------------	--

Obiettivo strategico di riferimento	Agevolare il contribuente nel pagamento della nuova imposta TASI
-------------------------------------	---

Fasi dell'obiettivo

N. fase	Termine di realizzazione	Descrizione fase
A	01/04/2014	Invio comunicazione e scheda immobili sulla base della banca dati IMU
B	01/05/2014	Predisposizione modulistica e lettera accompagnatoria
C	31/05/2014	Invio a tutti i proprietari degli immobili F24 PRECOMPILATO per pagamento TASI
D	30/11/2014	Invio a tutti i proprietari degli immobili F24 PRECOMPILATO per pagamento TASI

Indicatori						
N.	Descrizione	Unità di misura	Valore target/atteso	Valore raggiunto/misurato	Performance ⁵	Scostamento ⁶
1	Adempimento Fase A	SI	1	1	100%	0
2	Adempimento Fase B	SI	1	1	100%	0
3	Adempimento Fase C	SI	1	1	100%	0

Performance dell'obiettivo: 100%

Note: Criticità: Eventuale contenzioso e situazione economica del contribuente.

Risorse Assegnate all'obiettivo Operativo: Il progetto non comporta uso di risorse economiche, oltre a quelle umane della P.A. e del tempo materiale per lo studio e la redazione degli atti finali

⁴Inserire una scheda analitica per ciascun obiettivo operativo inserito nel Piano della Performance, facendo riferimento alle fasi e agli indicatori fissati nel Piano per ciascun obiettivo.

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

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

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

⁸Inserire eventuali note esplicative che si ritengono utili a una maggiore comprensione delle attività svolte nell'ambito dell'obiettivo.

ANNO 2014 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO N. 1.6

Area/Servizio di riferimento	Area Amministrazione Generale – Servizio Tributi	Responsabile del Servizio	Responsabile Area Amministrazione Generale
Responsabile dell'Obiettivo	Responsabile Area Amministrazione Generale	Personale coinvolto nell'Obiettivo	Responsabile Area Amministrazione Generale: Marsango Francesca. Istruttore amm.vo: Cominella Paola. Responsabile Area Urbanistica, Edilizia Privata, Ced, Attività Produttive, Polizia Locale e Patrimonio: Griggon Giuseppe.
Descrizione dell'Obiettivo Operativo	Predisporre la documentazione informativa per l'utenza al fine di diffondere l'utilizzo dei servizi on line comunali	Obiettivo strategico di riferimento	Campagna di diffusione per utilizzo documentazione on line per il pagamento tributi

Fasi dell'obiettivo		
N. fase	Termine di realizzazione	Descrizione fase
A	31/05/2014	Predisposizione documentazione informativa
B	31/12/2014	Sportello informativo per l'utenza

Indicatori						
N.	Descrizione	Unità di misura	Valore target/atteso	Valore raggiunto/misurato	Performance ⁵	Scostamento ⁶
1	Adempimento Fase A	SI	1/0	1	100%	0
2	Adempimento Fase B	NO	1/0	1	100%	0

Performance dell'obiettivo:

100%

Note: Criticità: Nessuna criticità rilevata

Risorse Assegnate all'obiettivo Operativo: Il progetto non comporta uso di risorse economiche, oltre a quelle umane della P.A. e del tempo materiale per lo studio e la redazione degli atti finali

⁴Inserire una scheda analitica per ciascun obiettivo operativo inserito nel Piano della Performance, facendo riferimento alle fasi e agli indicatori fissati nel Piano per ciascun obiettivo.

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

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

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

⁸Inserire eventuali note esplicative che si ritengono utili a una maggiore comprensione delle attività svolte nell'ambito dell'obiettivo.

ANNO 2014 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO N. 1.7

Area/Servizio di riferimento	Area Amministrazione Generale – Servizio Anagrafe	Responsabile del Servizio	Responsabile Area Amministrazione Generale
Responsabile dell'Obiettivo	Responsabile Area Amministrazione Generale	Personale coinvolto nell'Obiettivo	Responsabile Area Amministrazione Generale: Marsango Francesca. Istruttore amm.vo: Gheno Marilena e Simonetto Rosanna.
Descrizione dell'Obiettivo Operativo	Predisposizione modulistica per utenti e definizione dei tempi dei procedimenti	Obiettivo strategico di riferimento	Definizione tempi e procedimenti Ufficio Anagrafe/Stato Civile/Elettorale

Fasi dell'obiettivo		
N. fase	Termine di realizzazione	Descrizione fase
A	31/12/2014	Ricognizione procedimenti e iter istruttorio
B	31/12/2014	Predisposizione modelli e fasi dei procedimenti
C	31/12/2014	Definizione tempi dei procedimenti e aggiornamento sito istituzionale

Indicatori						
N.	Descrizione	Unità di misura	Valore target/atteso	Valore raggiunto/misurato	Performance ⁵	Scostamento ⁶
1	Adempimento Fase A	SI/NO	1/0	1	100%	0
2	Adempimento Fase B	SI/NO	1/0	1	100%	0
3	Adempimento Fase C	SI/NO	1/0	1	100%	0

Performance dell'obiettivo, 100%

Note: Criticità: Nessuna criticità rilevata.

Risorse Assegnate all'obiettivo Operativo: Il progetto non comporta uso di risorse economiche, oltre a quelle umane della P.A.

⁴ Inserire una scheda analitica per ciascun obiettivo operativo inserito nel Piano della Performance, facendo riferimento alle fasi e agli indicatori fissati nel Piano per ciascun obiettivo.

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

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

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

⁸ Inserire eventuali note esplicative che si ritengono utili a una maggiore comprensione delle attività svolte nell'ambito dell'obiettivo.

ANNO 2014 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO N. 1.8

Area/Servizio di riferimento	Area Amministrazione Generale – Servizi Demografici	Responsabile del Servizio	Responsabile Area Amministrazione Generale
Responsabile dell'Obiettivo	Responsabile Area Amministrazione Generale	Personale coinvolto nell'Obiettivo	Responsabile Area Amministrazione Generale: Marsango Francesca. Istruttore amm.vo: Gheno Marilena e Simonetto Rosanna.
Descrizione dell'Obiettivo Operativo	Informatizzazione	Obiettivo strategico di riferimento	Scannerizzazione documenti d'identità e atti di vendita beni mobili

Fasi dell'obiettivo		
N. fase	Termine di realizzazione	Descrizione fase
A	31/12/2014	Scanerizzazione documenti
B	31/12/2014	Archiviazione documenti
C	31/12/2014	Abbinamento foto alla scheda cittadino

Indicatori						
N.	Descrizione	Unità di misura	Valore target/ atteso	Valore raggiunto/ misurato	Performance ⁵	Scostamento ⁶
1	Adempimento Fase A	SI	1	1	100%	0

Performance dell'obiettivo,

100%

Note: Criticità:
Risorse Assegnate all'obiettivo Operativo:

⁴ Inserire una scheda analitica per ciascun obiettivo operativo inserito nel Piano della Performance, facendo riferimento alle fasi e agli indicatori fissati nel Piano per ciascun obiettivo.

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

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

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

⁸ Inserire eventuali note esplicative che si ritengano utili a una maggiore comprensione delle attività svolte nell'ambito dell'obiettivo.

