Comune di Lamon

OBIETTIVI E PERFORMANCE

Contenuto del documento

Anno di riferimento	2020	Data del report	25/11/2021
---------------------	------	-----------------	------------

	AREA	PROGETTO OBIETTIVO	PERFORMANCE	PESO	PERFORMANCE PESATA
1	AREA AMMINISTRATIVA - FINANZIARIA	IMPLEMENTAZIONE PORTALE GDPR IN TEMA DI PRIVACY MEDIANTE PROGRAMMA X-DESK	100,00%	1	7,69
2	AREA AMMINISTRATIVA - FINANZIARIA	PAGO Pa. MIGRAZIONE DELL'UTENZA PER I PAGAMENTI VERSO IL COMUNE DI LAMON	100,00%	1	7,69
3	AREA AMMINISTRATIVA - FINANZIARIA	STRUMENTI DI SOSTEGNO AL REDDITO EMERGENZA SANITARIA COVID 19	100,00%	1	7,69
4	AREA AMMINISTRATIVA - FINANZIARIA	ISTITUZIONE E DISCIPLINA DEL REGISTRO DELLE DISPOSIZIONI ANTICIPATE DI TRATTAMENTO	100,00%	1	7,69
5	AREA AMMINISTRATIVA - FINANZIARIA	CREAZIONE E AGGIORNAMENTO BANCA DATI DONAZIONE ORGANI	100,00%	1	7,69
6	AREA AMMINISTRATIVA - FINANZIARIA	ATTIVITÀ DI CONTROLLO IN MATERIA DI TRIBUTI	0,00%	1	0,00
7	AREA TECNICA	Garantire nel periodo invernale condizioni ottimali di percorrenza delle strade comunali	100,00%	1	7,69
8	AREA TECNICA	Prevenzione danni da eventi metereologici intensi e sorveglianza condizioni strade comunali (obbiettivo valido per l'intera durata del piano)	100,00%	1	7,69
9	AREA TECNICA	Attivazione convenzioni con utenze non domestiche per conferimento rifiuti presso ecocentro comunale	0,00%	1	0,00
10	AREA TECNICA	Piano di Protezione Civile	0,00%	1	0,00
11	SERVIZIO POLIZIA LOCALE	CONTROLLO E REPRESSIONE DELLE VIOLAZIONI AI REGOLAMENTI COMUNALI ED ALLA NORMATIVA NAZIONALE	50,00%	1	3,85
12	AREA AMMINISTRATIVA - FINANZIARIA E AREA TECNICA	Assicurare la continuità delle funzioni e servizi amministrativi nella situazione di carenza del personale	100,00%	1	7,69
13	AREA AMMINISTRATIVA - FINANZIARIA E AREA TECNICA	IMPLEMENTAZIONE SITO WEB COMUNE- SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE	100,00%	1	7,69
<i>TOTALE</i>			950,00%	13	73,08

Performance ente		*73,08%
	Peso	Performance pesata
Ufficio amministrativo finanziario	53,85%	85,71%
Ufficio tecnico	38,46%	60,00%
Servizi polizia locale	7,69%	50,00%

* rapportato a 100%

UFFICIO AMMINISTRATIVO FINANZIARIO

Obiettivo strategico 1.

Piano d'azione n. 1.1

OBIETTIVO OPERATIVO	IMPLEMENTAZIONE PORTALE GDPR IN TEMA DI PRIVACY MEDIANTE PROGRAMMA X-DESK		
SERVIZIO DI RIFERIMENTO	servizio segreteria affari generali		
ALTRI SERVIZI COINVOLTI			
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	l'obiettivo concerne la verifica e l'implementazione del portale gdpr in tema di privacy con il caricamento ed aggiornamento della documentazione e nell'effettuazione dell'attività di formazione		
FASI/MODALITA' E TEMPI	Descrizione fase	Termine per la realizzazione	
	1) Primo monitoraggio attività di caricamento ed aggiornamento dati	30.08.2020	
	2) Secondo monitoraggio attività di caricamento ed aggiornamento dati	31.12.2020	
	3) Primo monitoraggio attività di formazione in tema di privacy	30.08.2020	
	4) Secondo monitoraggio attività di formazione in tema di privacy	31.12.2020	
	5) Autoformazione	31.12.2020	
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	1) Adempimento	Sì =1 No=0	1
	2) Adempimento	Sì =1 No=0	1
	3) Adempimento	Sì =1 No=0	1
	4) Adempimento	Sì =1 No=0	1
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Referente politico amministrativo	Sindaco	
	Responsabile del progetto	Nicola Todesco	
	Partecipanti al progetto	Facchin Marisa – Renzo Malacarne – Stefania Tommasini - Giacomini Marcello – Slongo Stefano – Antonelli Elisabetta	

Risultati

Descrizione	Unità di misura	Valore target	Performance	Scostamento
1) Adempimento	Sì =1 No=0	1	1	0
2) Adempimento	Sì =1 No=0	1	1	0
3) Adempimento	Sì =1 No=0	1	1	0
4) Adempimento	Sì =1 No=0	1	1	0
			Performance	100%

Commento

L'obbiettivo è stato raggiunto. Coinvolti il SIT Belluno e Halley Spa per avere un portale su cui convogliare in modo ordinato e accessibile la documentazione inerente la privacy. Sono stati implementati dei moduli di monitoraggio a livello informatico e attivato sistema di autoformazione del personale.

