

Comune di Lamon

OBIETTIVI E PERFORMANCE

Contenuto del documento

Anno di riferimento	2014	Data del report	24/01/2016
---------------------	------	-----------------	------------

	AREA	PROGETTO OBIETTIVO	PESO	PERFORMANCE	PERFORMANCE PESATA
1	AREA AMMINISTRATIVA - FINANZIARIA	Migliorare e potenziare l'accessibilità da parte dei cittadini alle informazioni gestionali e organizzative dell'Ente	10,00%	100,00%	10,00%
2	AREA AMMINISTRATIVA - FINANZIARIA	Piattaforma per la certificazione dei credito	2,00%	100,00%	2,00%
3	AREA AMMINISTRATIVA - FINANZIARIA	Servizio front office a supporto dell'attività svolta dall'ufficio associato tributi della CMF	5,00%	100,00%	5,00%
4	AREA AMMINISTRATIVA - FINANZIARIA	Controllo a campione, tramite sorteggio con procedura pubblica, di n.20 utenti tra coloro che risultano aver sottoscritto la dichiarazione di pratica del compostaggio domestico e la convenzione per ottenere la riduzione del 5% sulla tariffa della TARSU	2,00%	50,00%	1,00%
5	AREA AMMINISTRATIVA - FINANZIARIA	Contratti pubblici amministrativi	2,00%	100,00%	2,00%
6	AREA AMMINISTRATIVA - FINANZIARIA	Informatizzazione atti stato civile	6,00%	50,00%	3,00%
7	AREA AMMINISTRATIVA - FINANZIARIA	consolidamento nell'utilizzo del software applicativo per la gestione del personale, integrazione con la nuova contabilità, avvio analisi procedure, in particolare in tema di orari di lavoro, per una gestione delle risorse umane	5,00%	66,66%	3,33%
8	AREA TECNICA	Garantire nel periodo invernale condizioni ottimali di percorrenza delle strade comunali	30,00%	100,00%	30,00%
9	AREA TECNICA	Prevenzione danni da eventi metereologici intensi e sorveglianza condizioni strade comunali (obbiettivo valido per l'intera durata del piano)	10,00%	100,00%	10,00%
10	AREA TECNICA	Ottimizzazione gestione della centralina idroelettrica del BOAL SANTO	6,00%	100,00%	6,00%
11	AREA TECNICA	Gestione pratiche edilizie. Informatizzazione con inserimento a gestionale	2,00%	100,00%	2,00%
12	AREA TECNICA	Collaborazione con l'istituto scolastico per i servizi di trasporto per le attività integrative	4,00%	100,00%	4,00%

13	AREA TECNICA	Inserimento su supporto informatico del rapportino giornaliero delle ore operai e delle spese suddivise fra i vari centri di costo	2,00%	0,00%	0,00%
14	AREA TECNICA	Manutenzioni cimiteriali. Attività di sistemazione e pulizia	2,00%	100,00%	2,00%
15	SERVIZIO POLIZIA LOCALE	Potenziare l'attività di controllo e prevenzione del territorio comunale	5,00%		0,00%
16	SERVIZIO POLIZIA LOCALE	Controllo e sanzione in relazione agli obblighi derivanti dal conferimento dei rifiuti e alla qualità della gestione dell'ecocentro. Controllo piazzole ed abbandono rifiuti sul territorio	2,00%	25,00%	0,50%
17	AREA AMMINISTRATIVA – FINANZIARIA E AREA TECNICA	Assicurare la continuità delle funzioni e servizi amministrativi nella situazione di carenza del personale	5,00%	100,00%	5,00%
PERFORMANCE ENTE					85,83%

AREA AMMINISTRATIVA FINANZIARIA

Obiettivo strategico 1.1

Piano d'azione n. 1.1.1

OBIETTIVO OPERATIVO	Migliorare e potenziare l'accessibilità da parte dei cittadini alle informazioni gestionali e organizzative dell'Ente		
AREA/SERVIZIO DI RIFERIMENTO	Area amministrativa Area tecnica		
EVENTUALI ALTRE AREE COINVOLTE	Servizio segreteria affari generali		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Garantire e semplificare l'accesso all'informazione da parte del cittadino.		
FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Descrizione fase	Termine fase	
	Accesso informazioni al portale comunale. Gestione criticità e risoluzione	31/12/2014	
	Gestione ciclo integrato della posta certificata (invio-consegna-accettazione) all'interno della procedura. Conservazione	31/12/2014	
	Corretta e puntuale pubblicazione degli atti nelle sezioni dedicate del sito	31/12/2014	
INDICATORI DI REALIZZAZIONE	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	Aggiornamento sito con introduzione di miglioramenti e ulteriori informazioni rispetto al 2013	Sì=1 No=0	1
	Aggiornamento sezioni obbligatorie e informative dell'attività amministrativa	Sì=1 No=0	1
	Piena sostituibilità tra dipendenti nell'uso degli strumenti	Sì=1 No=0	1
	Atti pubblicati sul sito	%	100%
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Utilizzo personale interno. All'obiettivo viene assegnato il 10,00 % del budget per la produttività individuale		
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile	Nicola Todesco	
	Collaboratori	Renzo Malacarne, Marisa Facchin, Stefania Tommasini, Bee Gianni, Giacomini Marcello, Annalisa Romanelli, Zatta Adis	

Risultati

DESCRIZIONE INDICATORE	VALORE TARGET	valore raggiunto	performance	scostamento
Aggiornamento sito con introduzione di miglioramenti e ulteriori informazioni rispetto al 2013	SI	1	100%	0
Aggiornamento sezioni obbligatorie e informative dell'attività amministrativa	SI	1	100%	0
Piena sostituibilità tra dipendenti nell'uso degli strumenti	SI	1	100%	0
Atti pubblicati sul sito	100%	100%	100%	0
<i>Performance dell'obiettivo</i>				100%
<i>peso obiettivo</i>				10,00%

Commento

Gli aggiornamenti dei regolamenti comunali a testo vigente sono stati realizzati da risorsa interna non coinvolta nel progetto. I Regolamenti sono stati pubblicati.