ANNO 2014 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO N. 1.9

Area/Servizio di riferimento	Area Amministrazione Generale - Servizio Anagrafe	Responsabile del Servizio	Responsabile Area Amministrazione Generale
Responsabile dell'Obiettivo	Responsabile Area Amministrazione Generale	Personale coinvolto nell'Obiettivo	Responsabile Area Amministrazione Generale: Marsango Francesca. Istruttore amm.vo: Gazzola Luisa. Segretario Comunale.
Descrizione dell'Obiettivo Operativo	Esaminare e aggiornare i testi dei regolamenti comunali di supporto all'attività degli uffici e aggiornamento del sito dell'Ente	Obiettivo strategico di riferimento	Elenco regolamenti Comunali e aggiornamento banda dati

Fasi dell'obiettivo		
N. fase	Termine di realizzazione	Descrizione fase
A	31/12/2014	Ricognizione dei regolamenti vigenti predisposti dai vari uffici comunali
B	31/12/2014	Aggiornamento del testo con stralcio/modifiche e integrazione sopravvenute
C	31/12/2014	Predisposizione elenco e testi aggiornato per utilizzo uffici e pubblicazione sito istituzionale

Indicatori						
N.	Descrizione	Unità di misura	Valore target/atteso	Valore raggiunto/misurato	Performance ⁵	Scostamento ⁶
1	Adempimento Fase A	SI/NO	1/0	1	100%	0
2	Adempimento Fase B	SI/NO	1/0	1	100%	0
3	Adempimento Fase C	SI/NO	1/0	1	100%	0

Performance dell'obiettivo: 100%

Note: Criticità: Difficoltà di collegamento con il call center del Ministero
Risorse Assegnate all'obiettivo Operativo: Il progetto non comporta uso di risorse economiche, oltre a quelle umane della P.A.

⁴ Inserire una scheda analitica per ciascun obiettivo operativo inserito nel Piano della Performance, facendo riferimento alle fasi e agli indicatori fissati nel Piano per ciascun obiettivo.

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

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

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

⁸ Inserire eventuali note esplicative che si ritengono utili a una maggiore comprensione delle attività svolte nell'ambito dell'obiettivo.

ANNO 2014 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO N. 1.10

Area/Servizio di riferimento	Area Amministrazione Generale – Settore Biblioteca/Cultura	Responsabile del Servizio	Responsabile Area Amministrazione Generale
Responsabile dell'Obiettivo	Responsabile Area Amministrazione Generale	Personale coinvolto nell'Obiettivo	Responsabile Area Amministrazione Generale: Marsango Francesca. Istruttore amm.vo: Carli Michela. Servizio Civile.
Descrizione dell'Obiettivo Operativo	<input type="checkbox"/> Catalogazione e creazione area libri trattanti materia locale <input type="checkbox"/> Catalogazione libri donati	Obiettivo strategico di riferimento	Aggiornamento e accrescimento patrimonio librario biblioteca comunale

Fasi dell'obiettivo		
N. fase	Termine di realizzazione	Descrizione fase
A	31/12/2014	Individuazione libri locali/donati
B	31/12/2014	Catalogazione libri locali/donati
C	31/12/2014	Compilazione etichette/posizionamento timbri e numerazione, collocazione libri locali/donati

Indicatori						
N.	Descrizione	Unità di misura	Valore target/atteso	Valore raggiunto/misurato	Performance ⁵	Scostamento ⁶
1	Adempimento Fase A	SI/NO	1/0	1	100%	0
2	Adempimento Fase B	SI/NO	1/0	1	100%	0
3	Adempimento Fase C	SI/NO	1/0	1	100%	0

Performance dell'obiettivo: 100%

Notes: Criticità: nessuna criticità rilevata.

Risorse Assegnate all'obiettivo Operativo: il progetto non comporta uso di risorse economiche, oltre a quelle umane della P.A.

⁴ Inserire una scheda analitica per ciascun obiettivo operativo inserito nel Piano della Performance, facendo riferimento alle fasi e agli indicatori fissati nel Piano per ciascun obiettivo.

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

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

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

⁸ Inserire eventuali note esplicative che si ritengono utili a una maggiore comprensione delle attività svolte nell'ambito dell'obiettivo.

ANNO 2014 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO N. 2. 1

Area/Servizio di riferimento	Area Amministrazione Generale	Responsabile del Servizio	Segretario Comunale
Responsabile dell'Obiettivo	Segretario Comunale	Personale coinvolto nell'Obiettivo	Segretario Comunale: Antonella Bergamin. Responsabili: Marsango Francesca, Dino Dissegna, Giuseppe Griggion. TUTTI I DIPENDENTI.
Descrizione dell'Obiettivo Operativo	Supportare, informare e formare il dipendente in tutti gli adempimenti connessi all'Amministrazione Trasparente	Obiettivo strategico di riferimento	Adempimenti trasparenza a Anticorruzione

Fasi dell'obiettivo

N. fase	Termine di realizzazione	Descrizione fase
A	31/12/2014	Formazione degli uffici negli adempimenti connessi alla trasparenza
B	31/12/2014	Coordinazione attività trasparenza con le nuove linee guida in materia di privacy
C	31/12/2014	Verifica adempimenti in materia di trasparenza in collegamento con attività dell'anticorruzione

Indicatori

N.	Descrizione	Unità di misura	Valore target/atteso	Valore raggiunto/misurato	Performance ⁵	Scostamento ⁶
1	Adempimento Fase A	SI/NO	1/0	1	100%	
2	Adempimento Fase B	SI/NO	1/0	1	100%	
3	Adempimento Fase C	SI/NO	1/0	1	100%	

Performance dell'obiettivo,

100%

Note: Criticità: nessuna criticità rilevata.

Risorse Assegnate all'obiettivo Operativo: Il progetto non comporta uso di risorse economiche, oltre a quelle umane della P.A.

⁴Inserire una scheda analitica per ciascun obiettivo operativo inserito nel Piano della Performance, facendo riferimento alle fasi e agli indicatori fissati nel Piano per ciascun obiettivo.

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

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

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

⁸Inserire eventuali note esplicative che si ritengono utili a una maggiore comprensione delle attività svolte nell'ambito dell'obiettivo.

ANNO 2014 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO N. 2. 2

Area/Servizio di riferimento	Area Amministrazione Generale-Segretario Comunale	Responsabile del Servizio	Segretario Comunale
Responsabile dell'Obiettivo	Segretario Comunale	Personale coinvolto nell'Obiettivo	Segretario Comunale: Antonella Bergamin. TUTTI I DIPENDENTI.
Descrizione dell'Obiettivo Operativo	Supporto nella redazione, predisposizione e aggiornamento testi regolamentari secondo la logica della semplificazione normativa	Obiettivo strategico di riferimento	Supporto redazione atti normativi e regolamentari

Fasi dell'obiettivo		
N. fase	Termine di realizzazione	Descrizione fase
A	31/12/2014	Confronto con i vari uffici in merito ai testi regolamentari oggetto di redazione e/o aggiornamento- modifica- integrazione
B	31/12/2014	Redazione testo definitivo e approvazione in consiglio comunale

Indicatori						
N.	Descrizione	Unità di misura	Valore target/ atteso	Valore raggiunto/ misurato	Performance ⁵	Scostamento ⁶
1	Adempimento Fase A	SI/NO	1/0	1	100%	
2	Adempimento Fase B	SI/NO	1/0	1	100%	

Performance dell'obiettivo, 100%

Note: Criticità: Nessuna criticità rilevata.

Risorse Assegnate all'obiettivo Operativo: il progetto non comporta uso di risorse economiche, oltre a quelle umane della P.A. e del tempo materiale per lo studio e il completamento dell'iter procedurale.

⁴Inserire una scheda analitica per ciascun obiettivo operativo inserito nel Piano della Performance, facendo riferimento alle fasi e agli indicatori fissati nel Piano per ciascun obiettivo.

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

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

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

⁸Inserire eventuali note esplicative che si ritengano utili a una maggiore comprensione delle attività svolte nell'ambito dell'obiettivo.