Obiettivo strategico 1

Piano d'azione n. 1.2

OBIETTIVO SPECIFICO	PAGO PA. MIGRAZIONE DELL'UTENZA PER I PAGAMENTI VERSO IL COMUNE DI LAMON	
AREA DI RIFERIMENTO	servizio finanziario	
ALTRE AREE COINVOLTE	Servizio Tributi Associato – servizi demografici – Polizia Locale	
OBIETTIVO GENERALE DI RIFERIMENTO	Integrare gli incassi del Comune facilitando i pagamenti ai cittadini, efficientando la procedura di incasso rispettando i dettami normativi	
FASI/MODALITA' TEMPI	E	
	1)Abilitazione al sistema	30/04/2020
	2)Avvio servizio my pay per: visualizzare e gestire lo stato di un pagamento inserire posizioni debitorie con il caricamento di un csv inserire pagamenti puntuali tramite form	31/12/2020
	3)Avvio servizio my pivot per: verificare cosa contiene un sospeso d'entrata ricevuto con causale standard pagoPA visualizzare le ricevute telematiche di pagamento visualizzare le rendicontazioni prodotte dai PSP importare il giornale di cassa scaricare csv contenenti ricevute telematiche, rendicontazioni e giornale di cassa configurare capitoli e accertamenti legati ai diversi dovuti inseriti	31/12/2020
	4)autoformazione	31/12/2020

INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore attuale (se disponibile)	Valore target	Valore raggiunto nell'anno precedente
	1) adempimento	Si=1 No= 0		1	
	2) adempimento	Si=1 No= 0		1	
	3) adempimento	Si=1 No= 0		1	
CRITICITA'/RISCHI	Non rispettare lo swich-off del 30/06/2020	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): ☐ alto ☒ x medio ☐ basso			
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO SPECIFICO	Utilizzo personale interno.				
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile	Nicola Todesco			
	Collaboratori	Facchin Marisa, Renzo Malacarne, Slongo Stefano, Tommasini Stefania, Giacomini Marcello Antonelli Elisabetta			
	Referente politico Amministrativo	Ass. re Corinna Largo			

Risultati

Descrizione	Unità di misura	Valore target	Performance	Scostamento
1) adempimento	Si=1 No= 0	1	1	0
2) adempimento	Si=1 No= 0	1	1	0
3) adempimento	Si=1 No= 0	1	1	0
			Performance	100%

Commento

Servizio attivato e implementato. Aggiornata pagina Web del sito Comunale per rinvio al cittadino dei portali di utilizzo. Individuato partner tecnologico per la riconciliazione dei pagamenti con il servizio offerto da Regione Veneto.

Obiettivo strategico 1.

Piano d'azione n. 1.3

OBIETTIVO SPECIFICO	STRUMENTI DI SOSTEGNO AL REDDITO EMERGENZA SANITARIA COVID 19				
AREA DI RIFERIMENTO	Servizio Sociale				
ALTRE AREE COINVOLTE					
OBIETTIVO GENERALE DI RIFERIMENTO	Attivare le iniziative necessarie al fine di intercettare fondi finalizzati al sostegno al reddito di soggetti in situazione di svantaggio per effetto della pandemia. Sportello informativo. Convenzionamenti con soggetti terzi. Interventi a favore delle famiglie e delle fasce socialmente deboli				
FASI/MODALITA' E TEMPI	1)Individuazione bandi ed iniziative pubbliche e/o private				2020
	2)Attivazione iniziative come da bandi/iniziativa				2020
	3)Gestione e rendicontazione attività				2020
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore attuale (se disponibile)	Valore target	Valore raggiunto nell'anno precedente
	1)adempimento	Si=1 No= 0		1	
	2)adempimento	Si=1 No= 0		1	
	3)adempimento	Si=1 No= 0		1	
CRITICITA'/RISCHI	sostegno dei cittadini delle fasce socialmente deboli non adeguato rispetto ai vantaggi esistenti	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): ☐ X alto ☐ medio ☐ basso			
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO SPECIFICO	Utilizzo personale interno.				
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile	Nicola Todesco			
	Collaboratori	Facchin Marisa, Malacarne Renzo Antonelli Elisabetta			
	Referente politico Amministrativo	Ass. re Corinna Largo			

Risultati

Descrizione	Unità di misura	Valore target	Performance	Scostamento
1)adempimento	Si=1 No= 0	1	1	0
2)adempimento	Si=1 No= 0	1	1	0
3)adempimento	Si=1 No= 0	1	1	0
			Performance	100%

Commento

L'ente ha attivato diverse iniziative volte a mitigare a livello sociale gli effetti della pandemia, utilizzando in via prioritaria le risorse eccezionali trasferite dallo stato. Sono stati attivati bandi per i buoni alimentari, bandi per la facilitazione della DAD da parte delle famiglie, agevolazioni a fruitori di servizi.

