

# Comune di Lamon

## OBIETTIVI E PERFORMANCE

### Contenuto del documento

<b>Anno di riferimento</b>	2016	<b>Data del report</b>	31/05/2018
----------------------------	------	------------------------	------------

	AREA	PROGETTO OBIETTIVO	PESO	PERFORMANCE	PERFORMANCE PESATA
1	AREA AMMINISTRATIVA - FINANZIARIA	Modalità di pagamento telematiche da parte del cittadino. Progetto PAGOPA	2,00%	100,00%	2,00%
2	AREA AMMINISTRATIVA - FINANZIARIA	Avvio Progetto Turismo. Lamon Gourmet.	1,00%	100,00%	1,00%
3	AREA AMMINISTRATIVA - FINANZIARIA	Assistenza al cittadino nella gestione dell'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 UMF. Verifiche su consegne KIT bidoni	4,00%	100,00%	4,00%
4	AREA AMMINISTRATIVA - FINANZIARIA	Controllo a campione, tramite sorteggio con procedura pubblica, di n.10 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	1,00%	0,00%	0,00%
5	AREA AMMINISTRATIVA - FINANZIARIA	Passaggio al solo documento digitale (Delibere, determine, ordinanze).Conservazione documenti digitali.	8,00%	100,00%	8,00%
6	AREA AMMINISTRATIVA - FINANZIARIA	Informatizzazione atti stato civile	3,00%	100,00%	3,00%
7	AREA AMMINISTRATIVA - FINANZIARIA	Gestione informatica delle assenze e giustificativi. Riduzione utilizzo del dato cartaceo e passaggio al dato telematico	4,00%	100,00%	4,00%
8	AREA AMMINISTRATIVA - FINANZIARIA	Attività di gestione servizi cimiteriale	4,00%	67,00%	2,68%
9	AREA AMMINISTRATIVA - FINANZIARIA	Gestione progetto "ai margini". Attività di Inclusione sociale	2,00%	100,00%	2,00%
1	AREA TECNICA	Garantire nel periodo invernale condizioni ottimali di percorrenza delle strade comunali	35,00%	77,77%	27,22%
2	AREA TECNICA	Prevenzione danni da eventi metereologici intensi e sorveglianza condizioni strade comunali (obbiettivo valido per l'intera durata del piano)	11,00%	100,00%	11,00%
3	AREA TECNICA	Ottimizzazione gestione della centralina idroelettrica del BOAL SANTO	3,00%	83,00%	2,49%
4	AREA TECNICA	Gestione pratiche edilizie. Informatizzazione con inserimento a gestionale	1,00%	100,00%	1,00%

5	AREA TECNICA	Collaborazione con l'istituto scolastico per i servizi di trasporto per le attività integrative	4,00%	100,00%	4,00%
6	AREA TECNICA	Manutenzioni cimiteriali. Attività di sistemazione e pulizia	2,00%	100,00%	2,00%
7	AREA TECNICA	Verifica dell'interesse culturale degli immobili di proprietà comunale la cui esecuzione risalga ad oltre 70 anni	1,00%	0,00%	0,00%
8	AREA TECNICA	Gestione delle problematiche e degli adempimenti connessi alla continua evoluzione del movimento franoso in località Piei	4,00%	100,00%	4,00%
1	SERVIZIO POLIZIA LOCALE	Potenziare l'attività di controllo e prevenzione del territorio comunale	1,00%	25,00%	0,25%
2	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	1,00%	0,00%	0,00%
1	AREA AMMINISTRATIVA – FINANZIARIA E AREA TECNICA	Assicurare la continuità delle funzioni e servizi amministrativi nella situazione di carenza del personale	8,00%	100,00%	8,00%
<i>TOTALE</i>			100%	1575,00%	86,64%

**AREA AMMINISTRATIVA FINANZIARIA**

Obiettivo strategico 1.1  
Piano d'azione n. 1.1.1

<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	Modalità di pagamento telematiche da parte del cittadino. Progetto PAGOPA		
<b>AREA/SERVIZIO DI RIFERIMENTO</b>	Area amministrativa		
<b>EVENTUALI ALTRE AREE COINVOLTE</b>	Servizio ragioneria		
<b>OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO</b>	Attivare servizio di pagamento on line		
<b>FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE</b>	<b>Descrizione fase</b>	<b>Termine fase</b>	
	Definizione ambito applicazione	Entro 30/11/2016	
	Implementazione nel sistema informatico	Entro 30/11/2016	
	avvio in area di test	Tutto il 2016	
	Avvio servizio in modalità operativa	Entro 30/12/2016	
<b>INDICATORI DI REALIZZAZIONE</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Valore target</b>
	Individuazioni obblighi e adempimenti	Sì=1 No=0	1
	Individuazione partener	Sì=1 No=0	1
	Avvio fase test	Sì=1 No=0	1
	Avvio servizio con implementazione a portale	Sì=1 No=0	
<b>RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO</b>	Utilizzo personale interno. All'obiettivo viene assegnato il 2,00 % del budget per la produttività individuale		
<b>REFERENTI DELL'OBIETTIVO</b>	Responsabile	<b>Nicola Todesco</b>	
	Collaboratori	Marisa Facchin, Renzo Malacarne	

Risultati

Descrizione	Unità di misura	Valore target	performance	scostamento
Individuazioni obblighi e adempimenti	Sì=1 No=0	1	100%	0

Individuazione partner	Sì=1	1	100%	0
Avvio fase test	Sì=1	1	100%	0
Avvio servizio con implementazione a portale	Sì=1	1	100%	0
<i>Performance dell'obiettivo</i>				100%
<i>peso obiettivo</i>				2,00%

### Commento

*Il progetto è stato attivato e realizzato con l'adesione operativa del Comune di Iamone al sistema PAGOPA attraverso il partner Regione Veneto.*