ANNO 2014 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO N. 2.3

Area/Servizio di riferimento	Area Amministrazione Generale	Responsabile del Servizio	Segretario Comunale
Responsabile dell'Obiettivo	Segretario Comunale	Personale coinvolto nell'Obiettivo	Segretario Comunale: Antonella Bergamin.
Descrizione dell'Obiettivo Operativo	Aumentare il benessere organizzativo e l'interscambio delle competenze in vista della progressiva riduzione delle spese di personale e i limiti per le nuove assunzioni		Obiettivo strategico di riferimento Sviluppo delle professionalità interne per l'analisi di futuri assetti organizzativi

Fasi dell'obiettivo		
N. fase	Termine di realizzazione	Descrizione fase
A	31/12/2014	Esame delle risorse umane assegnate agli uffici
B	31/12/2014	Coinvolgimento del personale per lo sviluppo di professionalità e competenze anche in settori diversi da quello di appartenenza
C	31/12/2014	Elaborazione di una proposta organizzativa per l'Amministrazione Comunale

Indicatori						
N.	Descrizione	Unità di misura	Valore target/ atteso	Valore raggiunto/ misurato	Performance ⁵	Scostamento ⁶
1	Adempimento Fase A	SI/NO	1/0	1	100%	
2	Adempimento Fase B	SI/NO	1/0	1	100%	
3	Adempimento Fase C	SI/NO	1/0	1	100%	

Performance dell'obiettivo, 100%

Note: Criticità: Mancato finanziamento regionale dei progetti presentati.
Risorse Assegnate all'obiettivo Operativo: Segretario Comunale

⁴Inserire una scheda analitica per ciascun obiettivo operativo inserito nel Piano della Performance, facendo riferimento alle fasi e agli indicatori fissati nel Piano per ciascun obiettivo.

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

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

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

⁸Inserire eventuali note esplicative che si ritengano utili a una maggiore comprensione delle attività svolte nell'ambito dell'obiettivo.

ANNO 2014 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO N. 3. 1

Area/Servizio di riferimento	Area Lavori Pubblici	Responsabile del Servizio	Responsabile Area Tecnica, Servizio Lavori Pubblici, 2^ Area.
Responsabile dell'Obiettivo	Responsabile Area Tecnica, Servizio Lavori Pubblici, 2^ Area.	Personale coinvolto nell'Obiettivo	Responsabile Area Tecnica, Servizio Lavori Pubblici, 2^ Area: Bernardo Dissegna. Tecnico Istruttore: Roberto Guarnera.
Descrizione dell'Obiettivo Operativo	Predisposizione e redazione nuovo regolamento comunale per l'acquisizione di lavori, servizi e beni in economia.	Obiettivo strategico di riferimento	Standardizzazione delle procedure d'acquisizione, in economia, di beni, servizi e lavori e adeguamento alla normativa nazionale e regionale.

Fasi dell'obiettivo		
N. fase	Termine di realizzazione	Descrizione fase
A	01/06/2014	Ricerca, monitoraggio e raccolta dati
B	01/09/2014	Coordinamento servizi e normativa
C	31/12/2014	Elaborazione testo definitivo per approvazione

Indicatori						
N.	Descrizione	Unità di misura	Valore target/ atteso	Valore raggiunto/ misurato	Performance ⁵	Scostamento ⁶
1	Adempimento Fase A	SI/NO	1/0	1	100%	
2	Adempimento Fase B	SI/NO	1/0	1	100%	
3	Adempimento Fase C	SI/NO	1/0	0	40%	

Performance dell'obiettivo, 80%

Notes: Criticità: nessuna criticità rilevata.

Risorse Assegnate all'obiettivo Operativo: il progetto non comporta uso di risorse economiche, oltre a quelle umane della P.A. e del tempo materiale per lo studio, lo sviluppo e la redazione del testo del nuovo regolamento.

⁴ Inserire una scheda analitica per ciascun obiettivo operativo inserito nel Piano della Performance, facendo riferimento alle fasi e agli indicatori fissati nel Piano per ciascun obiettivo.

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

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

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

⁸ Inserire eventuali note esplicative che si ritengono utili a una maggiore comprensione delle attività svolte nell'ambito dell'obiettivo.

ANNO 2014 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO N. 3.2

Area/Servizio di riferimento	Area Lavori Pubblici	Responsabile del Servizio	Responsabile Area Tecnica, Servizio Lavori Pubblici, 2^ Area.
Responsabile dell'Obiettivo	Responsabile Area Tecnica, Servizio Lavori Pubblici, 2^ Area.	Personale coinvolto nell'Obiettivo	Responsabile Area Tecnica, Servizio Lavori Pubblici, 2^ Area: Bernardo Dissegna. Tecnico Istruttore: Roberto Guarnera.
Descrizione dell'Obiettivo Operativo	Predisposizione & Elaborazione nuovo capitolato prestazionale per lavori, servizi e forniture in economia.	Obiettivo strategico di riferimento	Acquisire uno strumento unico per l'esecuzione e controllo dei contratti della P.A.

Fasi dell'obiettivo		
N. fase	Termine di realizzazione	Descrizione fase
A	01/06/2014	Ricerca, monitoraggio e raccolta dati
B	01/09/2014	Coordinamento servizi e normativa
C	31/12/2014	Elaborazione testo definitivo per approvazione

Indicatori						
N.	Descrizione	Unità di misura	Valore target/ atteso	Valore raggiunto/ misurato	Performance ⁵	Scostamento ⁶
1	Adempimento Fase A	SI/NO	1/0	1	100%	
2	Adempimento Fase B	SI/NO	1/0	1	100%	
3	Adempimento Fase C	SI/NO	1/0	0	40%	

Performance dell'obiettivo: 80%

Note: Criticità: nessuna criticità rilevata.

Risorse Assegnate all'obiettivo Operativo: il progetto non comporta uso di risorse economiche, oltre a quelle umane della P.A. e del tempo materiale per lo studio, lo sviluppo e la redazione del testo del nuovo capitolato.

⁴ Inserire una scheda analitica per ciascun obiettivo operativo inserito nel Piano della Performance, facendo riferimento alle fasi e agli indicatori fissati nel Piano per ciascun obiettivo.

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

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

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

⁸ Inserire eventuali note esplicative che si ritengono utili a una maggiore comprensione delle attività svolte nell'ambito dell'obiettivo.

ANNO 2014 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO N. 3.3

Area/Servizio di riferimento	Area Lavori Pubblici	Responsabile del Servizio	Responsabile Area Tecnica, Servizio Lavori Pubblici, 2 ^a Area.
Responsabile dell'Obiettivo	Responsabile Area Tecnica, Servizio Lavori Pubblici, 2 ^a Area.	Personale coinvolto nell'Obiettivo	Responsabile Area Tecnica, Servizio Lavori Pubblici, 2 ^a Area: Bernardo Dissegna. Tecnico Istruttore: Roberto Guarnera.
Descrizione dell'Obiettivo Operativo	Predisposizione modulistica standards per utenti U.T.C. (Pubblici e Privati)	Obiettivo strategico di riferimento	Fornire agli utenti un carnet di modulistica semplice e coerente con i servizi forniti dall'U.T.C. ed agevolarne l'utilizzo

Fasi dell'obiettivo		
N. fase	Termine di realizzazione	Descrizione fase
A	01/06/2014	Ricerca, monitoraggio e raccolta dati
B	01/09/2014	Coordinamento servizi e normativa
C	31/12/2014	Elaborazione modulistica per approvazione

Indicatori						
N.	Descrizione	Unità di misura	Valore target/ atteso	Valore raggiunto/ misurato	Performance ⁵	Scostamento ⁶
1	Adempimento Fase A	SI/NO	1/0	1	100%	
2	Adempimento Fase B	SI/NO	1/0	1	100%	
3	Adempimento Fase C	SI/NO	1/0	1	100%	

Performance dell'obiettivo: 100%

Note: Criticità: Nessuna criticità rilevata

Risorse Assegnate all'obiettivo Operativo: Il progetto non comporta uso di risorse economiche, oltre a quelle umane della P.A. e del tempo materiale per lo studio, lo sviluppo e la redazione della modulistica

⁴ Inserire una scheda analitica per ciascun obiettivo operativo inserito nel Piano della Performance, facendo riferimento alle fasi e agli indicatori fissati nel Piano per ciascun obiettivo.

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

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

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

⁸ Inserire eventuali note esplicative che si ritengono utili a una maggiore comprensione delle attività svolte nell'ambito dell'obiettivo.