Obiettivo strategico 1
Piano d'azione n. 1.4

OBIETTIVO OPERATIVO	ISTITUZIONE E DISCIPLINA DEL REGISTRO DELLE DISPOSIZIONI ANTICIPATE DI TRATTAMENTO		
SERVIZIO DI RIFERIMENTO	Servizi demografici		
ALTRI SERVIZI COINVOLTI	-----		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	regolare tenuta del registro delle disposizione anticipate di trattamento e conservazione delle stesse		
FASI/MODALITA' E TEMPI	Descrizione fase	Termine per la realizzazione	
	1. Regolamentare l'istituzione e la disciplina del registro delle disposizioni anticipate di trattamento	31.12.2020	
	2. Esecuzione adempimenti conseguenti alla ricezione delle disposizioni anticipate di trattamento (D.A.T), loro idonea conservazione, registrazione ed assegnazione numero progressivo al richiedente.	31.12.2020	
INDICATORI	Descrizione-Fase	Unità di misura	Valore target
	1. Adempimento	Si = 1 No= 0	1
	2. Adempimento	Si = 1 No= 0	1
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Referente politico-amministrativo	Sindaco	
	Responsabile del progetto	Giacomin Marcello	
	Partecipanti al progetto	Stefania Tommasini	

Risultati

Descrizione-Fase	Unità di misura	Valore target	Performance	Scostamento
1. Adempimento	Si = 1 No= 0	1	1	0%
2. Adempimento	Si = 1 No= 0	1	1	0%
			Performance	100%

Commento

Applicate le disposizioni nazionali previste nella Norme in materia di consenso informato e di disposizioni anticipate di trattamento di alla Legge 22 dicembre 2017 , n. 219. Non adottato regolamento specifico, seguite le linee guida ministeriali. Le richieste sono raccolte acquisite al protocollo e trasmesse al ministero della salute. Obiettivo raggiunto.

Obiettivo strategico 1
Piano d'azione n. 1.5

OBIETTIVO OPERATIVO	CREAZIONE E AGGIORNAMENTO BANCA DATI DONAZIONE ORGANI		
SERVIZIO DI RIFERIMENTO	servizi demografici		
ALTRI SERVIZI COINVOLTI	-----		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	erogazione servizi pubblici		
FASI/MODALITA' E TEMPI	Descrizione fase	Termine per la realizzazione	
	1. Acquisizione volontà donante in sede di rinnovo della carta d'identità elettronica.	31.12.2020	
	2. Aggiornamento dati presso registro nazionale trapianti.	31.12.2020	
INDICATORI	Descrizione-Fase	Unità di misura	Valore target
	1. Adempimento	Si = 1 No= 0	1
	2. Adempimento	Si = 1 No= 0	1
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Referente politico-amministrativo	Sindaco	
	Responsabile del progetto	Giacomin Marcello	
	Partecipanti al progetto	Stefania Tommasini	

Risultati

Descrizione-Fase	Unità di misura	Valore target	Performance	Scostamento
1. Adempimento	Si = 1 No= 0	1	1	0
2. Adempimento	Si = 1 No= 0	1	1	0
			Performance	100%

Commento

In sede di rinnovo della C.I. viene informato il cittadino della possibilità di donare gli organi secondo le disposizioni di norma vigenti. Il registro nazionale trapianti viene aggiornato mediante sistema automatizzato con apposita comunicazione. Obiettivo Raggiunto.

OBIETTIVO OPERATIVO	ATTIVITÀ DI CONTROLLO IN MATERIA DI TRIBUTI		
SERVIZIO DI RIFERIMENTO	servizio segreteria affari generali		
ALTRI SERVIZI COINVOLTI	====		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	gestione associata servizi		
FASI/MODALITA' TEMPI	Descrizione fase	Termine per la realizzazione	
	1) Pubblicazione avviso all'albo pretorio estrazione a sorte per controllo TARI - IMUP	a) 30.06.2020	
	2) Estrazione a sorte <u>in seduta pubblica</u> di n. 30 utenti TARI - IMUP da sottoporre a verifica	b) 30.09.2020	
	3) Comunicazione ad ufficio associato tributi elenco utenti TARI - IMUP da sottoporre a verifica	c) 31.12.2020	
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	1) Adempimento	Sì =1 No=0	1
	2) Adempimento	numerico	>30
	3) Adempimento	Sì =1 No=0	1
CRITICITA'/RISCHI	L'obiettivo si propone di monitorare la bontà della banca dati	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): ☐ alto ☐ x medio ☐ basso	
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO SPECIFICO	Utilizzo personale interno.		
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Referente politico amministrativo	Ass. re Corinna Largo	
	Responsabile del progetto	Nicola Todesco	
	Partecipanti al progetto	Facchin Marisa, Renzo Malacarne Antonelli Elisabetta	

Risultati

Descrizione	Unità di misura	Valore target	Performance	Scostamento
1) Adempimento	Sì =1 No=0	1	0	100%
2) Adempimento	numerico	>30	0	100%
3) Adempimento	Sì =1 No=0	1	0	100%
			Performance	0,00%

Commento

Le difficoltà gestionali intervenute nel 2020 a seguito dell'epidemia covid 19 non hanno consentito di gestire in modo completo il progetto in parola. Obiettivo non raggiunto.