*Il test si è realizzato positivamente.*

*Il sito istituzionale è stato aggiornato con il link al servizio PagoPa.*

*Il progetto è stato realizzato direttamente dal responsabile dell'ufficio*

Obiettivo strategico 1.2

Piano d'azione 1.2.1

<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	Avvio Progetto Turismo. Lamon Gourmet		
<b>AREA/SERVIZIO DI RIFERIMENTO</b>			
<b>EVENTUALI ALTRE AREE COINVOLTE</b>			
<b>OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO</b>	Lanciare e rilanciare i prodotti gastronomici tipici di Lamon. Il Fagiolo e la Carne di Pecora		
<b>FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE</b>	<b>Descrizione fase</b>	<b>Termine fase</b>	
	Attività per una nuova immagine dei prodotti tipici locali. Primo intervento per annualità 2016	Entro 18/09/2016	
	Definizione di un nuovo modo di approcciare il mercato enogastronomico attraverso soggetti professionali	Entro 18/09/2016	
<b>INDICATORI DI REALIZZAZIONE</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Valore target</b>
	<i>Ideazione concept e realizzazione grafica nuovo brand prototipo</i>	Sì=1 No=0	1
	<i>Realizzazioni grafiche prototipo</i>	Sì=1 No=0	1
	<i>Creazione ed organizzazione completa di almeno un evento nel 2016</i>	Sì=1 No=0	1
<b>RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO</b>	Utilizzo personale interno. All'obiettivo viene assegnato il 1,00 % del budget per la produttività individuale		
<b>REFERENTI DELL'OBIETTIVO</b>	Responsabile	<b>Nicola Todesco</b>	
	Collaboratori	Marisa Facchin, Renzo Malacarne	

## Risultati

Descrizione	Unità di misura	Valore target	performance	scostamento
<i>Ideazione concept e realizzazione grafica nuovo brand prototipo</i>	SI=1	1	100%	0
<i>Realizzazioni grafiche prototipo</i>	SI=1	1	100%	0
<i>Creazione ed organizzazione completa di almeno un evento nel 2016</i>	SI=1	1	100%	0
<i>Performance dell'obiettivo</i>				100%
<i>peso obiettivo</i>				1,00%

## Commento

*Nell'esercizio 2016 si è dato avvio al progetto turismo.*

*La progettazione grafica è stata proposta e sperimentata direttamente come novità durante la manifestazione denominata Festa del Fagiolo edizione 2016.*

*Il progetto è stato realizzato direttamente dal responsabile dell'ufficio*

Obiettivo strategico 1.3Piano d'azione 1.3.1

<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	Assistenza al cittadino nella gestione dell'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 UMF. Verifiche consegne KIT bidoni	
<b>SERVIZIO DI RIFERIMENTO</b>	Servizio finanziario	
<b>ALTRI SERVIZI COINVOLTI</b>	Servizio Tributi.	
<b>OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO</b>	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	
<b>FASI/MODALITA' E TEMPI</b>	Gestione delle richieste degli utenti in merito alla applicazione dei tributi comunali durante l'apertura degli uffici comunali	Tutto 2016
	Gestione dichiarazioni Tari compostaggio domestico	31/12/2016
	Ricerca e Stampa Modelli f24 non pervenuti all'utenza tramite il servizio di spedizione attivato dall'ufficio associato	Tutto 2016
	Verifica consegna kit bidoni raccolta porta a porta	Tutto 2016
<b>INDICATORI E RISULTATI ATTESI</b>	<b>DESCRIZIONE INDICATORE</b>	<b>VALORE TARGET</b>
	Utenti gestiti dal front-office	200
	Dichiarazioni compostaggio gestite sistemazione archivio	20
	Assistenza richiesta benefici agevolazioni IUC	50
	Consegna kit bidoni rifiuti e relative sostituzioni	Si
	Segnalazioni potenziali utenze fuori ruolo entro 15/12/2016	Si
	Recupero importi dovuti dagli utenti per assegnazione kit per la raccolta rifiuti porta a porta dal 2013 al 2015	>30
<b>RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO</b>	Utilizzo personale interno. All'obiettivo viene assegnato il 4,00 % del budget per la produttività individuale	
<b>REFERENTI DELL'OBIETTIVO</b>	Responsabile del progetto	Nicola Todesco
	Partecipanti al progetto	Facchin Marisa, Renzo Malacarne, Bee Giovanni, Tommasini Stefania, Giacomini Marcello

## Risultati

Descrizione	Unità di misura	Valore target	performance	scostamento
Utenti gestiti dal front-office	200	>200	100%	0
Dichiarazioni compostaggio gestite sistemazione archivio	20	>20	100%	0
Assistenza richiesta benefici agevolazioni IUC	50	>50	100%	0
Collaborazione redazione piano finanziario	Si	si	100%	0
Segnalazioni potenziali utenze fuori ruolo entro 15/12/2016	Si	si	100%	0
Recupero importi dovuti dagli utenti per assegnazione kit per la raccolta rifiuti porta a porta dal 2013 al 2015	>30	>30	100%	0
<i>Performance dell'obiettivo</i>				100%
<i>peso obiettivo</i>				4,00%

## 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 stati consegnati i KIT di compostaggio, ritirati i contenitori deteriorati e tempestivamente sostituiti.*