I dati della sezione "trasparenza valutazione e merito" sono stati realizzati direttamente in primis dai responsabili di area

Le sezioni sono state parzialmente aggiornate, con attività diretta dei responsabili di area anche con la collaborazione dell'assessore Pradel

La partecipazione dei collaboratori si ritiene sia stata sufficiente rispetto alle aspettative e alla rilevanza dell'iniziativa. Gli obiettivi sono stati comunque raggiunti

Obiettivo strategico 1.2

Piano d'azione 1.2.1

OBIETTIVO OPERATIVO	Piattaforma per la certificazione dei crediti.		
AREA/SERVIZIO DI RIFERIMENTO	Area amministrativa Area tecnica		
EVENTUALI ALTRE AREE COINVOLTE	Servizio ragioneria		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Integrazione del ciclo passivo delle fatture a carico dell'ente. Comunicazione tempestiva dei dati obbligatori alla piattaforma. Certificazione del Credito		
FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Descrizione fase	Termine fase	
	Gestione del ciclo passivo	Entro 30/07/2014	
	Implementazione nel sistema gestionale	Entro 30/07/2014	
	Gestione dei tempi di pagamento	Tutto il 2014	
	Invio dati al ministero. Gestione delle fasi: invio – contabilizzazione- pagamenti- debiti insoluti	Tutto il 2014	
INDICATORI DI REALIZZAZIONE	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	Gestione completamente informatica della fattura passiva	Sì=1 No=0	1
	Trasmissione dati alla piattaforma certificazione crediti	Sì=1 No=0	1
	Monitoraggio del pagamento debiti della Pubblica Amministrazione	Sì=1 No=0	1
	Accentazione Fattura Elettronica formato XML	Sì=1 No=0	
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Utilizzo personale interno. All'obbiettivo viene assegnato il 2,00 % del budget per la produttività individuale		
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile	Nicola Todesco	
	Collaboratori	Marisa Facchin, Renzo Malacarne	

Risultati

DESCRIZIONE INDICATORE	VALORE TARGET	valore raggiunto	performance	scostamento
Gestione completamente informatica della fattura passiva	SI	1	100%	0
Trasmissione dati alla piattaforma certificazione crediti	SI	1	100%	0
Monitoraggio del pagamento debiti della Pubblica Amministrazione	SI	1	100%	0
Accentazione Fattura Elettronica formato XML	SI	1	100%	0%
<i>Performance dell'obiettivo</i>				100%
<i>peso obiettivo</i>				2,00%

Commento

Attivazione e gestione piattaforma certificazione del credito con relativa certificazione dei crediti realizzata direttamente dal responsabile dell'ufficio. Implementazione mensile dati pagamento fatture. Attivata la piana Gestione elettronica delle fatture passive. Obiettivo raggiunto anche se realizzato da uno solo dei partecipanti

Obiettivo strategico 1.3Piano d'azione 1.3.1

OBIETTIVO OPERATIVO	Assistenza al cittadino nella gestione della nuova imposta unica comunale IUC. Collaborazione aggiornamento e sistemazione banca dati Ufficio Tributi Associato. Servizio front office a supporto dell'attività svolta dall'ufficio associato tributi della CMF.	
SERVIZIO DI RIFERIMENTO	Servizio finanziario	
ALTRI SERVIZI COINVOLTI	Servizio Tributi.	
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Migliorare la qualità del servizio offerto al cittadino garantendo agli utenti la disponibilità giornaliera di informazioni e chiarimenti in merito all'applicazione delle tasse comunali (Imu, Tari, Tasi, Cosap, Pubblicità, ecc) coadiuvando l'attività dell'ufficio associato al di fuori dell'orario di sportello garantito dagli operatori dedicati al servizio	
FASI/MODALITA' E TEMPI	Gestione delle richieste degli utenti in merito alla applicazione dei tributi comunali durante l'apertura degli uffici comunali	Tutto 2014
	Gestione dichiarazioni Tari compostaggio domestico	31/12/2014
	Ricerca e Stampa Modelli f24 non pervenuti all'utenza tramite il servizio di spedizione attivato dall'ufficio associato	Tutto 2014
INDICATORI E RISULTATI ATTESI	DESCRIZIONE INDICATORE	VALORE TARGET
	Utenti gestiti dal front-office	200
	Dichiarazioni compostaggio gestite sistemazione archivio	50
	Assistenza richiesta benefici agevolazioni IUC	50
	Collaborazione redazione piano finanziario	Si
	Segnalazioni potenziali utenze fuori ruolo entro 15/12/2014	Si
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Utilizzo personale interno. All'obiettivo viene assegnato il 5,00 % del budget per la produttività individuale	
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile del progetto	Nicola Todesco
	Partecipanti al progetto	Facchin Marisa, Renzo Malacarne, Bee Giovanni, Tommasini Stefania, Giacomini Marcello

Risultati

DESCRIZIONE INDICATORE	VALORE TARGET	valore raggiunto	performance	scostamento
Utenti gestiti dal front-office	200	>200	100%	0
Dichiarazioni compostaggio gestite sistemazione archivio	50	>50	100%	0
Assistenza richiesta benefici agevolazioni IUC	50	>50	100%	0
Collaborazione redazione piano finanziario	Si	1	100%	0
Segnalazioni potenziali utenze fuori ruolo entro 15/12/2014	Si	1	100%	0
<i>Performance dell'obiettivo</i>				100%
<i>peso obiettivo</i>				5,00%

Commento

L'ufficio amministrativo finanziario ha svolto attività propria dell'ufficio associato tributi mettendo a disposizione risorse umane al fine di migliorare i risultati attesi e il rapporto con il cittadino-contribuente.