UFFICIO TECNICO

Obiettivo strategico 2
Piano d'azione n. 2.1

OBIETTIVO OPERATIVO	Garantire nel periodo invernale condizioni ottimali di percorrenza delle strade comunali (obbiettivo valido per l'intera durata del piano)			
AREA DI RIFERIMENTO	Area tecnica			
ALTRE AREE COINVOLTE				
OBIETTIVO STRATEGICO	Garantire l'accessibilità e la corretta manutenzione della viabilità comunale			
FASI/MODALITA' E TEMPI	Descrizione fase	Tempo		
	Controllo preventivo della funzionalità ed efficienza dei mezzi e della disponibilità dei materiali necessari all'avvio del servizio, con messa in atto delle azioni correttive necessarie	Entro il 30/11		
	Programmazione e attivazione di un servizio regolare di trattamento antighiaccio delle strade, con personale interno, con contestuale sorveglianza della transitabilità delle strade e delle condizioni climatiche, necessario al fine di garantire la tempestività di interventi anche straordinari	Entro il 30/11		
	Programmazione e attivazione dell'incarico per un servizio regolare di trattamento antighiaccio delle strade, con ditta esterna, con contestuale sorveglianza della transitabilità delle strade e delle condizioni climatiche, necessario al fine di garantire la tempestività di interventi anche straordinari	Entro il 30/11		
	Attivazione dell'incarico per servizio di sgombero neve con ditta esterna	Entro il 30/11		
	Regolare sorveglianza della transitabilità delle strade e delle condizioni climatiche, come da programmazione	Dal 01/12 al 15/03		
	Regolare salatura e inghiaatura strade, come da programmazione	Dal 01/12 al 15/03		
	Controllo regolare della funzionalità ed efficienza dei mezzi e della disponibilità dei materiali necessari al servizio, come da programmazione	Dal 01/12 al 15/03		
	Pronto intervento straordinario di inghiaatura e salatura strade e di sgombero neve in caso di specifica segnalazione/rilevazione di necessità, anche al di fuori del normale orario di servizio	Dal 01/12 al 15/03		
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target	Valore raggiunto nell'anno precedente
	Controllo preventivo della funzionalità dei mezzi e della disponibilità dei materiali, con attivazione misure correttive necessarie	Si=1 No=0	1	
	Programma del servizio di trattamento antighiaccio e sorveglianza della transitabilità delle strade e delle condizioni climatiche con personale interno	Si=1 No=0	1	

	Programma del servizio di trattamento antighiaccio e sorveglianza della transitabilità delle strade e delle condizioni climatiche con incarico a ditta esterna	Si=1 No=0	1	
	Incarico per servizio di sgombero neve con ditta esterna	Si=1 No=0	1	
	Verifiche funzionalità mezzi e disponibilità materiali	Numero	3	
	Controlli transitabilità strade e condizioni climatiche	Numero	90	
	Interventi programmati di inghiaatura e salatura strade	Numero	40	
	Interventi straordinari di salatura e inghiaatura strade, non previsti dal programma	Numero	4	
	Interventi di sgombero neve	Numero	3	
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Utilizzo personale interno. Sono richieste minimo 5 uscite/dipendente per interventi di inghiaatura o sgombero neve.			
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Referente politico	Sindaco		
	Amministrativo			
	Responsabile	Faoro Enrica – Canal Patrich		
	Partecipanti al progetto	Faoro Angelo, Largo Lidio, Bee Maurizio, Gallina Renzo, Boldo Daniele, Canal Patrich		

Risultati

Descrizione	Unità di misura	Valore target	Performance	Scostamento
Controllo preventivo della funzionalità dei mezzi e della disponibilità dei materiali, con attivazione misure correttive necessarie	Si=1 No=0	1	1	0
Programma del servizio di trattamento antighiaccio e sorveglianza della transitabilità delle strade e delle condizioni climatiche con personale interno	Si=1 No=0	1	1	0
Programma del servizio di trattamento antighiaccio e sorveglianza della transitabilità delle strade e delle condizioni climatiche con incarico a ditta esterna	Si=1 No=0	1	1	0
Incarico per servizio di sgombero neve con ditta esterna	Si=1 No=0	1	1	0

Verifiche funzionalità mezzi e disponibilità materiali	Numero	3	1	0
Controlli transitabilità strade e condizioni climatiche	Numero	90	>90	0
Interventi programmati di inghiaatura e salatura strade	Numero	40	>40	0
Interventi straordinari di salatura e inghiaatura strade, non previsti dal programma	Numero	4	6	0
Interventi di sgombero neve	Numero	3	7	
Performance				100%

Commento

Svolti regolarmente programmazioni, controlli e interventi. Obiettivo raggiunto.