*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

<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	Controllo a campione, tramite sorteggio con procedura pubblica, di n.10 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)		
<b>SERVIZIO DI RIFERIMENTO</b>	Servizio manutenzioni		
<b>ALTRI SERVIZI COINVOLTI</b>	Servizio Tributi.		
<b>OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO</b>	Garantire il rispetto dei requisiti previsti dai regolamenti comunali per la fruizione dei servizi e delle agevolazioni riconosciute ai cittadini		
<b>FASI/MODALITA' E TEMPI</b>	Procedura pubblica di sorteggio.		Entro 15/12/2016
	Accertamento dell'effettiva e corretta pratica del compostaggio da parte degli utenti sorteggiati.		Entro 31/12/2016
<b>INDICATORI E RISULTATI ATTESI</b>	<b>DESCRIZIONE INDICATORE</b>	<b>VALORE TARGET</b>	
	Avvio sorteggio entro 15/12/16	Sì	
	Controlli a campione delle utenze TARSU con riduzione per compostaggio.	Almeno 80%	
<b>RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO</b>	Utilizzo personale interno. All'obbiettivo viene assegnato il 1,00 % del budget per la produttività individuale		
<b>REFERENTI DELL'OBIETTIVO</b>			
	Responsabile del progetto	Nicola Todesco	
	Partecipanti al progetto	Renzo Malacarne, Bee Gianni,	

**Risultati**

Descrizione	Unità di misura	Valore target	performance	scostamento
Avvio sorteggio entro 15/12/16	Sì		0	100
Controlli a campione delle utenze TARSU con riduzione per compostaggio.	Almeno 80%		0	100
			<i>Performance dell'obiettivo</i>	
			<i>peso obiettivo</i>	
			0%	
			1,00%	

**Commento**

*L'attività richiesta non è stata avviata in nessuno degli step previsti dal progetto. L'obbiettivo non è stato raggiunto.*

Obiettivo strategico 1.5

Piano d'azione 1.5.1

<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	Passaggio al solo documento digitale (Delibere, determine, ordinanze). Conservazione documenti digitali.		
<b>AREA/SERVIZIO DI RIFERIMENTO</b>	Area amministrativa Area tecnica		
<b>EVENTUALI ALTRE AREE COINVOLTE</b>	Servizio Segreteria e affari generali e Ragioneria		
<b>OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO</b>	I documenti nativi digitali devono essere conservati secondo le modalità previste da “codice amministrazione digitale”		
<b>FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE</b>	<b>Descrizione fase</b>	<b>Termine fase</b>	
	Individuazione documenti informatici da sottoporre a conservazione documentale	Entro 30/11/2016	
	Abbandono del cartaceo per alcuni atti (delibere, determine, ordinanze)	Entro 30/11/2016	
	Implementazione nel sistema gestionale	Entro 30/11/2016	
	Trasferimento al sistema di conservazione	Tutto il 2016	
<b>INDICATORI DI REALIZZAZIONE</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Valore target</b>
	Rilevazione esigenze ente	Sì=1 No=0	1
	Verifica implementazione con sistema gestionale	Sì=1 No=0	1
	Formazione del personale	Sì=1 No=0	1
	Gestione documenti nativi digitali	Sì=1 No=0	1
	Conservazione dei documenti nativi digitali	Sì=1 No=0	
<b>RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO</b>	Utilizzo personale interno. All'obiettivo viene assegnato il 8,00 % del budget per la produttività individuale		
<b>REFERENTI DELL'OBIETTIVO</b>	Responsabile Partecipanti al progetto	<b>Nicola Todesco</b> Renzo Malacarne Marisa Facchin, Stefania Tommasini, Bee Giovanni, Giacomin Marcello, Annalisa Romanelli	

## Risultati

Descrizione	Unità di misura	Valore target	performance	scostamento
Rilevazione esigenze ente	Si=1	1	1	0
Verifica implementazione con sistema gestionale	Si=1 No=0	1	1	0
Conservazione dei documenti nativi digitali	Si=1 No=0	1	1	0
Formazione del personale	Si=1 No=0	1	1	0
Gestione documenti nativi digitali	Si=1 No=0	1	1	0
conservazione documenti nativi digitali	Si= 1	1	1	0
<i>Performance dell'obiettivo</i>				100%
<i>peso obiettivo</i>				8,00%

## Commento

*L'ente si è dotato dei sistemi per la conservazione digitale previsti a livello normativo . Il sistema è pienamente integrato con la piattaforma gestionale utilizzata negli uffici. Sono stati realizzati i corsi di formazione per il personale amministrativo. La conservazione è attiva e a disposizione dei dipendenti per le attività conseguenti. Obiettivo raggiunto*

Obiettivo strategico 1.6

Piano d'azione 1.6.1

<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	Informatizzazione atti stato civile		
<b>AREA/SERVIZIO DI RIFERIMENTO</b>	Area amministrativa		
<b>EVENTUALI ALTRE AREE COINVOLTE</b>	Servizio Anagrafe Stato Civile		
<b>OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO</b>	Inserimento nella procedura informatica degli atti di stato civile esistenti in sola forma cartacea al fine di semplificare l'accesso agli atti amministrativi		
<b>FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE</b>	<b>Descrizione fase</b>	<b>Termine fase</b>	
	Pianificazione attività	Entro 01/11/2016	
	Implementazione nel sistema gestionale	Entro 30/12/2016	
<b>INDICATORI DI REALIZZAZIONE</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Valore target</b>
	Analisi e scrematura dei dati da portare in forma cartacea	Si=1 No=0	1
	Numero atti inseriti	Nr.	200
<b>RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO</b>	Utilizzo personale interno. All'obiettivo viene assegnato il 3,00 % del budget per la produttività individuale		
<b>REFERENTI DELL'OBIETTIVO</b>	Responsabile Partecipanti al progetto	<b>Nicola Todesco</b> Gicomini Marcello, Stefania Tommasini	

**Risultati**

Descrizione	Unità di misura	Valore target	performance	scostamento
Analisi e scrematura dei dati da portare in forma cartacea	Si=1	1	100	0
	No=0			
Numero atti inseriti	Nr.	200	346	0
			<i>Performance dell'obiettivo</i>	100%
			<i>peso obiettivo</i>	3,00%

## Commento

*L'Attività si è concentrata nella fase operativa. L'inserimento degli atti è stato gestito come previsto a progetto. L'obbiettivo è raggiunto*