Gestite in orario di servizio le richieste dei contribuenti anche al di fuori dell'orario promosso dalla CMF.

Sono state raccolte le dichiarazioni di compostaggio dei residenti, predisponendo opportuno modulo e operando una catalogazione delle richieste per la riduzione del 5% sulla tariffa e le variazioni delle utenze. Sia in fase di acconto che di saldo della rata imu-tari e tasi gli ufficio hanno dato piena disponibilità e supporto nella stampa e distribuzione degli f24 previsti come forma di pagamento del tributo. L'Obiettivo è stato raggiunto

Obiettivo strategico 1.4
Piano d'azione 1.4.1

OBIETTIVO OPERATIVO	Controllo a campione, tramite sorteggio con procedura pubblica, di n.20 utenti tra coloro che risultano aver sottoscritto la dichiarazione di pratica del compostaggio domestico per ottenere la riduzione del 5% sulla tariffa della TARSU/TRES/TARI. (obbiettivo valido per l'intera durata del piano)		
SERVIZIO DI RIFERIMENTO	Servizio manutenzioni		
ALTRI SERVIZI COINVOLTI	Servizio Tributi.		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Garantire il rispetto dei requisiti previsti dai regolamenti comunali per la fruizione dei servizi e delle agevolazioni riconosciute ai cittadini		
FASI/MODALITA' E TEMPI	Procedura pubblica di sorteggio.	Entro 15/12/2014	
	Accertamento dell'effettiva e corretta pratica del compostaggio da parte degli utenti sorteggiati.	Entro 31/12/2014	
INDICATORI E RISULTATI ATTESI	DESCRIZIONE INDICATORE	VALORE TARGET	
	Avvio sorteggio entro 15/12/14	Sì	
	Controlli a campione delle utenze TARSU con riduzione per compostaggio.	Almeno 80%	
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Utilizzo personale interno. All'obbiettivo viene assegnato il 2,00 % del budget per la produttività individuale		
REFERENTI DELL'OBIETTIVO			
	Responsabile del progetto	Nicola Todesco	
	Partecipanti al progetto	Renzo Malacarne, Bee Gianni, Zatta Adis	

Risultati

DESCRIZIONE INDICATORE	VALORE TARGET	valore raggiunto	performance	scostamento
Avvio sorteggio entro 15/12/14	Sì	1	100%	0
Controlli a campione delle utenze TARSU con riduzione per compostaggio.	Almeno 80%	0	0	100%
<i>Performance dell'obbiettivo</i>				50%
<i>peso obbiettivo</i>				2,00%

Commento

E' stata avviata la sola attività di sorteggio a cui non sono seguiti gli altri step del progetto.
L'obbiettivo è stato raggiunto solo parzialmente

Obiettivo strategico 1.5

Piano d'azione 1.5.1

OBIETTIVO OPERATIVO	Contratti pubblici amministrativi. Atto pubblico notarile informatico.		
AREA/SERVIZIO DI RIFERIMENTO	Area amministrativa Area tecnica		
EVENTUALI ALTRE AREE COINVOLTE	Servizio Segreteria e affari generali e Ragioneria		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	I contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, devono dal 2013 essere stipulati, a pena di nullità, con atto pubblico notarile informatico, in modalità elettronica secondo le norme vigenti per ciascuna stazione appaltante, in forma pubblica amministrativa a cura dell'ufficiale rogante dell'amministrazione aggiudicatrice o mediante scrittura privata.		
FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Descrizione fase	Termine fase	
	L'informatizzazione dell'atto	Entro 30/11/2014	
	Implementazione nel sistema gestionale	Entro 30/11/2014	
	Utilizzo strumenti messi a disposizione dall'agenzia delle entrate (Sister – Unimod)	Tutto il 2014	
	Invio dati al ministero. Gestione delle fasi: invio – contabilizzazione- pagamenti- debiti insoluti	Tutto il 2014	
INDICATORI DI REALIZZAZIONE	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	Abilitazione servizio presentazione documenti	Si=1 No=0	1
	Registrazione atto pubblico amministrativo mezzo piattaforma Sister	Numero	2
	Gestione atto pubblico attraverso il gestionale	Numero	1
	Pagamento dei tributi con autoliquidazione	Numero	2
	Avvio formazione procedura contratti	Si=1 No=0	
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Utilizzo personale interno. All'obiettivo viene assegnato il 2,00 % del budget per la produttività individuale		
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile Partecipanti al progetto	Nicola Todesco Renzo Malacarne Marisa Facchin	

Risultati

DESCRIZIONE INDICATORE	VALORE TARGET	valore raggiunto	performance	scostamento
Abitazione servizio presentazione documenti	SI	SI	100%	0
Registrazione atto pubblico amministrativo mezzo piattaforma Sister	2	2	100%	0
Gestione atto pubblico attraverso il gestionale	1	1	100%	0
Pagamento dei tributi con autoliquidazione	2	2	100%	0
Avvio formazione procedura contratti	SI	SI	100%	0
<i>Performance dell'obiettivo</i>				100%
<i>peso obiettivo</i>				2,00%

Commento

E' stata implementata la procedura interna halley e attivato il canale con l'Agenzia delle Entrate. Il processo contratti è completamente informatizzabile. L'obiettivo è raggiunto per effetto dell'attività di un solo operatore.