ANNO 2014 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO N. 3.4

Area/ Servizio di riferimento	Area Lavori Pubblici	Responsabile del Servizio	Responsabile Area Tecnica, Servizio Lavori Pubblici, 2 ^a Area.
Responsabile dell'Obiettivo	Responsabile Area Tecnica, Servizio Lavori Pubblici, 2 ^a Area.	Personale coinvolto nell'Obiettivo	Responsabile Area Tecnica, Servizio Lavori Pubblici, 2 ^a Area: Bernardo Dissegna. Tecnico Istruttore: Roberto Guarnera.
Descrizione dell'Obiettivo Operativo	Predisposizione & Elaborazione capitolato speciale d'appalto per lavori (stradali, opere a verde, edili, impiantistica tipo civile)	Obiettivo strategico di riferimento	Acquisire uno strumento per garantire i livelli minimi prestazionali dei lavori e la loro esecuzione secondo la regola dell'arte.

Fasi dell'obiettivo		
N. fase	Termine di realizzazione	Descrizione fase
A	01/06/2014	Ricerca, monitoraggio e raccolta dati
B	01/09/2014	Coordinamento servizi e normativa
C	31/12/2014	Elaborazione testo definitivo per approvazione

Indicatori						
N.	Descrizione	Unità di misura	Valore target/ atteso	Valore raggiunto/ misurato	Performance ⁵	Scostamento ⁶
1	Adempimento Fase A	SI/NO	1/0	1	100%	
2	Adempimento Fase B	SI/NO	1/0	1	100%	
3	Adempimento Fase C	SI/NO	1/0	1	100%	

Performance dell'obiettivo, 100%

Note: Criticità: Nessuna criticità rilevata

Risorse Assegnate all'obiettivo Operativo: Il progetto non comporta uso di risorse economiche, oltre a quelle umane della P.A. e del tempo materiale per lo studio, lo sviluppo e la redazione del testo del nuovo capitolato

⁴Inserire una scheda analitica per ciascun obiettivo operativo inserito nel Piano della Performance, facendo riferimento alle fasi e agli indicatori fissati nel Piano per ciascun obiettivo.

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

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

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

⁸ Inserire eventuali note esplicative che si ritengono utili a una maggiore comprensione delle attività svolte nell'ambito dell'obiettivo.

ANNO 2014 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO N. 3.5

Area/Servizio di riferimento	Area Lavori Pubblici	Responsabile del Servizio	Responsabile Area Tecnica, Servizio Lavori Pubblici, 2^ Area
Responsabile dell'Obiettivo	Responsabile Area Tecnica, Servizio Lavori Pubblici, 2^ Area	Personale coinvolto nell'Obiettivo	Responsabile Area Tecnica, Servizio Lavori Pubblici, 2^ Area: Bernardo Dissegna. Tecnico Istruttore: Roberto Guarnera.
Descrizione dell'Obiettivo Operativo	Riasfaltatura di alcune vie comunali.	Obiettivo strategico di riferimento	Valorizzare le risorse umane dell'U.T.C. e ottenere "economie" di spesa per la P.A.

Fasi dell'obiettivo		
N. fase	Termine di realizzazione	Descrizione fase
A	28/02/2014	Perfezionamento affidamento/contratto
B	30/04/2014	Consegna, esecuzione lavori e contabilità
C	31/05/2014	C.R.E.

Indicatori						
N.	Descrizione	Unità di misura	Valore target/ atteso	Valore raggiunto/ misurato	Performance ⁵	Scostamento ⁶
1	Adempimento Fase A	SI/NO	1/0	1	100%	
2	Adempimento Fase B	SI/NO	1/0	1	100%	
3	Adempimento Fase C	SI/NO	1/0	1	100%	

Performance dell'obiettivo: 100%

Note: Criticità: Criticità relativa alla gestione ed utilizzo delle economie da ribasso d'asta, nonché la risoluzione degli eventuali imprevisti in corso d'opera e la vigilanza ai fini di una corretta esecuzione dei lavori secondo la regola dell'arte

Risorse Assegnate all'obiettivo Operativo: Risorse assegnate con Bilancio Previsione *2013 e 2014*.

⁴ Inserire una scheda analitica per ciascun obiettivo operativo inserito nel Piano della Performance, facendo riferimento alle fasi e agli indicatori fissati nel Piano per ciascun obiettivo.

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

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

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

⁸ Inserire eventuali note esplicative che si ritengono utili a una maggiore comprensione delle attività svolte nell'ambito dell'obiettivo.

ANNO 2014 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO N. 3.6

Area/Servizio di riferimento	Area Lavori Pubblici	Responsabile del Servizio	Responsabile Area Tecnica, Servizio Lavori Pubblici, 2^ Area
Responsabile dell'Obiettivo	Responsabile Area Tecnica, Servizio Lavori Pubblici, 2^ Area	Personale coinvolto nell'Obiettivo	Responsabile Area Tecnica, Servizio Lavori Pubblici, 2^ Area: Bernardo Dissegna. Tecnico Istruttore: Roberto Guarnera. TUTTI I LAVORATORI DIPENDENTI.
Descrizione dell'Obiettivo Operativo	Aggiornamento dello stato di attuazione adempimenti D.LGS. 81/2008 E S.M.I.	Obiettivo strategico di riferimento	Attuazione delle misure in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, di cui al D. Lgs. 81/2008

Fasi dell'obiettivo		
N. fase	Termine di realizzazione	Descrizione fase
A	28/02/2014	Sopralluoghi e coordinamento per aggiornamento dei D.V.R., del piano emergenza ed evacuazione
B	31/10/2014	Attuazione delle misure antincendio: aggiornamenti corso di formazione per addetti antincendio; aggiornamenti attuazione delle misure di primo soccorso: aggiornamenti corso di formazione periodica; sorveglianza sanitaria per tutti i dipendenti, informazione, formazione e addestramento;
C	31/12/2014	Aggiornamenti addestramento all'uso e consegna formale dei D.P.I. di 3^ categoria e degli otoprotettori; abilitazione all'uso di PLE e macchine operatrici

Indicatori						
N.	Descrizione	Unità di misura	Valore target/ atteso	Valore raggiunto/ misurato	Performance ⁵	Scostamento ⁶
1	Adempimento Fase A	SI/NO	1/0	1	100%	
2	Adempimento Fase B	SI/NO	1/0	1	100%	
3	Adempimento Fase C	SI/NO	1/0	1	100%	

Performance dell'obiettivo:

100%

Note: Criticità: Nessuna criticità rilevata

Risorse Assegnate all'obiettivo Operativo: Risorse assegnate con Bilancio Previsione 2014.

⁴Inserire una scheda analitica per ciascun obiettivo operativo inserito nel Piano della Performance, facendo riferimento alle fasi e agli indicatori fissati nel Piano per ciascun obiettivo.

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

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

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

⁸ Inserire eventuali note esplicative che si ritengono utili a una maggiore comprensione delle attività svolte nell'ambito dell'obiettivo.

ANNO 2014 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO N. 3.7

Area/Servizio di riferimento	Area Lavori Pubblici	Responsabile del Servizio	Responsabile Area Tecnica, Servizio Lavori Pubblici, 2^ Area
Responsabile dell'Obiettivo	Responsabile Area Tecnica, Servizio Lavori Pubblici, 2^ Area	Personale coinvolto nell'Obiettivo	Responsabile Area Tecnica, Servizio Lavori Pubblici, 2^ Area: Bernardo Dissegna. Tecnico Istruttore: Roberto Guarnera. Istruttore amm.vo: Bonaldo Sonia.
Descrizione dell'Obiettivo Operativo	Sviluppo ed attuazione del progetto <i>“Strada mercato e piazze storiche: dalla rocca di Asolo al Castello degli Ezzelini”</i>	Obiettivo strategico di riferimento	Sviluppo ed attuazione del progetto strategico regionale (per la parte di competenza) per la rivitalizzazione dei centri storici e urbani e la riqualificazione delle attività commerciali - D.G.R. n. 2741 del 24 dicembre 2012. “Strada mercato e piazze storiche: dalla rocca di Asolo al Castello degli Ezzelini”.