Obiettivo strategico 2
Piano d'azione n. 2.2

OBIETTIVO OPERATIVO	Prevenzione danni da eventi metereologici intensi e sorveglianza condizioni strade comunali (obbiettivo valido per l'intera durata del piano)			
AREA DI RIFERIMENTO	Area tecnica			
ALTRE AREE COINVOLTE				
OBIETTIVO STRATEGICO	Migliorare l'accessibilità e la corretta manutenzione della viabilità comunale			
FASI/MODALITA' E TEMPI	Descrizione fase	Tempo		
	Programmazione interventi di pulizia caditoie, tombinature e altri dispositivi di raccolta acque meteoriche	Entro il 30.05		
	Interventi ordinari e straordinari di pulizia caditoie, tombinature e altri dispositivi di raccolta acque meteoriche	Tutto l'anno		
	Sorveglianza condizioni di transitabilità delle strade comunali in caso di diramazione STATO DI ALLARME	Al bisogno		
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target	Valore raggiunto nell'anno precedente
	Programmazione interventi di pulizia caditoie, tombinature e altri dispositivi di raccolta acque meteoriche	Si=1 No=0	1	
	Interventi ordinari di pulizia caditoie, tombinature e altri dispositivi di raccolta acque meteoriche	n	2	
	Interventi straordinari di pulizia caditoie, tombinature e altri dispositivi di raccolta acque meteoriche	n	2 (previsti eventi intensi in primavera e autunno)	
	Sorveglianza condizioni di transitabilità delle strade comunali in caso di diramazione STATO DI ALLARME	Si=1 No=0	1 (numero non prevedibile)	

RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Utilizzo personale interno. Viene valutato per ogni partecipante l'effettivo numero di interventi eseguiti. Previsti minimo 3 interventi/partecipante al progetto	
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Referente politico	Sindaco
	Amministrativo	
	Responsabile	Faoro Enrica -Canal Patrich
	Partecipanti al progetto	Faoro Angelo, Largo Lidio, Bee Maurizio, Gallina Renzo, Boldo Daniele, Canal Patrich

Risultati

Descrizione	Unità di misura	Valore target	Performance	Scostamento
Programmazione interventi di pulizia caditoie, tombinature e altri dispositivi di raccolta acque meteoriche	Si=1 No=0	1	1	0
Interventi ordinari di pulizia caditoie, tombinature e altri dispositivi di raccolta acque meteoriche	n	2	>2	0
Interventi straordinari di pulizia caditoie, tombinature e altri dispositivi di raccolta acque meteoriche	n	2 (previsti eventi intensi in primavera e autunno)	>2	0
Sorveglianza condizioni di transitabilità delle strade comunali in caso di diramazione STATO DI ALLARME	Si=1 No=0	1 (numero non prevedibile)	>1	0
			Performance	100%

Commento

Svolti regolarmente programmazioni, controlli e interventi. Obiettivo raggiunto.

OBIETTIVO OPERATIVO	Attivazione convenzioni con utenze non domestiche per conferimento rifiuti presso ecocentro comunale		
SERVIZIO RIFERIMENTO DI	Servizio manutenzioni		
ALTRI SERVIZI COINVOLTI			
OBIETTIVO STRATEGICO RIFERIMENTO DI	Regolarizzazione conferimenti presso ecocentro comunale.		
FASI/MODALITA' TEMPI E	Verifica utenze non domestiche, predisposizione moduli convenzioni e procedure per stipula convenzioni	Entro il 2020	
	Predisposizione registro scarico rifiuti assimilati agli urbani provenienti da utenze non domestiche	Entro il 2020	
	Tenuta registro utenze non domestiche	Entro il 2020	
INDICATORI RISULTATI ATTESI E	DESCRIZIONE INDICATORE	VALORE TARGET	
	Verifica utenze non domestiche, predisposizione moduli convenzioni e procedure per stipula convenzioni	Si	
	Predisposizione registro scarico rifiuti assimilati agli urbani provenienti da utenze non domestiche	Si	
	Tenuta registro utenze non domestiche	SI	
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Utilizzo personale interno		
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Referente politico	Sindaco	
	Amministrativo	Faoro Enrica – Canal Patrich	
	Responsabile del progetto	Gallina Renzo, Boldo Daniele, Largo Lidio, Faoro Angelo, Canal Patrich	

Risultati

DESCRIZIONE INDICATORE	VALORE TARGET	Performance	Scostamento
Verifica utenze non domestiche, predisposizione moduli convenzioni e procedure per stipula convenzioni	Si	0	100
Predisposizione registro scarico rifiuti assimilati agli urbani provenienti da utenze non domestiche	Si	0	100
Tenuta registro utenze non domestiche	SI	0	100
		Performance	0,00%

Commento

Obiettivo NON raggiunto: attivato iter con richiesta di informazioni e supporto alla UMF, non proseguito e non concluso nei termini.