Obiettivo strategico 1.6
Piano d'azione 1.6.1

OBIETTIVO OPERATIVO	Informatizzazione atti stato civile		
AREA/SERVIZIO DI RIFERIMENTO	Area amministrativa		
EVENTUALI ALTRE AREE COINVOLTE	Servizio Anagrafe Stato Civile		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Inserimento nella procedura informatica degli atti di stato civile esistenti in sola forma cartacea al fine di semplificare l'accesso agli atti amministrativi		
FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Descrizione fase	Termine fase	
	Pianificazione attività	Entro 10/11/2014	
	Implementazione nel sistema gestionale	Entro 30/12/2014	
INDICATORI DI REALIZZAZIONE	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	Analisi e scrematura dei dati da portare in forma cartacea	Si=1 No=0	1
	Numero atti inseriti	Nr.	300
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Utilizzo personale interno. All'obbiettivo viene assegnato il 6,00 % del budget per la produttività individuale		
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile Partecipanti al progetto	Nicola Todesco Gicomini Marcello, Stefania Tommasini	

Risultati

DESCRIZIONE INDICATORE	VALORE TARGET	valore raggiunto	performance	scostamento
Analisi e scrematura dei dati da portare in forma cartacea	SI	SI	100%	0
Numero atti inseriti	300	< 300	0	100%
			<i>Performance dell'obbiettivo</i>	50%
			<i>peso obbiettivo</i>	6,00%

Commento

L'Attività si è concentrata nella fase preliminare. L'inserimento degli atti è stato parziale ed comunque inferiore al target proposta. L'obbiettivo è raggiunto solo parzialmente

Obiettivo strategico 1.6

Piano d'azione 1.6.1

OBIETTIVO OPERATIVO	Consolidamento nell'utilizzo del software applicativo per la gestione del personale, integrazione con la nuova contabilità, avvio analisi procedure, in particolare in tema di orari di lavoro, per una gestione delle risorse umane		
AREA/SERVIZIO DI RIFERIMENTO	Area amministrativa		
EVENTUALI ALTRE AREE COINVOLTE	Servizio Manutenzioni		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Gestione delle presenze in modo informatizzato con relative attività di verifica e controllo		
FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Descrizione fase	Termine fase	
	consolidamento applicazione procedura gestione economica	Entro 30/11/2014	
	contatti con la ditta fornitrice del software applicativo	Entro 30/12/2014	
	monitoraggio e verifica della funzionalità ed efficienza della procedura	Tutto il 2014	
	riesame procedura gestione assenze e presenze	Tutto il 2014	
	monitoraggio posizioni servizi/personale, relativamente all'aspetto orari di lavoro	Tutto il 2014	
INDICATORI DI REALIZZAZIONE	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	Consolidamento uso procedura gestione assenze presenze, esame e rideterminazione posizioni orari servizi ed orari singoli dipendenti	Si=1 No=0	1
	Elaborazione mensile delle presenze assenze	Si=1 No=0	1
	Gestione tutte anomalie	Si=1 No=0	1
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Utilizzo personale interno. All'obiettivo viene assegnato il 5,00 % del budget per la produttività individuale		
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile Partecipanti al progetto	Nicola Todesco Facchin Marisa, Zatta Adis, Renzo Malacarne, Faoro Enrica	

Risultati

DESCRIZIONE INDICATORE	VALORE TARGET	valore raggiunto	performance	scostamento
Consolidamento uso procedura gestione assenze presenze, esame e rideterminazione posizioni orari servizi ed orari singoli dipendenti	SI	1	100%	0
Elaborazione mensile delle presenze assenze	SI	1	100%	0
Gestione tutte anomalie	SI	0	0%	100%
	<i>Performance dell'obiettivo</i>			66,66%
	<i>peso obiettivo</i>			5,00%

Commento

L'utilizzo del nuovo applicativo è consolidato.

L'obiettivo è parzialmente realizzato in quanto l'area tecnica non ha fattivamente collaborato nella gestione complessiva e di tutte le anomalie riscontrate.

AREA TECNICA

Obiettivo strategico 2.1

Piano d'azione n. 2.1.1

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 15/10
	Programmazione e attivazione di un servizio regolare di sorveglianza a turnazione della transitabilità delle strade e delle condizioni climatiche, necessario al fine di garantire la tempestività di interventi anche straordinari	Entro il 15/11
	Programmazione e attivazione del servizio regolare di inghiaatura e salatura delle strade a turnazione	Entro il 15/11
	Programmazione e attivazione di un servizio regolare di controllo della funzionalità ed efficienza dei mezzi e della disponibilità dei materiali necessari al servizio	Entro il 15/11
	Regolare sorveglianza della transitabilità delle strade e delle condizioni climatiche, come da programmazione	In due periodi: • Dal 15.11. al 31.12. • Dal 01.01. al 15.03
	Regolare salatura e inghiaatura strade, come da programmazione	In due periodi: • Dal 15.11. al 31.12. • Dal 01.01. al 15.03.
	Controllo regolare della funzionalità ed efficienza dei mezzi e della disponibilità dei materiali necessari al servizio, come da programmazione	In due periodi: • Dal 15.11. al 31.12. • Dal 01.01. al 15.03.
	Pronto intervento straordinario di inghiaatura e salatura strade in caso di specifica segnalazione/rilevazione di necessità, anche al di fuori del normale orario di servizio	Entro 30 minuti dalla segnalazione/rilevazione, in due periodi: • Dal 15.11. al 31.12. • Dal 01.01. al 15.03.
	Pronto intervento di sgombero neve in caso di nevicate pari o superiori a 10 cm, anche al di fuori del normale orario di servizio	Entro 30 minuti dall'evento, nei due seguenti periodi: • Dal 15.11. al 31.12. • Dal 01.01. al 15.03.

INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore attuale (se disponibile)	Valore target
	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 sorveglianza a turnazione della transitabilità delle strade e delle condizioni climatiche	Si=1 No=0	-	1
	Programma del servizio di inghiaatura e salatura strade a turnazione	Si=1 No=0	-	1
	Programma del servizio di controllo della funzionalità ed efficienza dei mezzi e della disponibilità dei materiali necessari al servizio	Si=1 No=0	-	1
	Controlli transitabilità strade e condizioni climatiche	Numero	122 ¹	122
	Verifiche funzionalità mezzi e disponibilità materiali	Numero	30	30
	Interventi di inghiaatura e salatura strade	Numero	50	50
	Interventi di sgombero neve per nevicata pari o superiori a 10 cm, iniziati entro 30 minuti dall'evento*	Numero	5	5
	Interventi straordinari di salatura e inghiaatura strade, non previsti dal programma, iniziati entro 30 minuti dalla segnalazione/rilevazione*	Numero	5	5
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Utilizzo personale interno. All'obiettivo viene assegnato il 30,00 % del budget per la produttività individuale. Sono richieste minimo 5 uscite/dipendente per interventi di inghiaatura o sgombero neve.			
REFERENTI DELL'OBIETTIVO				
	Responsabile	Faoro Enrica		

	Partecipanti al progetto	Faoro Angelo, Faoro Antonio, Largo Lidio, Tiziani Giorgio, Bee Maurizio, Gallina Renzo, Boldo Daniele
--	--------------------------	---

*Agli ultimi due indicatori è attribuito complessivamente un valore pari al 30% dell'intero obiettivo.

Risultati

DESCRIZIONE INDICATORE	VALORE TARGET	valore raggiunto	performance	scostamento
Controllo preventivo della funzionalità dei mezzi e della disponibilità dei materiali, con attivazione misure correttive necessarie	SI	SI	100%	0%
Programma del servizio di sorveglianza a turnazione della transitabilità delle strade e delle condizioni climatiche	SI	SI	100%	0%
Programma del servizio di inghiaatura e salatura strade a turnazione	SI	SI	100%	0%
Programma del servizio di controllo della funzionalità ed efficienza dei mezzi e della disponibilità dei materiali necessari al servizio	SI	SI	100%	0%
Controlli transitabilità strade e condizioni climatiche	122	SI	>122	0%
Verifiche funzionalità mezzi e disponibilità materiali	30	SI	>30	0%
Interventi di inghiaatura e salatura strade	50	SI	>50	0%
Interventi di sgombero neve per nevicate pari o superiori a 10 cm, iniziati entro 30 minuti dall'evento*	5	SI	11	0%
Interventi straordinari di salatura e inghiaatura strade, non previsti dal programma, iniziati entro 30 minuti dalla segnalazione/rilevazione*	5	SI	13	0%
<i>Performance dell'obiettivo</i>				100%
<i>peso obiettivo</i>				30,00%

Commento

Svolti regolarmente programmazioni, controlli e interventi. Obiettivo raggiunto.

Obiettivo strategico 2.2
Piano d'azione n. 2.2.1

OBIETTIVO OPERATIVO	Prevenzione danni da eventi meteorologici intensi e sorveglianza condizioni 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		
	Programmazione interventi di pulizia caditoie, tombinature e altri dispositivi di raccolta acque meteoriche	Entro il 15.05		
	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 attuale (se disponibile)	Valore target
	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	-	6
	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. All'obbiettivo viene assegnato il 10,00 % del budget per la produttività individuale. Viene valutato per ogni partecipante l'effettivo numero di interventi eseguiti. Previsti minimo 3 interventi/partecipante al progetto		
REFERENTI DELL'OBIETTIVO				
	Responsabile	Faoro Enrica		
	Partecipanti	al		

	progetto	Faoro Angelo, Faoro Antonio, Largo Lidio, Tiziani Giorgio, Bee Maurizio, Gallina Renzo, Boldo Daniele ,D'Agostini Celestino
--	----------	---

***Agli ultimi due indicatori è attribuito complessivamente un valore pari al 30% dell'intero obiettivo.**

Risultati

DESCRIZIONE INDICATORE	VALORE TARGET	valore raggiunto	performance	scostamento
Programmazione interventi di pulizia caditoie, tombinature e altri dispositivi di raccolta acque meteoriche	SI	Si	100%	0%
Interventi ordinari di pulizia caditoie, tombinature e altri dispositivi di raccolta acque meteoriche	6	Si	>6	0%
Interventi straordinari di pulizia caditoie, tombinature e altri dispositivi di raccolta acque meteoriche	2	Si	>2	0%
Sorveglianza condizioni di transitabilità delle strade comunali in caso di diramazione STATO DI ALLARME	1	NO	n. 0 allarmi	0%
<i>Performance dell'obiettivo</i>				100%
<i>peso obiettivo</i>				10,00%

Commento

Svolti regolarmente programmazioni, controlli e interventi. Obiettivo raggiunto.