Obiettivo strategico 1.7

Piano d'azione 1.7.1

<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	Gestione informatica delle assenze e giustificativi. Riduzione utilizzo del dato cartaceo e passaggio al dato telematico.		
<b>AREA/SERVIZIO DI RIFERIMENTO</b>	Area amministrativa		
<b>EVENTUALI ALTRE AREE COINVOLTE</b>	Servizio Manutenzioni		
<b>OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO</b>	Gestione delle presenze in modo prevalentemente informatizzato con relative attività di verifica e controllo		
<b>FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE</b>	<b>Descrizione fase</b>	<b>Termine fase</b>	
	Implementazione servizio HMRS	Entro 30/11/2016	
	Formazione utilizzo software applicativo	Entro 30/12/2016	
	monitoraggio e verifica della funzionalità ed efficienza della procedura	Tutto il 2016	
	riesame procedura gestione assenze e presenze	Tutto il 2016	
	monitoraggio posizioni servizi/personale, relativamente all'aspetto orari di lavoro	Tutto il 2016	
<b>INDICATORI DI REALIZZAZIONE</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Valore target</b>
	Formazione utilizzo software assenze HMRS	Sì=1 No=0	1
	Affiancamento personale per utilizzo applicativo	Sì=1 No=0	1
	Gestione tutte anomalie	Sì=1 No=0	1
<b>RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO</b>	Utilizzo personale interno. All'obbiettivo viene assegnato il 4,00 % del budget per la produttività individuale		
<b>REFERENTI DELL'OBIETTIVO</b>	Responsabile Partecipanti al progetto	<b>Nicola Todesco – Faoro Enrica</b> Facchin Marisa, Renzo Malacarne,	

## Risultati

Descrizione	Unità di misura	Valore target	performance	scostamento
Formazione utilizzo software assenze HMRS	Si=1 No=0	1	100%	0
Affiancamento personale per utilizzo applicativo	Si=1 No=0	1	100%	0
Gestione tutte anomalie	Si=1 No=0	1	100%	0
<i>Performance dell'obiettivo</i>				100%
<i>peso obiettivo</i>				4,00%

## Commento

*L'utilizzo del nuovo applicativo trova piena applicazione nelle proprie potenzialità. L'obiettivo è stato realizzato con la fattiva collaborazione dell'area tecnica ove si riscontrano peraltro le maggiori anomalie nelle assenze. Il personale è stato formato e ha pieno accesso nella visualizzazione della propria situazione. L'accesso è inoltre possibile anche on line dalla rete web. La programmazione nella gestione delle anomalie dovrebbe essere gestita con maggiore frequenza durante il corso dell'anno.*

Obiettivo strategico 1.8

Piano d'azione 1.8.1

<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	Attività di gestione servizi cimiteriale.	
<b>SERVIZIO DI RIFERIMENTO</b>	Area Tecnica	
<b>ALTRI SERVIZI COINVOLTI</b>	Servizio manutenzioni Servizio anagrafe	
<b>OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO</b>	Razionalizzare ed ottimizzare la gestione dei campi cimiteriali	
<b>FASI/MODALITA' E TEMPI</b>	Aggiornamento software con inserimento delle aree inumatorie	Tutto il 2016
	Individuazione nuova area inumatoria gestione esumazioni	Tutto il 2016
<b>INDICATORI E RISULTATI ATTESI</b>	<b>DESCRIZIONE INDICATORE</b>	<b>VALORE TARGET</b>
	Nuova area inumatoria	Sì
	Gestione attività esumatoria	Sì
	Gestione interventi manutentivi decorativi posa lapidi	
<b>CRITICITA'/RISCHI</b>	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)
<b>RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO</b>	Utilizzo personale interno. All'obiettivo viene assegnato il 4,00 % del budget per la produttività individuale	
<b>REFERENTI DELL'OBIETTIVO</b>		
	Responsabile del progetto	Faoro Enrica Todesco Nicola
	Partecipanti al progetto	Giacomin Marcello, Stefania Tommasini

## Risultati

Descrizione	Unità di misura	Valore target	performance	scostamento
Nuova area inumatoria	Sì	si	100	0
Gestione attività esumatoria	Sì	si	100	0
Gestione interventi manutentivi decorativi posa lapidi	SI	no	0	100
<i>Performance dell'obiettivo</i>				66,66%
<i>peso obiettivo</i>				4,00%

## Commento

*L'attività è stata svolta correttamente con il raggiungimento parziale del risultato desiderato. La parte relativa agli interventi manutentivi decorativi posa lapidi non è stata realizzata in quanto non ritenuta non necessaria nel corso del 2016*

Obiettivo strategico 1.9  
Piano d'azione 1.9.1

<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	Progetto "Ai Margini". Attività di inclusione sociale	
<b>SERVIZIO DI RIFERIMENTO</b>	Area amministrativa	
<b>ALTRI SERVIZI COINVOLTI</b>	Servizio manutenzioni Servizio sociale	
<b>OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO</b>	Aderire al progetto cofinanziato dalla fondazione Cariverona finalizzato al sostegno sociale. Avviare il Progetto nazionale Sostegno per l'inclusione attiva	
<b>FASI/MODALITA' E TEMPI</b>	Adesione progetto Ai margini.	Tutto il 2016
	In sinergia con i servizi sociali, individuazione attività/iniziativa da promuovere. Avvio forme di sostegno concreto.	Tutto il 2016
	Rendicontazione al Comune capofila	Entro il 31/12/2016
<b>INDICATORI E RISULTATI ATTESI</b>	<b>DESCRIZIONE INDICATORE</b>	<b>VALORE TARGET</b>
	Individuazione soggetti potenzialmente interessati	Sì
	Gestione contributi sociali – sostegni economici	Sì
	Gestione inserimenti lavorativi	SI
<b>CRITICITA'/RISCHI</b>	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)
<b>RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO</b>	Utilizzo personale interno. All'obiettivo viene assegnato il 2,00 % del budget per la produttività individuale	
<b>REFERENTI DELL'OBIETTIVO</b>	Responsabile del progetto	Todesco Nicola
	Partecipanti al progetto	Facchin Marisa, Malacarne Renzo