Fasi dell'obiettivo		
N. fase	Termine di realizzazione	Descrizione fase
A	31/12/2014	Partecipazione alle riunioni di coordinamento
B	31/10/2014	Sviluppo ed attuazione dei progetti presentati in cooperazione con le associazioni di categoria coinvolte (commercianti e pro-loco comunali)
C	31/12/2014	Cantierizzazione dei progetti e rendicontazione per la parte di competenza territoriale

Indicatori						
N.	Descrizione	Unità di misura	Valore target/ atteso	Valore raggiunto/ misurato	Performance ⁵	Scostamento ⁶
1	Adempimento Fase A	SI/NO	1/0	1	100%	
2	Adempimento Fase B	SI/NO	1/0	1	100%	
3	Adempimento Fase C	SI/NO	1/0	0	40%	

Performance dell'obiettivo, 80%

Note: Criticità: Nessuna criticità rilevata
Risorse Assegnate all'obiettivo Operativo: Risorse assegnate con Bilancio Previsione 2014 per la parte di spesa non coperta da contributo regionale

⁴ Inserire una scheda analitica per ciascun obiettivo operativo inserito nel Piano della Performance, facendo riferimento alle fasi e agli indicatori fissati nel Piano per ciascun obiettivo.

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

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

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

⁸ Inserire eventuali note esplicative che si ritengano utili a una maggiore comprensione delle attività svolte nell'ambito dell'obiettivo.

ANNO 2014 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO N. 3.8

Area/Servizio di riferimento	Area Lavori Pubblici	Responsabile del Servizio	Responsabile Area Tecnica, Servizio Lavori Pubblici, 2^ Area
Responsabile dell'Obiettivo	Responsabile Area Tecnica, Servizio Lavori Pubblici, 2^ Area	Personale coinvolto nell'Obiettivo	Responsabile Area Tecnica, Servizio Lavori Pubblici, 2^ Area: Bernardo Dissegna. Tecnico Istruttore: Roberto Guarnera. Attività di supporto R.U.P.
Descrizione dell'Obiettivo Operativo	Espletamento 3^ Macro Fase procedura espropriativa itinerario turistico "Sui Sentieri degli Ezzelini"	Obiettivo strategico di riferimento	Acquisizione aree per lavori realizzazione dell'opera pubblica

Fasi dell'obiettivo		
N. fase	Termine di realizzazione	Descrizione fase
A	31/12/2014	Riunioni di coordinamento con enti associati e comunicazioni
B	31/12/2014	Completamento procedura d'immissione nel possesso e redazione degli stati di consistenza dei beni immobili occupati
C	31/12/2014	Visure ipotecarie, deposito acconti C.D.P. ed Emissione Decreto d'Esproprio e relativa trascrizione

Indicatori						
N.	Descrizione	Unità di misura	Valore target/ atteso	Valore raggiunto/ misurato	Performance ⁵	Scostamento ⁶
1	Adempimento Fase A	SI/NO	1/0	1	100%	
2	Adempimento Fase B	SI/NO	1/0	1	100%	
3	Adempimento Fase C	SI/NO	1/0	0	0%	

Performance dell'obiettivo, 67%

Note8: Criticità/Rischi: Necessità di avvalersi di attività di supporto esterna, data la mole di dati, d'immobili da acquisire, operazioni ed adempimenti da espletare, al fine del rispetto dei tempi programmati

Risorse Assegnate all'obiettivo Operativo: Risorse assegnate con Bilancio Previsione [2014](#)

⁴Inserire una scheda analitica per ciascun obiettivo operativo inserito nel Piano della Performance, facendo riferimento alle fasi e agli indicatori fissati nel Piano per ciascun obiettivo.

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

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

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

⁸Inserire eventuali note esplicative che si ritengano utili a una maggiore comprensione delle attività svolte nell'ambito dell'obiettivo.

ANNO 2014 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO N. 3.9

Area/Servizio di riferimento	Area Lavori Pubblici	Responsabile del Servizio	Responsabile Area Tecnica, Servizio Lavori Pubblici, 2^ Area
Responsabile dell'Obiettivo	Responsabile Area Tecnica, Servizio Lavori Pubblici, 2^ Area	Personale coinvolto nell'Obiettivo	Responsabile Area Tecnica, Servizio Lavori Pubblici, 2^ Area: Bernardo Dissegna. Tecnico Istruttore: Roberto Guarnera. Operai : Mario Dussin e Lino Torresan. Polizia Locale.
Descrizione dell'Obiettivo Operativo	Cooperazione e assistenza logistica alle sagre & manifestazioni culturali paesane.	Obiettivo strategico di riferimento	Contribuire, mediante l'ausilio del personale comunale, alla buona riuscita delle sagre e delle manifestazioni culturali paesane (GREST, eventi socio-culturali, Festa dell'Uva, ecc.), al fine di mantenere e promuovere le tradizioni locali.

Fasi dell'obiettivo		
N. fase	Termine di realizzazione	Descrizione fase
A	31/12/2014	Assistenza logistica, coordinamento squadra operai
B	31/12/2014	Fornitura attrezzatura e materiale (es. transenne, palco, ecc.) e apprestamenti temporanei per modifica viabilità
C	31/12/2014	Smontaggio e immagazzinaggio attrezzature

Indicatori						
N.	Descrizione	Unità di misura	Valore target/ atteso	Valore raggiunto/ misurato	Performance ⁵	Scostamento ⁶
1	Adempimento Fase A	SI/NO	1/0	1	100%	
2	Adempimento Fase B	SI/NO	1/0	1	100%	
3	Adempimento Fase C	SI/NO	1/0	1	100%	

Performance dell'obiettivo,

100%

Note: Criticità/Rischi: Nessuna criticità rilevata

Risorse Assegnate all'obiettivo Operativo: Risorse assegnate con Bilancio Previsione 2014.

⁴Inserire una scheda analitica per ciascun obiettivo operativo inserito nel Piano della Performance, facendo riferimento alle fasi e agli indicatori fissati nel Piano per ciascun obiettivo.

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

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

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

⁸Inserire eventuali note esplicative che si ritengono utili a una maggiore comprensione delle attività svolte nell'ambito dell'obiettivo.

ANNO 2014 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO N. 3.10

Area/Servizio di riferimento	Area Lavori Pubblici	Responsabile del Servizio	Responsabile Area Tecnica, Servizio Lavori Pubblici, 2^ Area
Responsabile dell'Obiettivo	Responsabile Area Tecnica, Servizio Lavori Pubblici, 2^ Area	Personale coinvolto nell'Obiettivo	Responsabile Area Tecnica, Servizio Lavori Pubblici, 2^ Area: Bernardo Dissegna. Tecnico Istruttore: Roberto Guarnera. Operai : Mario Dussin e Lino Torresan.
Descrizione dell'Obiettivo Operativo	Lavori di ampliamento linee impianti pubblica illuminazione.	Obiettivo strategico di riferimento	ECONOMIE DI SPESA mediante interventi in amministrazione diretta

Fasi dell'obiettivo		
N. fase	Termine di realizzazione	Descrizione fase
A	31/12/2014	Assistenza logistica, coordinamento lavori per cantierizzazioni
B	31/12/2014	Acquisizione e posa dal materiale (plinti/pali e armature) e apprestamenti di cantiere
C	31/12/2014	Collegamento nuove linee e collaudo

Indicatori						
N.	Descrizione	Unità di misura	Valore target/ atteso	Valore raggiunto/ misurato	Performance ⁵	Scostamento ⁶
1	Adempimento Fase A	SI/NO	1/0	1	100%	
2	Adempimento Fase B	SI/NO	1/0	1	100%	
3	Adempimento Fase C	SI/NO	1/0	1	100%	

Performance dell'obiettivo, 100%

Notes: Criticità/Rischi: nessuna criticità rilevata.
Risorse Assegnate all'obiettivo Operativo: Risorse assegnate con Bilancio Previsione 2014

⁴Inserire una scheda analitica per ciascun obiettivo operativo inserito nel Piano della Performance, facendo riferimento alle fasi e agli indicatori fissati nel Piano per ciascun obiettivo.