Obiettivo strategico 2.3
Piano d'azione n. 2.3.1

OBIETTIVO OPERATIVO	Ottimizzazione gestione della centralina idroelettrica del BOAL SANTO (obbiettivo valido per l'intera durata del piano).			
AREA DI RIFERIMENTO	Area tecnica			
ALTRE AREE COINVOLTE				
OBIETTIVO STRATEGICO	MONITORAGGIO E OTTIMIZZAZIONE nella produzione di energia dell'impianto sito in località del Boal Santo nella frazione di San donato			
FASI/MODALITA' E TEMPI	Descrizione fase	Tempo		
	Controllo preventivo della funzionalità ed efficienza delle parti meccaniche e delle parti elettroniche	Entro il 15/03/		
	Programmazione interventi di manutenzione e revisione dell'impianto	Entro il 15/07/		
	Sistemazione delle griglie di raccolta	Entro il 15/11/		
	Verifica triennale del contatore di produzione	Entro il 15/11/		
	Intervenire in caso di segnalazione di guasto	Entro 6 ore dalla segnalazione/rilevazione		
	Gestione efficiente finalizzata alla massima producibilità dell'impianto	Tutto l'anno		
	Controllo regolare della funzionalità ed efficienza dell'impianto	Tutto l'anno		
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore attuale (se disponibile)	Valore target
	Controllo preventivo della funzionalità dell'impianto della disponibilità dei materiali, con attivazione misure correttive necessarie	Si=1 No=0	-	1
	Programma del servizio di manutenzione ordinaria	Si=1 No=0	-	1
	Programma del servizio di manutenzione straordinaria	Si=1 No=0	-	1
	Controlli su segnalazione guasti	Numero	Tutti	tutti
	Verifiche periodiche di funzionalità	Numero	5	5
	Interventi di ottimizzazione della producibilità dell'impianto	Numero	2	2
RISORSE	Utilizzo personale interno. All'obbiettivo viene assegnato il 6,00% del			

ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	budget per la produttività individuale.	
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Ruolo	Nome e cognome
	Responsabile	Faoro Enrica
	Partecipanti al progetto	
		Bee Maurizio

Risultati

DESCRIZIONE INDICATORE	VALORE TARGET	valore raggiunto	performance	scostamento
Controllo preventivo della funzionalità dell'impianto della disponibilità dei materiali, con attivazione misure correttive necessarie	SI	Sì	100%	0%
Programma del servizio di manutenzione ordinaria	SI	Sì	100%	0%
Programma del servizio di manutenzione straordinaria	SI	Sì	100%	0%
Controlli su segnalazione guasti	tutti	Sì	100%	0%
Verifiche periodiche di funzionalità	5	Sì	12	0%
Interventi di ottimizzazione della producibilità dell'impianto	2	Sì	3	0%
<i>Performance dell'obiettivo</i>				100%
<i>peso obiettivo</i>				6,00%

Commento

Svolti regolarmente programmazioni, controlli e interventi. Obiettivo raggiunto.

Obiettivo strategico 2.4
Piano d'azione n. 2.4.1

OBIETTIVO OPERATIVO	Gestione pratiche edilizie. Informatizzazione con inserimento a gestionale			
AREA DI RIFERIMENTO	Area Tecnica			
ALTRE AREE COINVOLTE	-			
OBIETTIVO STRATEGICO	Ottimizzazione tempi di ricerca di archivio e controllo stato di evasione pratiche edilizie			
FASI/MODALITA' E TEMPI	Inserimento dell'archivio cartaceo pratiche edilizie nel programma informatico		entro il 30/12/2014	
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore attuale (se disponibile)	Valore target
	Inserimento pratiche edilizie presenti nell'archivio cartaceo nel programma informatico	n	-	250
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Utilizzo personale interno. All'obiettivo viene assegnato il 2,00% del budget per la produttività individuale.			
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Ruolo	Nome e cognome		
	Responsabile	Faoro Enrica		
	Partecipanti al progetto	Romanelli Annalisa		

Risultati

DESCRIZIONE INDICATORE	VALORE TARGET	valore raggiunto	performance	scostamento
Inserimento pratiche edilizie presenti nell'archivio cartaceo nel programma informatico	250	>250	100%	0
			<i>Performance dell'obiettivo</i>	100%
			<i>peso obiettivo</i>	2,00%

Commento

Obiettivo raggiunto.

Obiettivo strategico 2.5
Piano d'azione n. 2.5.1

OBIETTIVO OPERATIVO	Collaborazione con l'istituto scolastico per i servizi di trasporto per le attività integrative	
SERVIZIO DI RIFERIMENTO	Area Tecnica	
ALTRI SERVIZI COINVOLTI		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Garantire il massimo accesso alle iniziative promosse dalla direzione scolastica da parte degli studenti	
FASI/MODALITA' E TEMPI	Attività di trasporto per le gite organizzate dall'istituto comprensivo di Lamon	Tutto il 2014
	Relazione sulle attività di trasporto realizzate	31/12/2014
INDICATORI E RISULTATI ATTESI	DESCRIZIONE INDICATORE	VALORE TARGET
	Numero uscite realizzate entro i 60 km	6
	Numero uscite realizzate oltre i 60 km	2
	Restituzione report sulle uscite effettuate nel 2013	
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Utilizzo personale interno. All'obiettivo viene assegnato il 4,00 % del budget per la produttività individuale Sono richieste minimo 4 uscite/dipendente.	
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile del progetto	Faoro Enrica
	Partecipanti al progetto	Gallina Renzo, Boldo Daniele, Largo Lidio, Faoro Angelo, Faoro Antonio

Risultati

DESCRIZIONE INDICATORE	VALORE TARGET	valore raggiunto	performance	scostamento
Numero uscite realizzate entro i 60 km	6	>6	100%	0%
Numero uscite realizzate oltre i 60 km	2	>2	100%	0%
Restituzione report sulle uscite effettuate nel 2014	SI	Si	100%	0%
<i>Performance dell'obiettivo</i>				100%
<i>peso obiettivo</i>				4,00%

Commento

Obiettivo raggiunto.