## Risultati

Descrizione	Unità di misura	Valore target	performance	scostamento
Individuazione soggetti potenzialmente interessati	Sì	si	100	0
Gestione contributi sociali – sostegni economici	Sì	si	100	0
Gestione inserimenti lavorativi	SI	si	100	0
<i>Performance dell'obiettivo</i>				100%
<i>peso obiettivo</i>				2,00%

## Commento

*Il progetto è stato gestito in sinergia con l'assistente sociale competente per l'area territoriale. Sono state attivate diverse iniziative di inclusione sociale e di aiuto economico verso soggetti "fragili". La rendicontazione è stata realizzata secondo i tempi richiesti. Obiettivo realizzato.*

## AREA TECNICA

Obiettivo strategico 2.1

Piano d'azione n. 2.1.1

<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	Garantire nel periodo invernale condizioni ottimali di percorrenza delle strade comunali (obbiettivo valido per l'intera durata del piano)	
<b>AREA DI RIFERIMENTO</b>	Area tecnica	
<b>ALTRE AREE COINVOLTE</b>		
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	Garantire l'accessibilità e la corretta manutenzione della viabilità comunale	
<b>FASI/MODALITA' E TEMPI</b>	<b>Descrizione fase</b>	<b>Tempo</b>
	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: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dal 15.11. al 31.12.</li> <li>• Dal 01.01. al 15.03.</li> </ul>		
<b>INDICATORI</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Valore attuale (se disponibile)</b>	<b>Valore target</b>
	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 <sup>1</sup>	122
	Verifiche funzionalità mezzi e disponibilità materiali	Numero	30	30
	Interventi di inghiaatura e salatura strade	Numero	50	50
	Interventi di sgombero neve per nevicate 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
	<b>RISORSE ASSEGNATE</b>	Utilizzo personale interno. All'obiettivo viene assegnato il 35,00 % del budget per la produttività individuale.		

<b>ALL'OBIETTIVO OPERATIVO</b>	Sono richieste minimo 5 uscite/dipendente per interventi di inghiaatura o sgombero neve.	
<b>REFERENTI DELL'OBIETTIVO</b>	Responsabile	Faoro Enrica
	Partecipanti al progetto	Faoro Angelo, Faoro Antonio, Largo Lidio, Bee Maurizio, Gallina Renzo, Boldo Daniele

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

### Risultati

nr.	DESCRIZIONE INDICATORE	VALORE TARGET	valore raggiunto	performance	scostamento
1	Controllo preventivo della funzionalità dei mezzi e della disponibilità dei materiali, con attivazione misure correttive necessarie	SI	SI	100%	0%
2	Programma del servizio di sorveglianza a turnazione della transitabilità delle strade e delle condizioni climatiche	SI	SI	100%	0%
3	Programma del servizio di inghiaatura e salatura strade a turnazione	SI	SI	100%	0%
4	Programma del servizio di controllo della funzionalità ed efficienza dei mezzi e della disponibilità dei materiali necessari al servizio	SI	SI	100%	0%
5	Controlli transitabilità strade e condizioni climatiche	122	90	0,00	100%
6	Verifiche funzionalità mezzi e disponibilità materiali	30	30	100%	0%
7	Interventi di inghiaatura e salatura strade	50	69	100%	0%
8	Interventi di sgombero neve per nevicata pari o superiori a 10 cm, iniziati entro 30 minuti dall'evento*	5	3	0,00	100%

9	Interventi straordinari di salatura e inghiaatura strade, non previsti dal programma, iniziati entro 30 minuti dalla segnalazione/rilevazione*	5	6	100%	0%
		<i>Performance dell'obiettivo</i>			77,78%
		<i>peso obiettivo</i>			35,00%

**Commento**

*Svolti regolarmente programmazioni, controlli e interventi. Obiettivo raggiunto parzialmente in quanto la stagione invernale nel periodo rilevato si è rilevata particolarmente mite e gli interventi conseguentemente svolti meno frequentemente.*

Obiettivo strategico 2.2  
Piano d'azione n. 2.2.1

<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	Prevenzione danni da eventi metereologici intensi e sorveglianza condizioni strade comunali (obbiettivo valido per l'intera durata del piano)			
<b>AREA DI RIFERIMENTO</b>	Area tecnica			
<b>ALTRE AREE COINVOLTE</b>				
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	Garantire l'accessibilità e la corretta manutenzione della viabilità comunale			
<b>FASI/MODALITA' E TEMPI</b>	<b>Descrizione fase</b>	<b>Tempo</b>		
	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		
<b>INDICATORI</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Valore attuale (se disponibile)</b>	<b>Valore target</b>
	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)
<b>RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO</b>	Utilizzo personale interno. All'obbiettivo viene assegnato il 11,00 % del budget per la produttività individuale. Viene valutato per ogni partecipante l'effettivo numero di interventi eseguiti. Previsti minimo 3 interventi/partecipante al progetto			
<b>REFERENTI DELL'OBIETTIVO</b>				
	Responsabile	Faoro Enrica		
	Partecipanti al			

	progetto	Faoro Angelo, Faoro Antonio, Largo Lidio, Bee Maurizio, Gallina Renzo, Boldo Daniele

**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	14	100%	0%
Interventi straordinari di pulizia caditoie, tombinature e altri dispositivi di raccolta acque meteoriche	2	8	100%	0%
Sorveglianza condizioni di transitabilità delle strade comunali in caso di diramazione STATO DI ALLARME	1	1	100%	0%
<i>Performance dell'obiettivo</i>				100%
<i>peso obiettivo</i>				11,00%