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

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

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

⁸ Inserire eventuali note esplicative che si ritengano utili a una maggiore comprensione delle attività svolte nell'ambito dell'obiettivo.

ANNO 2014 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO N. 4.1

Area/Servizio di riferimento	Area Urbanistica ed Edilizia Privata	Responsabile del Servizio	Responsabile Area Urbanistica, Edilizia Privata, Ced, Attività Produttive, Polizia Locale e Patrimonio
Responsabile dell'Obiettivo	Responsabile Area Urbanistica, Edilizia Privata, Ced, Attività Produttive, Polizia Locale e Patrimonio	Personale coinvolto nell'Obiettivo	Responsabile Area Urbanistica, Edilizia Privata, Ced, Attività Produttive, Polizia Locale e Patrimonio: Griggion Giuseppe. Istruttore amm.vo: Rizzardo Sara. Segretario Comunale: Bergamin Antonella.
Descrizione dell'Obiettivo Operativo	Aggiornamento Regolamento Edilizio	Obiettivo strategico di riferimento	Aggiornare il Regolamento Edilizio alle norme successivamente sopravvenute rispetto al vigente che risale al 1986. Assistenza nella redazione, adozione, pubblicazione, osservazioni, controdeduzioni, approvazione definitiva

Fasi dell'obiettivo		
N. fase	Termine di realizzazione	Descrizione fase
A	28/02/2014	Redazione
B	28/02/2014	Adozione, pubblicazione
C	31/03/2014	Osservazioni e controdeduzioni
D	30/04/2014	Approvazione Consiglio Comunale

Indicatori						
N.	Descrizione	Unità di misura	Valore target/ atteso	Valore raggiunto/ misurato	Performance ⁵	Scostamento ⁶
1	Adempimento Fase A	SI/NO	1/0	1	100%	
2	Adempimento Fase B	SI/NO	1/0	1	100%	
3	Adempimento Fase C	SI/NO	1/0	1	100%	
4	Adempimento Fase D	SI/NO	1/0	1	100%	

Performance dell'obiettivo,

100%

Notes: Criticità/Rischi: nessuna criticità rilevata.

Risorse Assegnate all'obiettivo Operativo: Risorse assegnate con Bilancio Previsione 2014

⁴Inserire una scheda analitica per ciascun obiettivo operativo inserito nel Piano della Performance, facendo riferimento alle fasi e agli indicatori fissati nel Piano per ciascun obiettivo.

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

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

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

⁸Inserire eventuali note esplicative che si ritengano utili a una maggiore comprensione delle attività svolte nell'ambito dell'obiettivo.

ANNO 2014 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO N. 4.2

Area/Servizio di riferimento	Area Urbanistica	Responsabile del Servizio	Responsabile Area Urbanistica, Edilizia Privata, Ced, Attività Produttive, Polizia Locale e Patrimonio
Responsabile dell'Obiettivo	Responsabile Area Urbanistica, Edilizia Privata, Ced, Attività Produttive, Polizia Locale e Patrimonio	Personale coinvolto nell'Obiettivo	Responsabile Area Urbanistica, Edilizia Privata, Ced, Attività Produttive, Polizia Locale e Patrimonio: Griggion Giuseppe. Istruttore amm.vo: Rizzardo Sara. Segretario Comunale: Bergamin Antonella.
Descrizione dell'Obiettivo Operativo	Variante assestamento Piano degli Interventi	Obiettivo strategico di riferimento	Nr. 1 varianti puntuali al P.I. (Alì, modifica vincolo cimiteriale, varie)

Fasi dell'obiettivo		
N. fase	Termine di realizzazione	Descrizione fase
A	31/01/2014	Studio, assistenza
B	28/02/2014	Adozione
C	31/03/2014	Osservazioni controdeduzioni
D	30/04/2014	Approvazione definitiva

Indicatori						
N.	Descrizione	Unità di misura	Valore target/ atteso	Valore raggiunto/ misurato	Performance ⁵	Scostamento ⁶
1	Adempimento Fase A	SI/NO	1/0	1	100%	
2	Adempimento Fase B	SI/NO	1/0	1	100%	
3	Adempimento Fase C	SI/NO	1/0	1	100%	
4	Adempimento Fase D	SI/NO	1/0	1	100%	

Performance dell'obiettivo: **100%**

Note: Criticità/Rischi: nessuna criticità rilevata.

Risorse Assegnate all'obiettivo Operativo: Risorse assegnate con Bilancio Previsione [2014](#)

⁴Inserire una scheda analitica per ciascun obiettivo operativo inserito nel Piano della Performance, facendo riferimento alle fasi e agli indicatori fissati nel Piano per ciascun obiettivo.

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

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

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

⁸Inserire eventuali note esplicative che si ritengono utili a una maggiore comprensione delle attività svolte nell'ambito dell'obiettivo.

ANNO 2014 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO N. 4.3

Area/Servizio di riferimento	Urbanistica/Attività Produttive
------------------------------	---------------------------------

Responsabile del Servizio	Responsabile Area Urbanistica, Edilizia Privata, Ced, Attività Produttive, Polizia Locale e Patrimonio
---------------------------	--

Responsabile dell'Obiettivo	Responsabile Area Urbanistica, Edilizia Privata, Ced, Attività Produttive, Polizia Locale e Patrimonio
-----------------------------	--

Personale coinvolto nell'Obiettivo	Responsabile Area Urbanistica, Edilizia Privata, Ced, Attività Produttive, Polizia Locale e Patrimonio: Griggion Giuseppe. Istruttore amm.vo: Bonaldo Sonia.
------------------------------------	---

Descrizione dell'Obiettivo Operativo	Adeguamento P.I. alla L.R. 28/12/2012 nr. 50 in materia di commercio
--------------------------------------	--

Obiettivo strategico di riferimento	La legge regionale 50 del 28/12/2012 ed il relativo regolamento nr. 1 del 21/06/2013 impongono l'adeguamento dello Strumento Urbanistico alle nuove politiche per lo sviluppo del sistema commerciale nel Veneto
-------------------------------------	---

Fasi dell'obiettivo		
N. fase	Termine di realizzazione	Descrizione fase
A	31/01/2014	Studio Normativa, formazione ed approfondimenti
B	31/01/2014	Analisi con tecnico incarico delle scelte dell'Amministrazione
C	31/03/2014	Adozione e approvazione normativa ed adeguamenti

Indicatori						
N.	Descrizione	Unità di misura	Valore target/atteso	Valore raggiunto/misurato	Performance ⁵	Scostamento ⁶
1	Adempimento Fase A	SI/NO	1/0	1	100%	
2	Adempimento Fase B	SI/NO	1/0	1	100%	
3	Adempimento Fase C	SI/NO	1/0	1	100%	

Performance dell'obiettivo,

100%

Note: Criticità/Rischi: nessuna criticità rilevata.

Risorse Assegnate all'obiettivo Operativo: Risorse assegnate con Bilancio Previsione [2014](#)

⁴Inserire una scheda analitica per ciascun obiettivo operativo inserito nel Piano della Performance, facendo riferimento alle fasi e agli indicatori fissati nel Piano per ciascun obiettivo.

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

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

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

⁸ Inserire eventuali note esplicative che si ritengono utili a una maggiore comprensione delle attività svolte nell'ambito dell'obiettivo.