Obiettivo strategico 2.6
Piano d'azione n. 2.6.1

OBIETTIVO OPERATIVO	Gestione su supporto informatico del rapportino giornaliero delle ore di manutenzione e delle spese sostenute suddivise fra i vari centri di costo	
SERVIZIO DI RIFERIMENTO	Area Tecnica	
ALTRI SERVIZI COINVOLTI	Servizio manutenzioni	
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Automatizzare i sistemi di controllo della spesa dei servizi manutentivi	
FASI/MODALITA' E TEMPI	Monitoraggio gestione parco automezzi comunale	31/12/2014
	Elaborazione dei dati raccolti	31/12/2014
INDICATORI E RISULTATI ATTESI	DESCRIZIONE INDICATORE	VALORE TARGET
	Inserimento dati su supporto informatico in funzione dei centri di spesa/interventi di bilancio	Sì
	Restituzione report sulle spese di manutenzione distinte per centro di costo	Sì
CRITICITA'/RISCHI	Nessun rischio rilevato	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input type="checkbox"/> alto <input type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso (selezionare una casella)
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Utilizzo personale interno. All'obiettivo viene assegnato il 2,00 % del budget per la produttività individuale	
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile del progetto	Faoro Enrica
	Partecipanti al progetto	Zatta Adis

Risultati

DESCRIZIONE INDICATORE	VALORE TARGET	valore raggiunto	performance	scostamento
Inserimento dati su supporto informatico in funzione dei centri di spesa/interventi di bilancio	Sì	0	0%	100%
Restituzione report sulle spese di manutenzione distinte per centro di costo	Sì	0	0	100%
<i>Performance dell'obiettivo</i>				0%
<i>peso obiettivo</i>				2,00%

Commento

Obiettivo non raggiunto.

Obiettivo strategico 2.7
Piano d'azione n. 2.7.1

OBIETTIVO OPERATIVO	Manutenzioni cimiteriali. Attività di sistemazione e pulizia	
SERVIZIO DI RIFERIMENTO	Area Tecnica	
ALTRI SERVIZI COINVOLTI	Servizio manutenzioni	
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Migliorare il decoro e la manutenzione in economia dei cimiteri comunali	
FASI/MODALITA' E TEMPI	Attività settimanale di pulizia	Tutto il 2014
	Sistemazioni e controllo rifiuti cimiteriali	Tutto il 2014
INDICATORI E RISULTATI ATTESI	DESCRIZIONE INDICATORE	VALORE TARGET
	Intervento almeno settimanale di pulizia e svuotamento dei bidoni rifiuti presso cimitero capoluogo	Sì
	Attività di separazione del rifiuto per corretto compostaggio dei rifiuti presso i cimiteri	Sì
CRITICITA'/RISCHI	Nessun rischio rilevato	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input type="checkbox"/> alto <input type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso (selezionare una casella)
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Utilizzo personale interno. All'obiettivo viene assegnato il 2,00 % del budget per la produttività individuale	
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile del progetto	Faoro Enrica
	Partecipanti al progetto	D'Agostini Celestino

Risultati

DESCRIZIONE INDICATORE	VALORE TARGET	valore raggiunto	performance	scostamento
Intervento almeno settimanale di pulizia e svuotamento dei bidoni rifiuti presso cimitero capoluogo	Sì	1	100%	0
Attività di separazione del rifiuto per corretto compostaggio dei rifiuti presso i cimiteri	Sì	1	100%	0
<i>Performance dell'obiettivo</i>				100%
<i>peso obiettivo</i>				2,00%

Commento

Obiettivo raggiunto.

POLIZIA LOCALE

Obiettivo strategico 3.1

Piano d'azione 3.1.1

OBIETTIVO OPERATIVO	Potenziare l'attività di controllo e prevenzione del territorio comunale	
SERVIZIO DI RIFERIMENTO	Servizio di polizia locale	
ALTRI SERVIZI COINVOLTI		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Aumentare i livelli di sicurezza stradale nel territorio comunale	
FASI/MODALITA' E TEMPI	verifica segnalazioni ricevute dagli utenti, identificazione cittadini stranieri, c.d.s., controllo efficienza/stato di fatto delle strade e della segnaletica	Tutto il 2014
	Accertamenti anagrafici di iscrizione e cambio di abitazione nel rispetto del reg. anagrafico, salvo eccezioni	Tutto il 2014
	Disponibilità a presenziare alle manifestazioni che si svolgono le giornate festive e che necessitano del servizio di viabilità	Tutto il 2014
INDICATORI E RISULTATI ATTESI	DESCRIZIONE INDICATORE	VALORE TARGET
	Tempo medio accertamenti anagrafici dall'istanza	20 gg
	Numero sanzioni elevate, elaborate e inviate	Almeno 10
	Numero di domeniche o altri giorni festivi dalle quali la viabilità territoriale viene sottoposta a controllo	Almeno 4
	Numero uscite durante le nevicate a supporto di chi effettua l'attività di sgombero neve	Almeno 4
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Utilizzo personale interno. All'obiettivo viene assegnato il 5,00 % del budget per la produttività individuale	
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Referente politico-amministrativo	Sindaco
	Responsabile del progetto	Todesco Nicola
	Partecipanti al progetto	Gianni Bee