**Commento**

*Svolti regolarmente programmazioni, controlli e interventi. Obiettivo raggiunto.*

Obiettivo strategico 2.3  
Piano d'azione n. 2.3.1

<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	Ottimizzazione gestione della centralina idroelettrica del BOAL SANTO (obbiettivo valido per l'intera durata del piano).			
<b>AREA DI RIFERIMENTO</b>	Area tecnica			
<b>ALTRE AREE COINVOLTE</b>				
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	MONITORAGGIO E OTTIMIZZAZIONE nella produzione di energia dell'impianto sito in località del Boal Santo nella frazione di San donato			
<b>FASI/MODALITA' E TEMPI</b>	<b>Descrizione fase</b>	<b>Tempo</b>		
	Controllo preventivo della funzionalità ed efficienza delle parti meccaniche e delle parti elettroniche	Entro il 15/03/		
	Programmare 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		
<b>INDICATORI</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Valore attuale (se disponibile)</b>	<b>Valore target</b>
	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

<b>RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO</b>	Utilizzo personale interno. All'obiettivo viene assegnato il 3,00% del budget per la produttività individuale.			
<b>REFERENTI DELL'OBIETTIVO</b>	Ruolo	Nome e cognome		
	Responsabile	Faoro Enrica		
	Partecipanti al progetto			
		Bee Maurizio		

<b>Risultati</b>
------------------

<b>DESCRIZIONE INDICATORE</b>	<b>VALORE TARGET</b>	<b>valore raggiunto</b>	<b>performance</b>	<b>scostamento</b>
Controllo preventivo della funzionalità dell'impianto della disponibilità dei materiali, con attivazione misure correttive necessarie	SI	SI	100%	0%
Programma del servizio di manutenzione ordinaria	SI	SI	100%	0%
Programma del servizio di manutenzione straordinaria	SI	SI	100%	0%
Controlli su segnalazione guasti	tutti	SI	100%	0%
Verifiche periodiche di funzionalità	5	15	100	0%
Interventi di ottimizzazione della producibilità dell'impianto	2	1	0	100%
<i>Performance dell'obiettivo</i>				83%
<i>peso obiettivo</i>				3,00%

<b>Commento</b>
-----------------

*Svolti regolarmente programmazioni, controlli e interventi. Obiettivo raggiunto.*

Obiettivo strategico 2.4  
Piano d'azione n. 2.4.1

<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	Gestione pratiche edilizie. Informatizzazione con inserimento a gestionale			
<b>AREA DI RIFERIMENTO</b>	Area Tecnica			
<b>ALTRE AREE COINVOLTE</b>	-			
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	Ottimizzazione tempi di ricerca di archivio e controllo stato di evasione pratiche edilizie			
<b>FASI/MODALITA' E TEMPI</b>	Inserimento dell'archivio cartaceo pratiche edilizie nel programma informatico (periodo indicativo: 1959-1965)		entro il 30/12/2016	
<b>INDICATORI</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Valore attuale (se disponibile)</b>	<b>Valore target</b>
	Inserimento pratiche edilizie presenti nell'archivio cartaceo nel programma informatico	n	-	250
<b>RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO</b>	Utilizzo personale interno. All'obiettivo viene assegnato il 1,00% del budget per la produttività individuale.			
<b>REFERENTI DELL'OBIETTIVO</b>	Ruolo	Nome e cognome		
	Responsabile	Faoro Enrica		
	Partecipanti al progetto	Romanelli Annalisa		

**Risultati**

Descrizione	Unità di misura	Valore target	performance	scostamento
Inserimento pratiche edilizie presenti nell'archivio cartaceo nel programma informatico	n	250	250	0%
			<i>Performance dell'obiettivo</i>	100%
			<i>peso obiettivo</i>	1,00%

**Commento**

Obiettivo raggiunto.

Obiettivo strategico 2.5  
Piano d'azione n. 2.5.1

<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	Collaborazione con l'istituto scolastico per i servizi di trasporto per le attività integrative	
<b>SERVIZIO DI RIFERIMENTO</b>	Area Tecnica	
<b>ALTRI SERVIZI COINVOLTI</b>		
<b>OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO</b>	Garantire il massimo accesso alle iniziative promosse dalla direzione scolastica da parte degli studenti	
<b>FASI/MODALITA' E TEMPI</b>	Attività di trasporto per le gite organizzate dall'istituto comprensivo di Lamon	Tutto il 2016
	Relazione sulle attività di trasporto realizzate	31/12/2016
<b>INDICATORI E RISULTATI ATTESI</b>	<b>DESCRIZIONE INDICATORE</b>	<b>VALORE TARGET</b>
	Numero uscite realizzate entro i 60 km	6
	Numero uscite realizzate oltre i 60 km	2
	Restituzione report sulle uscite effettuate nel 2016	
<b>RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO</b>	Utilizzo personale interno. All'obiettivo viene assegnato il 4,00 % del budget per la produttività individuale Sono richieste minimo 4 uscite/dipendente.	
<b>REFERENTI DELL'OBIETTIVO</b>		
	Responsabile del progetto	Faoro Enrica
	Partecipanti al progetto	Gallina Renzo, Boldo Daniele, Largo Lidio, Faoro Angelo