ANNO 2014 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO N. 4.4

Area/Servizio di riferimento	Area C.E.D.	Responsabile del Servizio	Responsabile Area Urbanistica, Edilizia Privata, Ced, Attività Produttive, Polizia Locale e Patrimonio
Responsabile dell'Obiettivo	Responsabile Area Urbanistica, Edilizia Privata, Ced, Attività Produttive, Polizia Locale e Patrimonio	Personale coinvolto nell'Obiettivo	Responsabile Area Urbanistica, Edilizia Privata, Ced, Attività Produttive, Polizia Locale e Patrimonio: Griggion Giuseppe.
Descrizione dell'Obiettivo Operativo	Aggiornamento piano di sicurezza privacy	Obiettivo strategico di riferimento	Raccolta e censimento delle banche dati, aggiornamento Piano

Fasi dell'obiettivo		
N. fase	Termine di realizzazione	Descrizione fase
A	31/03/2014	Censimento banche dati
B	31/03/2014	Aggiornamento Piano

Indicatori						
N.	Descrizione	Unità di misura	Valore target/ atteso	Valore raggiunto/ misurato	Performance ⁵	Scostamento ⁶
1	Adempimento Fase A	SI/NO	1/0	1	100%	
2	Adempimento Fase B	SI/NO	1/0	1	100%	

Performance dell'obiettivo, **100%**

Notes: Criticità/Rischi: nessuna criticità rilevata.

Risorse Assegnate all'obiettivo Operativo: Il progetto non comporta uso di risorse economiche, oltre a quelle umane della P.A. e del tempo materiale per lo studio, lo sviluppo del Piano

⁴ Inserire una scheda analitica per ciascun obiettivo operativo inserito nel Piano della Performance, facendo riferimento alle fasi e agli indicatori fissati nel Piano per ciascun obiettivo.

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

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

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

⁸ Inserire eventuali note esplicative che si ritengono utili a una maggiore comprensione delle attività svolte nell'ambito dell'obiettivo.

ANNO 2014 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO N. 4.5

Area/Servizio di riferimento	Urbanistica, Edilizia Privata, Attività Produttive	Responsabile del Servizio	Responsabile Area Urbanistica, Edilizia Privata, Ced, Attività Produttive, Polizia Locale e Patrimonio
Responsabile dell'Obiettivo	Responsabile Area Urbanistica, Edilizia Privata, Ced, Attività Produttive, Polizia Locale e Patrimonio	Personale coinvolto nell'Obiettivo	Responsabile Area Urbanistica, Edilizia Privata, Ced, Attività Produttive, Polizia Locale e Patrimonio: Griggion Giuseppe. Istruttore amm.vo: Bonaldo Sonia.
Descrizione dell'Obiettivo Operativo	Sportello Unico Imprese – Dematerializzazione – digitalizzazione – integrazione piattaforma C.C.I.A.A. con software Halley	Obiettivo strategico di riferimento	Necessita integrare la piattaforma della C.C.I.A.A. (back-office) presso la quale vengono inoltrate le richieste, le scia e le comunicazioni da parte degli utenti, con un gestionale interno delle pratiche, integrato al protocollo, alla posta elettronica certificata ed alle altre applicazioni in dotazione dell'Ente al fine di gestire la pratica in forma completamente digitale – II fase de materializzazione

Fasi dell'obiettivo

N. fase	Termine di realizzazione	Descrizione fase
A	31/03/2014	Avvio sistema
B	31/03/2014	Formazione
C	30/06/2014	Monitoraggio

Indicatori

N.	Descrizione	Unità di misura	Valore target/ atteso	Valore raggiunto/ misurato	Performance ⁵	Scostamento ⁶
1	Adempimento Fase A	SI/NO	1/0	1	100%	
2	Adempimento Fase B	SI/NO	1/0	1	100%	
3	Adempimento Fase C	SI/NO	1/0	1	100%	

Performance dell'obiettivo,

100%

Notes: Criticità/Rischi: nessuna criticità rilevata.

Risorse Assegnate all'obiettivo Operativo: Risorse assegnate con Bilancio Previsione 2014

⁴Inserire una scheda analitica per ciascun obiettivo operativo inserito nel Piano della Performance, facendo riferimento alle fasi e agli indicatori fissati nel Piano per ciascun obiettivo.

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

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

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

⁸Inserire eventuali note esplicative che si ritengano utili a una maggiore comprensione delle attività svolte nell'ambito dell'obiettivo.

ANNO 2014 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO N. 4.6

Area/Servizio di riferimento	Area C.E.D.	Responsabile del Servizio	Responsabile Area Urbanistica, Edilizia Privata, Ced, Attività Produttive, Polizia Locale e Patrimonio
Responsabile dell'Obiettivo	Responsabile Area Urbanistica, Edilizia Privata, Ced, Attività Produttive, Polizia Locale e Patrimonio	Personale coinvolto nell'Obiettivo	Responsabile Area Urbanistica, Edilizia Privata, Ced, Attività Produttive, Polizia Locale e Patrimonio: Griggion Giuseppe. Segretario Comunale: Bergamin Antonella. TUTTI I DIPENDENTI APPARATO AMMINISTRATIVO. Istruttore amm.vo: Carli Michela.
Descrizione dell'Obiettivo Operativo	Prima fase dematerializzazione – configurazione ed avvio procedure su protocollo informatico	Obiettivo strategico di riferimento	Prima fase dematerializzazione: gestione comunicazioni in arrivo e comunicazioni interne – scansione e digitalizzazione documentazione in arrivo - Uso massivo della posta elettronica certificata - Redazione manuale di gestione per il protocollo informativo

Fasi dell'obiettivo		
N. fase	Termine di realizzazione	Descrizione fase
A	31/05/2014	Avvio software
B	30/06/2014	Formazione
C	30/06/2014	Redazione manuale di gestione
D	30/06/2014	Approvazione manuale di gestione
E	31/12/2014	Continuità operativa

Indicatori						
N.	Descrizione	Unità di misura	Valore target/ atteso	Valore raggiunto/ misurato	Performance ⁵	Scostamento ⁶
1	Adempimento Fase A	SI/NO	1/0	1	100%	
2	Adempimento Fase B	SI/NO	1/0	1	100%	
3	Adempimento Fase C	SI/NO	1/0	1	100%	
4	Adempimento Fase D	SI/NO	1/0	1	100%	
5	Adempimento Fase E	SI/NO	1/0	1	100%	

Performance dell'obiettivo,

100%

Notes: Criticità/Rischi: Criticità nella continuità operativa nella scansione della posta in arrivo in mancanza dell'unico addetto al protocollo.

Risorse Assegnate all'obiettivo Operativo: Risorse assegnate con Bilancio Previsione 2014

⁴ Inserire una scheda analitica per ciascun obiettivo operativo inserito nel Piano della Performance, facendo riferimento alle fasi e agli indicatori fissati nel Piano per ciascun obiettivo.

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

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

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

⁸ Inserire eventuali note esplicative che si ritengono utili a una maggiore comprensione delle attività svolte nell'ambito dell'obiettivo.

ANNO 2014 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO N. 4.7

Area/Servizio di riferimento	Urbanistica, Edilizia Privata, C.E.D., Polizia Locale
------------------------------	---

Responsabile del Servizio	Responsabile Area Urbanistica, Edilizia Privata, Ced, Attività Produttive, Polizia Locale e Patrimonio
---------------------------	--

Responsabile dell'Obiettivo	Responsabile Area Urbanistica, Edilizia Privata, Ced, Attività Produttive, Polizia Locale e Patrimonio
-----------------------------	--

Personale coinvolto nell'Obiettivo	Responsabile Area Urbanistica, Edilizia Privata, Ced, Attività Produttive, Polizia Locale e Patrimonio: Griggion Giuseppe. Istruttore amm.vo Polizia Locale: Ziliotto Stefania. Agente di Polizia Locale: Bartuccio Maurizio.
------------------------------------	---

Descrizione dell'Obiettivo Operativo	Informatizzazione mercato settimanale - rilevazione presenze -
--------------------------------------	--

Obiettivo strategico di riferimento	Informatizzazione e gestione presenze del mercato settimanale
-------------------------------------	--

Fasi dell'obiettivo		
N. fase	Termine di realizzazione	Descrizione fase
A	31/01/2014	Formazione
B	31/03/2014	Integrazione con procedure interne
C	31/12/2014	Continuità operativa e monitoraggio

Indicatori						
N.	Descrizione	Unità di misura	Valore target/ atteso	Valore raggiunto/ misurato	Performance ⁵	Scostamento ⁶
1	Adempimento Fase A	SI/NO	1/0	1	100%	
2	Adempimento Fase B	SI/NO	1/0	1	100%	
3	Adempimento Fase C	SI/NO	1/0	1	100%	

Performance dell'obiettivo,

100%

Note: Criticità/Rischi: Nessuna criticità evidenziabile.