Obiettivo strategico 2
Piano d'azione n. 2.4

OBIETTIVO SPECIFICO	Piano di Protezione Civile				
AREA DI RIFERIMENTO	Area Tecnica				
ALTRE AREE COINVOLTE					
OBIETTIVO GENERALE DI RIFERIMENTO	Verifica procedure e aggiornamento piano di protezione civile				
FASI/MODALITA' E TEMPI	Attività di ricognizione documentazione e procedure agli atti relative al piano di protezione civile, verifica ed eventuale aggiornamento e/o predisposizione di quanto mancante				Entro 2020
	Coordinamento con gli uffici dell'Unione Montana Feltrina per la predisposizione delle procedure di protezione civile e degli aggiornamenti necessari				2020
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore attuale (se disponibile)	Valore target	Valore raggiunto nell'anno precedente
	Attività di ricognizione documentazione e procedure agli atti relative al piano di protezione civile, verifica ed eventuale aggiornamento e/o predisposizione di quanto mancante	Si=1 No=0		1	
	Coordinamento con gli uffici dell'Unione Montana Feltrina	Si=1 No=0		1	
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO SPECIFICO	Utilizzo personale interno.				
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile	Strappazzon Loretta			
	Collaboratori				
	Referente politico Amministrativo	Sindaco			

Risultati

Descrizione	Unità di misura	Valore target	Performance	Scostamento
Attività di ricognizione documentazione e procedure agli atti relative al piano di protezione civile, verifica ed eventuale aggiornamento e/o predisposizione di quanto mancante	Si=1 No=0	1	0	100%
Coordinamento con gli uffici dell'Unione Montana Feltrina	Si=1 No=0	1	0	100%
			Performance	0,00%

Commento

Obiettivo NON raggiunto: è stata avviata parzialmente l'attività di ricognizione documentazione con il supporto dell'UMF, tuttavia senza aggiornamenti e integrazioni di quanto mancante.

SERVIZIO POLIZIA LOCALE

Obiettivo strategico 3
Piano d'azione 3.1

OBIETTIVO OPERATIVO	CONTROLLO E REPRESSIONE DELLE VIOLAZIONI AI REGOLAMENTI COMUNALI ED ALLA NORMATIVA NAZIONALE		
SERVIZIO DI RIFERIMENTO	servizio polizia locale		
ALTRI SERVIZI COINVOLTI	=====		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	garantire l'osservanza delle norme comunali e nazionale		
FASI/MODALITA' E TEMPI	Descrizione fase	Termine per la realizzazione	
	1. Vigilanza e controllo d'ufficio del rispetto delle norme relative ai regolamenti e ordinanze comunali (effettuare almeno 5 controlli).	31.12.2020	
	2. Controlli con postazione autovelox (effettuare almeno 5 giornate di controllo delle quali almeno una in giornata festiva)	31.12.2020	
INDICATORI	Descrizione-Fase	Unità di misura	Valore target
	1. Adempimento	Numerico	> 5
	2. Adempimento	Numerico	> 5
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Referente politico-amministrativo	Sindaco	
	Responsabile del progetto	Slongo Stefano	
	Partecipanti al progetto	Slongo Stefano	

Risultati

Descrizione-Fase	Unità di misura	Valore target	Performance	Scostamento
1. Adempimento	Numerico	> 5	> 5	0
2. Adempimento	Numerico	> 5	0	100%
			Performance	50%

Commento

Attività svolta dall'unica risorsa prevista in pianta organica. L'attività per gli obiettivi è stata influenzata dal perdurare della epidemia covid per tutto l'anno 2020. Il controllo con autovelox a mezzo della polizia locale di Feltre con cui il comune di Lamon è convenzionato non è stato possibile da programmare per indisponibilità di agenti da dedicare per tale iniziativa.

Obiettivo strategico 4.
Piano d'azione 4.1

OBIETTIVO SPECIFICO	ASSICURARE LA CONTINUITÀ DELLE FUNZIONI E SERVIZI AMMINISTRATIVI NELLA SITUAZIONE DI CARENZA DI PERSONALE				
AREA DI RIFERIMENTO					
ALTRE AREE COINVOLTE					
OBIETTIVO GENERALE DI RIFERIMENTO	Mantenere e garantire i servizi offerti al cittadino in un contesto di complessità normativa, riduzione di risorse sia finanziarie che umane. Mantenimento di un livello qualitativo / quantitativo apprezzabile				
FASI/MODALITA' E TEMPI	Avvio delle attività sostitutive in caso di assenza del personale				
	Verifica della bontà della effettiva sostituzione con eventuale introduzione di misure atte a migliorarne la funzionalità				
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore attuale (se disponibile)	Valore target	Valore raggiunto nell'anno precedente²
	Sostituzione nell'anno di personale assente per periodi fino a sei giorni.	Si=1 No=0		1	
	Sostituzione nell'anno di personale assente per periodi superiori a sei giorni.	Si=1 No=0		1	
	Compimento nelle sostituzioni di cui sopra di almeno tre atti richiedenti una conoscenza più approfondita della materia.	Si=1 No=0		1	
	Compimento nelle sostituzioni di cui sopra di oltre tre atti richiedenti una conoscenza più approfondita della materia.	Si=1 No=0		1	
CRITICITA'/RISCHI	Mantenimento di un livello qualitativo / quantitativo apprezzabile	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): ☒ X alto ☐ medio ☐ basso			
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO SPECIFICO	Utilizzo personale interno.				

REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile	Todesco Nicola Faoro Enrica
	Collaboratori	Tutto il personale dell'ente
	Referente politico Amministrativo	Sindaco

Risultati

Descrizione	Unità di misura	Valore target	Performance	Scostamento
Sostituzione nell'anno di personale assente per periodi fino a sei giorni.	Si=1 No=0	1	1	0
Sostituzione nell'anno di personale assente per periodi superiori a sei giorni.	Si=1 No=0	1	1	0
Compimento nelle sostituzioni di cui sopra di almeno tre atti richiedenti una conoscenza più approfondita della materia.	Si=1 No=0	1	1	0
Compimento nelle sostituzioni di cui sopra di oltre tre atti richiedenti una conoscenza più approfondita della materia.	Si=1 No=0	1	1	0
			Performance	100%

Commento

In una organizzazione complessa che dispone di risorse umane limitate fondamentale è la disponibilità e la flessibilità del personale a sopperire a temporanee assenze dei colleghi.

L'anno 2020 è stato caratterizzato dall'esplosione della pandemia da covid 19 che ha fortemente influito sul corretto andamento delle funzioni dell'ente. Si sono verificati casi di covid tra i dipendenti, quarantene imposte situazione da contatti con positivi. E' stato avviato per taluni colleghi lo smart working.

Verificata ex post ed in itinere in funzione dei procedimenti lasciati in consegna ai colleghi.

Obiettivo raggiunto. Nell'anno 2020 si sono rese necessarie sostituzioni molto lunghe sia per pensionamenti che per quarantene da covid-19 e recuperi ferie che hanno comportato necessità di compimento di atti richiedenti una conoscenza più approfondita della materia, in particolare per la funzionalità dell'ufficio amministrativo finanziario, con specifico riferimento a segreteria, contabilità e sociale .

Molto tempo è stato dedicato alla formazione in itinere del nuovo personale assunto nel corso dell'anno 2020.

Il personale ha portato a termine le attività in corso garantendo la copertura per assenza dei colleghi senza pregiudicare le attività ordinarie assegnate a ciascuno.

Obiettivo strategico 4
Piano d'azione 4.2

OBIETTIVO OPERATIVO	IMPLEMENTAZIONE SITO WEB COMUNE- SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE		
SERVIZIO DI RIFERIMENTO			
ALTRI SERVIZI COINVOLTI			
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	L'OBIETTIVO PREVEDE L'AGGIORNAMENTO DELLA SEZIONE, CON UNA DETTAGLIATA ANALISI DEGLI ADEMPIMENTI		
FASI/MODALITA' E TEMPI	Descrizione fase	Termine per la realizzazione	
	1. IMPLETENTAZIONE SEZIONI: DISPOSIZIONI GENERALI, ORGANIZZAZIONE, SOVVENZIONI CONTRIBUTI SUSSIDI VANTAGGI ECONOMICI	Secondo tempistiche del Piano Triennale Prevenzione Corruzione (P.T.P.C.)	
	2. IMPLETENTAZIONE SEZIONI PERSONALE, BANDI DI CONCORSO, PERFORMANCE	Secondo tempistiche del Piano Triennale Prevenzione Corruzione (P.T.P.C.)	
	3. IMPLETENTAZIONE SEZIONI ENTI CONTROLLATI, ATTIVITA' E PROCEDIMENTI, PROVVEDIMENTI	Secondo tempistiche del Piano Triennale Prevenzione Corruzione (P.T.P.C.)	
	4. IMPLETENTAZIONE SEZIONI BILANCI, BENI IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO, CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE	Secondo tempistiche del Piano Triennale Prevenzione Corruzione (P.T.P.C.)	
	5. IMPLETENTAZIONE SEZIONI SERVIZI EROGATI, PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE, OPERE PUBBLICHE	Secondo tempistiche del Piano Triennale Prevenzione Corruzione (P.T.P.C.)	
	6. IMPLETENTAZIONE SEZIONI PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO, INFORMAZIONI AMBIENTALI, STRUTTURE SANITARIE PRIVATE ACCREDITATE	Secondo tempistiche del Piano Triennale Prevenzione Corruzione (P.T.P.C.)	
	7. IMPLEMENTAZIONE SEZIONI INTERVENTI STRAORDINARI DI EMERGENZA, ALTRI CONTENUTI	Secondo tempistiche del Piano Triennale Prevenzione Corruzione (P.T.P.C.)	
	8. IMPLETENTAZIONE SEZIONI CONTROLLI SULLE IMPRESE, BANDI DI GARA E CONTRATTI, CONSULENTI E COLLABORATORI	Secondo tempistiche del Piano Triennale Prevenzione Corruzione (P.T.P.C.)	
INDICATORI	Descrizione-Fase	Unità di misura	Valore target
	1. Adempimento	Sì =1 No=0	1
	2. Adempimento	Sì =1 No=0	1
	3. Adempimento	Sì =1 No=0	1
	4. Adempimento	Sì =1 No=0	1
	5. Adempimento	Sì =1 No=0	1
	6. Adempimento	Sì =1 No=0	1
	7. Adempimento	Sì =1 No=0	1