**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 2016	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

<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	Manutenzioni cimiteriali. Attività di sistemazione e pulizia	
<b>SERVIZIO DI RIFERIMENTO</b>	Area Tecnica	
<b>ALTRI SERVIZI COINVOLTI</b>	Servizio manutenzioni	
<b>OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO</b>	Migliorare il decoro e la manutenzione in economia dei cimiteri comunali	
<b>FASI/MODALITA' E TEMPI</b>	Attività settimanale di pulizia	Tutto il 2016
	Sistemazioni e controllo rifiuti cimiteriali	Tutto il 2016
<b>INDICATORI E RISULTATI ATTESI</b>	<b>DESCRIZIONE INDICATORE</b>	<b>VALORE TARGET</b>
	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
<b>CRITICITA'/RISCHI</b>	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)
<b>RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO</b>	Utilizzo personale interno. All'obiettivo viene assegnato il 2,00 % del budget per la produttività individuale	
<b>REFERENTI DELL'OBIETTIVO</b>	Responsabile del progetto	Faoro Enrica
	Partecipanti al progetto	D'Agostini Celestino

## Risultati

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

## Commento

*Obiettivo raggiunto.*

Obiettivo strategico 2.7  
Piano d'azione n. 2.7.1

<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	Verifica dell'interesse culturale degli immobili di proprietà comunale la cui esecuzione risalga ad oltre 70 anni.		
<b>AREA/SERVIZIO DI RIFERIMENTO</b>	Area Tecnica – Servizio Edilizia Privata		
<b>EVENTUALI ALTRE AREE COINVOLTE</b>	--		
<b>OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO</b>	Acquisizione degli eventuali provvedimenti dichiarativi inerenti la sussistenza o meno dell'interesse culturale.		
<b>FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE</b>	<b>Descrizione fase</b>	<b>Termine fase</b>	
	l'ente proprietario (Comune) contatta il Segretariato regionale e chiede di essere accreditato <i>on-line</i> , sottoscrivendo un accordo che definisce i tempi e il numero dei beni da verificare	entro il 31/12/2016	
	l'ente proprietario (Comune) inserisce nel sito i dati identificativi e la scheda descrittiva del bene, utilizzando le <i>password</i> assegnate; tale documentazione viene poi stampata ed inviata al Segretariato regionale, alla Soprintendenza archeologia per il Veneto e alla Soprintendenza Belle arti e paesaggio competente per il territorio;	entro il 31/12/2016  (compatibilmente con i tempi di sottoscrizione dell'accordo di cui alla fase precedente)	
	Il Segretariato regionale riceve le istruttorie inviate dalle Soprintendenze di settore che esprimono il proprio parere in merito alla sussistenza dell'interesse culturale e sottopone i singoli casi all'esame della Commissione regionale per il patrimonio culturale del Veneto. In caso di esito positivo, la Commissione regionale per il patrimonio culturale del Veneto emana il provvedimento dichiarativo e il Segretariato lo notifica al proprietario. In caso negativo, l'ente proprietario riceve una comunicazione di insussistenza. La Commissione si riunisce periodicamente.	Secondo la tempistica dettata dall'Ente preposto alla verifica dell'interesse culturale.	
<b>INDICATORI DI REALIZZAZIONE</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Valore target</b>
	Inserimento nel sito <a href="http://www.benitutelati.it">www.benitutelati.it</a> dei dati relativi agli immobili di proprietà comunale, secondo le specifiche istruzioni fornite dal Ministero.	n.	5
<b>RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO</b>	Utilizzo personale interno. All'obiettivo viene assegnato il 1,00% del budget per la produttività individuale.		

<b>OPERATIVO</b>		
<b>REFERENTI DELL'OBIETTIVO</b>	Responsabile del progetto	Faoro Enrica
	Partecipanti	Romanelli Annalisa

**Risultati**

<b>Descrizione</b>	<b>Valore target</b>	<b>Valore raggiunto</b>	<b>performance</b>	<b>scostamento</b>
Inserimento nel sito <a href="http://www.benitutelati.it">www.benitutelati.it</a> dei dati relativi agli immobili di proprietà comunale, secondo le specifiche istruzioni fornite dal Ministero.	5	0	0	100%
<i>Performance dell'obiettivo</i>				0%
<i>peso obiettivo</i>				1,00%

**Commento**

*Obiettivo non raggiunto.*

Obiettivo strategico 2.8  
Piano d'azione n. 2.8.1

<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	Gestione delle problematiche e degli adempimenti connessi alla continua evoluzione del movimento franoso in località Piei.		
<b>AREA/SERVIZIO DI RIFERIMENTO</b>	Area Tecnica – Servizio Edilizia Privata		
<b>EVENTUALI ALTRE AREE COINVOLTE</b>	Servizio Polizia Locale		
<b>OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO</b>	Affiancamento dei tecnici del Settore Difesa del Suolo della Provincia di Belluno nella gestione delle diverse fasi evolutive e degli interventi di mitigazione del rischio in fase di approntamento.		
<b>FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE</b>	<b>Descrizione fase</b>	<b>Termine fase</b>	
	Attività di sopralluogo in sito finalizzate al monitoraggio del movimento franoso in atto e controllo dei dati trasmessi dal sistema di monitoraggio in remoto in affiancamento al personale provinciale, con soluzione delle criticità di vario genere rilevate.	Tutto l'anno	
	Coordinamento con gli Uffici Provinciali per la predisposizione della procedura di protezione civile e degli approntamenti necessari in sito per l'attuazione della medesima.		
	Partecipazione a riunioni di coordinamento con gli Uffici Provinciali, valutazione delle soluzioni progettuali in atto e predisposizione attività informativa ed incontri pubblici con la popolazione.		
	Partecipazione a riunioni, conferenze di servizi etc. indette dai diversi Enti a vario titolo coinvolti nella gestione della problematica e nella predisposizione degli interventi di volta in volta necessari.		
<b>INDICATORI DI REALIZZAZIONE</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Valore target</b>
	Attività di sopralluogo in sito e controllo dei dati trasmessi dal sistema di monitoraggio in remoto, con soluzione delle criticità di vario genere rilevate	Sì=1 No=0	
	Coordinamento con gli Uffici Provinciali.	Sì=1 No=0	
	Partecipazione a riunioni di coordinamento con gli Uffici Provinciali, valutazione delle soluzioni progettuali in atto e predisposizione attività informativa ed incontri pubblici con la popolazione.	Sì=1 No=0	