Risorse Assegnate all'obiettivo Operativo: Non si prevedono impegni di spesa in quanto la procedura è insita nella gestione del portale e-gov.

⁴ Inserire una scheda analitica per ciascun obiettivo operativo inserito nel Piano della Performance, facendo riferimento alle fasi e agli indicatori fissati nel Piano per ciascun obiettivo.

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

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

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

⁸ Inserire eventuali note esplicative che si ritengono utili a una maggiore comprensione delle attività svolte nell'ambito dell'obiettivo.

ANNO 2014 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO N. 4.8

Area/Servizio di riferimento	Urbanistica, Edilizia Privata, C.E.D., Polizia Locale	Responsabile del Servizio	Responsabile Area Urbanistica, Edilizia Privata, Ced, Attività Produttive, Polizia Locale e Patrimonio
Responsabile dell'Obiettivo	Responsabile Area Urbanistica, Edilizia Privata, Ced, Attività Produttive, Polizia Locale e Patrimonio	Personale coinvolto nell'Obiettivo	Responsabile Area Urbanistica, Edilizia Privata, Ced, Attività Produttive, Polizia Locale e Patrimonio: Griggion Giuseppe. Istruttore amm.vo : Bonaldo Sonia.
Descrizione dell'Obiettivo Operativo	SPORTELLO PER ISTANZE ATTINGIMENTO A SCOPO IRRIGUO PRO-OPERATORI AGRICOLI	Obiettivo strategico di riferimento	Offrire un supporto al cittadino per le attività burocratiche dirette all'ottenimento dell'autorizzazione all'attingimento per scopo irriguo al Genio Civile di Treviso

Fasi dell'obiettivo		
N. fase	Termine di realizzazione	Descrizione fase
A	30/06/2014	Monitoraggio, coordinamento e raccolta dati e nominativi
B	30/06/2014	Predisposizione della documentazione necessaria

Indicatori						
N.	Descrizione	Unità di misura	Valore target/ atteso	Valore raggiunto/ misurato	Performance ⁵	Scostamento ⁶
1	Adempimento Fase A	SI/NO	1/0	1	100%	
2	Adempimento Fase B	SI/NO	1/0	1	100%	

Performance dell'obiettivo, 100%

Notes: Criticità/Rischi: Difficoltà nel coordinare gli utenti e informazione sul rispetto delle prescrizioni imposte dal Genio Civile relative all'attingimento, nonché sul rispetto degli orari e turni evitando disturbo alla quiete pubblica.
Risorse Assegnate all'obiettivo Operativo: Il progetto non comporta uso di risorse economiche, oltre a quelle umane della P.A. e del tempo materiale per la raccolta dati e predisposizione della documentazione.

⁴ Inserire una scheda analitica per ciascun obiettivo operativo inserito nel Piano della Performance, facendo riferimento alle fasi e agli indicatori fissati nel Piano per ciascun obiettivo.

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

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

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

⁸ Inserire eventuali note esplicative che si ritengono utili a una maggiore comprensione delle attività svolte nell'ambito dell'obiettivo.

ANNO 2014 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO N. 4.9

Area/Servizio di riferimento	Area Urbanistica, Edilizia Privata e C.E.D.
------------------------------	---

Responsabile del Servizio	Responsabile Area Urbanistica, Edilizia Privata, Ced, Attività Produttive, Polizia Locale e Patrimonio
---------------------------	--

Responsabile dell'Obiettivo	Responsabile Area Urbanistica, Edilizia Privata, Ced, Attività Produttive, Polizia Locale e Patrimonio
-----------------------------	--

Personale coinvolto nell'Obiettivo	Responsabile Area Urbanistica, Edilizia Privata, Ced, Attività Produttive, Polizia Locale e Patrimonio: Griggion Giuseppe. Segretario Comunale: Bergamin Antonella. Responsabile Area Tecnica, Servizio Lavori Pubblici, 2^ Area: Bernardo Dissegna. Responsabile Area Amministrazione Generale: Marsango Francesca. APPARATO AMM.VO COMPLETO
------------------------------------	---

Descrizione dell'Obiettivo Operativo	Amministrazione Trasparente - garantire la massima trasparenza e accessibilità alle informazioni dell'Ente in ottemperanza D.lg.s 33/2013
--------------------------------------	---

Obiettivo strategico di riferimento	Garantire attraverso il portale e-government Amministrazione Trasparente la massima trasparenza dell'attività amministrativa dell'Ente
-------------------------------------	---

Fasi dell'obiettivo		
N. fase	Termine di realizzazione	Descrizione fase
A	31/03/2014	Analisi
B	31/03/2014	Formazione
C	30/06/2014	Inserimento dati di competenza di ciascuna area
D	31/12/2014	Monitoraggio e verifiche

Indicatori						
N.	Descrizione	Unità di misura	Valore target/ atteso	Valore raggiunto/ misurato	Performance ⁵	Scostamento ⁶
1	Adempimento Fase A	SI/NO	1/0	1	100%	
2	Adempimento Fase B	SI/NO	1/0	1	100%	
3	Adempimento Fase C	SI/NO	1/0	1	100%	
4	Adempimento Fase D	SI/NO	1/0	1	100%	

Performance dell'obiettivo: 100%

Note: Criticità/Rischi: nessuna criticità rilevata.
Risorse Assegnate all'obiettivo Operativo: Non si prevedono impegni di spesa in quanto buona parte delle procedure di pubblicazione sono inserite nel portale e-government.

⁴ Inserire una scheda analitica per ciascun obiettivo operativo inserito nel Piano della Performance, facendo riferimento alle fasi e agli indicatori fissati nel Piano per ciascun obiettivo.

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

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

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

⁸ Inserire eventuali note esplicative che si ritengono utili a una maggiore comprensione delle attività svolte nell'ambito dell'obiettivo.

OBIETTIVO TRASVERSALE - art. 15, comma 2 (max 1,2 % monte salari 1997)

Area/Servizio di riferimento	TUTTE LE AREE	Responsabile del Servizio	TUTTI I RESPONSABILI E IL SEGRETARIO COMUNALE
Responsabile dell'Obiettivo	TUTTI I RESPONSABILI E IL SEGRETARIO COMUNALE	Personale coinvolto nell'Obiettivo	TUTTI
Descrizione dell'Obiettivo Operativo	ATTIVITA' DI RACCOLTA DEI DATI E CONTRAOLLO QUALITA' DEI SERVIZI EROGATI – ART. 147 let e) D. Lgs 267/2000	Obiettivo strategico di riferimento	CONTROLLO QUALITA' SERVIZI EROGATI – VERIFICA CUSTOMER SATISFACTION dell'UTENZA

Fasi dell'obiettivo		
N. fase	Termine di realizzazione	Descrizione fase
A	31/03/2014	PREDISPOSIZIONE QUESTIONARIO PER IL CONTROLLO DI QUALITA' DEI SERVIZI
B	31/03/2014	DISTRIBUZIONE E DIFFUSIONE DEL QUESTIONARIO ALL'UTENZA E ONLINE
C	30/06/2014	RACCOLTA DATI QUESTIONARI ED ELABORAZIONE DEI DATI
D	31/12/2014	VERIFICA DEL GRADO DI SODDISFAZIONE DELL'UTENZA E DIFFUSIONE DATI

Indicatori						
N.	Descrizione	Unità di misura	Valore target/atteso	Valore raggiunto/misurato	Performance ⁵	Scostamento ⁶
1	Adempimento Fase A	SI/NO	1/0	1	100%	0
2	Adempimento Fase B	SI/NO	1/0	1	100%	0
3	Adempimento Fase C	SI/NO	1/0	1	100%	0
4	Adempimento Fase D	SI/NO	1/0	1	100%	0