	8. Adempimento	Si =1 No=0	1
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO SPECIFICO	Utilizzo personale interno.		
CRITICITA'/RISCHI	Azione e comportamento aderente alle disposizioni in materia	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): ☒ X alto ☐ medio ☐ basso	
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Referente politico-amministrativo	Sindaco	
	Responsabile del progetto	Segretario Comunale	
	Partecipanti al progetto	Facchin Marisa – Malacarne Renzo – Stefania Tommasini – Giacomini Marcello – Slongo Stefano – Canal Patrch – Strappazzon Loretta Antonelli Elisabetta	

Risultati

Descrizione-Fase	Unità di misura	Valore target	Performance	Scostamento
1. Adempimento	Si =1 No=0	1	1	0
2. Adempimento	Si =1 No=0	1	1	0
3. Adempimento	Si =1 No=0	1	1	0
4. Adempimento	Si =1 No=0	1	1	0
5. Adempimento	Si =1 No=0	1	1	0
6. Adempimento	Si =1 No=0	1	1	0
7. Adempimento	Si =1 No=0	1	1	0
8. Adempimento	Si =1 No=0	1	1	0
			Performance	100%

Commento

La attività sono state svolte in itinere durante l'anno. Le sezioni in evidenza sono state aggiornate e implementate. L'attività ha coinvolto in particolar modo il servizio amministrativo e servizio ll.pp..

Oggetto: PREMIO PERFORMANCE 2020

ATTESO che nel Fondo anno 2020 la somma da liquidarsi a titolo di performance anno 2020 ammonta ad € 16.659,76;

PRECISATO che di questa somma il 75% è destinato alla performance individuale, mentre il 25% è destinato alla performance organizzativa (proporzione rilevata nella scheda di valutazione del personale), inoltre il 30% della media pro-capite della performance individuale è destinata al premio maggiorazione (art.11 CCDIT 2019/2021);

DATO ATTO che, per quanto sopra indicato le somme a disposizione ammontano a:

Performance organizzativa	Art. 68 c. 2, l. a) ccnl 21/05/2018	4.164,94
Performance individuale	Art. 68 c. 2, l. b) ccnl 21/05/2018	12.260,54
Premio maggiorazione	Art 69 ccnl 21/05/2018	234,28
Totale performance 2020		16.659,76

VISTO quanto sopra esposto viene disposta, come risulta dalle schede di valutazione individuali di cui alla DGC 9/2019 predisposte dai Responsabili, ciascuno per il proprio Ufficio e sulla base del raggiungimento degli obiettivi e del grado di partecipazione di ogni dipendente all'obiettivo medesimo, la distribuzione economica ai singoli dipendenti, come risultante dai prospetti agli atti, e qui di seguito riassunta

Area di riferimento	UFFICIO AMMINISTRATIVO FINANZIARIO	Responsabile dell'ufficio	Nicola Todesco
Partecipanti al progetto:	Performance organizzativa	Performance Individuale	Proposta premio liquidabile
Dipendente 1	304,36	377,24	681,60
Dipendente 2	544,65	1.157,25	1.701,90
Dipendente 3	528,63	970,05	1.498,68
Dipendente 4	176,21	274,56	450,77
Dipendente 5	384,46	939,42	1.323,87
Dipendente 6	464,51	1.140,23	1.604,75

Firma del Responsabile: F.to **Nicola Todesco**

Area di riferimento	UFFICIO TECNICO	Responsabile dell'ufficio	Enrica Faoro
Partecipanti al progetto:	Performance organizzativa	Performance Individuale	Proposta premio liquidabile
Dipendente 7	57,67	1.071,56	1.129,23
Dipendente 8	115,34	794,71	910,05
Dipendente 9	480,57	883,06	1.363,63
Dipendente 10	-	290,51	290,51
Dipendente 11	137,76	1.595,94	1.733,70

Dipendente 12	89,71	401,70	491,40
Dipendente 13	3,20	381,88	385,09
Dipendente 14	67,28	283,36	350,64
Dipendente 15	9,61	848,99	858,61
Dipendente 16	320,38	850,08	1.170,46

Firma del già Responsabile anno 2020: F.to Enrica Faoro

La maggiorazione del premio individuale, di cui all'art. 69 *Differenziazione del premio individuale* del CCNL 21/05/2018 (da attribuirsi ai dipendenti che conseguano le valutazioni più elevate), nella misura del 30% del valore medio pro-capite della performance individuale attribuita al personale valutato positivamente e nel limite del 10% del personale valutato arrotondato per difetto come stabilito dall'art. 11 del CCDIT 2019-2021 dato 06/11/2019, di importo pari ad € 234,28, risulta attribuibile al dipendente che ha ottenuto la migliore valutazione individuale ovvero punti 98,00 (Dipendente 11).