	Partecipazione a riunioni, conferenze di servizi etc. indette dai diversi Enti a vario titolo coinvolti nella gestione della problematica.	Si=1 No=0	
<b>RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO</b>	Utilizzo personale interno. All'obiettivo viene assegnato il 4,00% del budget per la produttività individuale.		
<b>REFERENTI DELL'OBIETTIVO</b>	Responsabile del progetto	Romanelli Annalisa	
	Partecipanti	Romanelli Annalisa	
		Bee Giovanni	

### Risultati

DESCRIZIONE INDICATORE	VALORE TARGET	valore raggiunto	performance	scostamento
Attività di sopralluogo in sito . e controllo dei dati trasmessi dal sistema di monitoraggio in remoto, con soluzione delle criticità di vario genere rilevate	Si=1 No=0	1	100%	0
Coordinamento con gli Uffici Provinciali.	Si=1 No=0	1	100%	0
Partecipazione a riunioni di coordinamento con gli Uffici Provinciali, valutazione delle soluzioni progettuali in atto e predisposizione attività informativa ed incontri pubblici con la popolazione.	Si=1 No=0	1	100%	0
Partecipazione a riunioni, conferenze di servizi etc. indette dai diversi Enti a vario titolo coinvolti nella gestione della problematica.	Si=1 No=0	1	100%	0
<i>Performance dell'obiettivo</i>				100%
<i>peso obiettivo</i>				4,00%

### Commento

*Obiettivo raggiunto.*

## POLIZIA LOCALE

Obiettivo strategico 3.1

Piano d'azione 3.1.1

<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	Potenziare l'attività di controllo e prevenzione del territorio comunale	
<b>SERVIZIO DI RIFERIMENTO</b>	Servizio di polizia locale	
<b>ALTRI SERVIZI COINVOLTI</b>		
<b>OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO</b>	Aumentare i livelli di sicurezza stradale nel territorio comunale	
<b>FASI/MODALITA' E TEMPI</b>	verifica segnalazioni ricevute dagli utenti, identificazione cittadini stranieri, c.d.s., controllo efficienza/stato di fatto delle strade e della segnaletica	Tutto il 2016
	Accertamenti anagrafici di iscrizione e cambio di abitazione nel rispetto del reg. anagrafico, salvo eccezioni	Tutto il 2016
	Disponibilità a presenziare alle manifestazioni che si svolgono le giornate festive e che necessitano del servizio di viabilità	Tutto il 2016
<b>INDICATORI E RISULTATI ATTESI</b>	<b>DESCRIZIONE INDICATORE</b>	<b>VALORE TARGET</b>
	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
<b>RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO</b>	Utilizzo personale interno. All'obiettivo viene assegnato il 1,00 % del budget per la produttività individuale	
<b>REFERENTI DELL'OBIETTIVO</b>	Referente politico-amministrativo	Sindaco
	Responsabile del progetto	Todesco Nicola
	Partecipanti al progetto	Gianni Bee

## Risultati

Descrizione	Unità di misura	Valore target	performance	scostamento
Tempo medio accertamenti anagrafici dall'istanza	20 gg	no	0	100
Numero sanzioni elevate, elaborate e inviate	Almeno 10	no	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 neviccate a supporto di chi effettua l'attività di sgombero neve	Almeno 4	no	0	100
<i>Performance dell'obiettivo</i>				25%
<i>peso obiettivo</i>				1,00%

## Commento

*Attività rivolta alla risorsa in pianta organica addetta alle attività di polizia locale e controllo del territorio*

*Progetto realizzato parzialmente con attività nel 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

<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	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	
<b>SERVIZIO DI RIFERIMENTO</b>	Servizio Polizia Locale	
<b>ALTRI SERVIZI COINVOLTI</b>		
<b>OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO</b>	Promuovere la tutela ambientale del territorio comunale	
<b>FASI/MODALITA' E TEMPI</b>	Controllo e sanzioni in riferimento agli obblighi derivanti dal conferimento dei rifiuti e alla qualità della gestione delle isole ecologiche	Tutto il 2016
	Verifica del funzionamento del sistema ed eventuale revisione	30/12/2016
<b>INDICATORI E RISULTATI ATTESI</b>	<b>DESCRIZIONE INDICATORE</b>	<b>VALORE TARGET</b>
	Numero di controlli/ispezioni effettuate entro il 31/12/2015	5
	Relazione sull'attività svolta e sul funzionamento del sistema	1
<b>RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO</b>	Utilizzo personale interno. All'obiettivo viene assegnato il 1,00 % del budget per la produttività individuale	
<b>REFERENTI DELL'OBIETTIVO</b>	Responsabile del progetto	Nicola Todesco
	Partecipanti al progetto	Gianni Bee,

Risultati

Descrizione	Unità di misura	Valore target	performance	scostamento
Numero di controlli/ispezioni effettuate entro il 31/12/2016	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>				1,00%

## 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**

<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	Assicurare la continuità delle funzioni e servizi amministrativi nella situazione di carenza di personale		
<b>AREA DI RIFERIMENTO</b>	Area amministrativa finanziaria ed Area tecnica		
<b>FASI/MODALITA' E TEMPI</b>	Avvio delle attività sostitutive in caso di assenza del personale	01/01/2016	
	Verifica della bontà della effettiva sostituzione con eventuale introduzione di misure atte a migliorarne la funzionalità	31/12/2016	
<b>INDICATORI</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Valore target</b>
	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	
<b>RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO</b>	Utilizzo personale interno. All'obiettivo viene assegnato il 8,00 % del budget per la produttività individuale		
<b>REFERENTI DELL'OBIETTIVO</b>	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>				8,00%

#### 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 2016 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 nonché delle attività inerenti alla segreteria . 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.*