Risultati

DESCRIZIONE INDICATORE	VALORE TARGET	valore raggiunto	performance	scostamento
Tempo medio accertamenti anagrafici dall'istanza	20 gg	N.V	0	100%
Numero sanzioni elevate, elaborate e inviate	Almeno 10	N.V.	0	100%
Numero di domeniche o altri giorni festivi dal nelle quali la viabilità territoriale viene sottoposta a controllo	Almeno 4	>4	100%	0
Numero uscite durante le nevicate a supporto di chi effettua l'attività di sgombero neve	Almeno 4	0	0	100%
<i>Performance dell'obiettivo</i>				25%
<i>peso obiettivo</i>				5,00%

Commento

Impiego della risorsa in pianta organica addetta alle attività di polizia locale e controllo del territorio

Servizio realizzato parzialmente con il periodo di maggiore intensità per la presenza di manifestazioni locali ed extracomunali. Non sono consegnati dati circa rilevazione controlli e sanzioni.

Obiettivo raggiunto parzialmente

Obiettivo strategico 3.2
Piano d'azione 3.2.1

OBIETTIVO OPERATIVO	Controllo e sanzione in relazione agli obblighi derivanti dal conferimento dei rifiuti e alla qualità della gestione dell'ecocentro. Controllo piazzole ed abbandono rifiuti sul territorio	
SERVIZIO DI RIFERIMENTO	Servizio Polizia Locale	
ALTRI SERVIZI COINVOLTI		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Promuovere la tutela ambientale del territorio comunale	
FASI/MODALITA' E TEMPI	Controllo e sanzioni in riferimento agli obblighi derivanti dal conferimento dei rifiuti e alla qualità della gestione delle isole ecologiche	Tutto il 2014
	Verifica del funzionamento del sistema ed eventuale revisione	30/12/2014
INDICATORI E RISULTATI ATTESI	DESCRIZIONE INDICATORE	VALORE TARGET
	Numero di controlli/ispezioni effettuate entro il 31/12/2013	5
	Relazione sull'attività svolta e sul funzionamento del sistema	1
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Utilizzo personale interno. All'obiettivo viene assegnato il 2,00 % del budget per la produttività individuale	
REFERENTI DELL'OBIETTIVO		
	Responsabile del progetto	Nicola Todesco
	Partecipanti al progetto	Gianni Bee, Zatta Adis

Risultati

DESCRIZIONE INDICATORE	VALORE TARGET	valore raggiunto	performance	scostamento
Numero di controlli/ispezioni effettuate entro il 31/12/2014	5	0	0	100%
Relazione sull'attività svolta e sul funzionamento del sistema	1	0	0	100%
<i>Performance dell'obiettivo</i>				0%
<i>peso obiettivo</i>				2,00%

Commento

Con l'avvio del nuovo modello di raccolta del rifiuto differenziato attivare un processo di sensibilizzazione e controllo del corretto stoccaggio dei rifiuti.
Nessuna attività è stata avviata e conclusa nelle modalità previste
Obiettivo non raggiunto

OBIETTIVI OPERATIVI DI MANTENIMENTO DEGLI STANDARD NELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

OBIETTIVO OPERATIVO	Assicurare la continuità delle funzioni e servizi amministrativi nella situazione di carenza di personale		
AREA DI RIFERIMENTO	Area amministrativa finanziaria ed Area tecnica		
FASI/MODALITA' E TEMPI	Avvio delle attività sostitutive in caso di assenza del personale		01/01/2014
	Verifica della bontà della effettiva sostituzione con eventuale introduzione di misure atte a migliorarne la funzionalità		31/12/2014
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	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
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Utilizzo personale interno. All'obbiettivo viene assegnato il 5,00 % del budget per la produttività individuale		
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabili del Progetto	Todesco Nicola Faoro Enrica	
	Partecipanti al progetto	Tutto il personale dell'ente	

Risultati

DESCRIZIONE INDICATORE	VALORE TARGET	valore raggiunto	performance	scostamento
Sostituzione nell'anno di personale assente per periodi fino a sei giorni .	1	si	100%	0
Sostituzione nell'anno di personale assente per periodi superiori a sei giorni.	1	si	100%	0
Compimento nelle sostituzioni di cui sopra di almeno tre atti richiedenti una conoscenza più approfondita della materia.	1	si	100%	0
Compimento nelle sostituzioni di cui sopra di oltre tre atti richiedenti una conoscenza più approfondita della materia.	1	si	100%	0
<i>Performance dell'obiettivo</i>				100%
<i>peso obiettivo</i>				5,00%

Commento

In una organizzazione complessa che dispone di poche risorse umane fondamentale è la disponibilità e la flessibilità del personale a sopperire a temporanee assenze dei colleghi. Verificata ex post ed in itinere in funzione dei procedimenti lasciati in consegna ai colleghi. Obiettivo raggiunto. Nell'anno 2014 si sono rese necessarie sostituzioni di rilievo che hanno comportato necessità di compimento di atti richiedenti una conoscenza più approfondita della materia, in particolare per la funzionalità dell'ufficio tecnico e servizio manutenzioni. 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.