



**COMUNE DI CARTURA
PROVINCIA DI PADOVA**

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2013

Allegato alla deliberazione della Giunta Comunale

n. 32 in data 03/06/2014

INDICE

SEZIONE 1. PRESENTAZIONE DELLA RELAZIONE

SEZIONE 2. ANALISI DEL CONTESTO

- 2.1 Principi di gestione seguiti
- 2.2 Metodologia adottata
- 2.3 Servizi erogati
- 2.4 Analisi del contesto esterno a livello specifico
- 2.5 Analisi del contesto interno
 - 2.5.1 Organigramma dell'ente
 - 2.5.2 Risorse umane

SEZIONE 3. RENDICONTAZIONE DEGLI OBIETTIVI

- 3.1 Report obiettivi assegnati alla I° Area
- 3.2 Report obiettivi assegnati alla II° Area
- 3.3 Report obiettivi assegnati alla III° Area
- 3.4 Report obiettivi assegnati al Segretario Comunale

SEZIONE 1: PRESENTAZIONE DELLA RELAZIONE

Con delibera n. 102 del 20/12/2013 il Comune di Cartura ha approvato il PEG/Piano delle Performance 2013. Il Piano della Performance è lo strumento che ha dato avvio al ciclo di gestione della *performance* ai sensi dell'art. 4 del D. Lgs. n. 150/2009 (cd. Riforma Brunetta). È un documento programmatico in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono stati esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i *target*. Il Piano ha definito dunque gli elementi fondamentali (obiettivi, indicatori e *target*) su cui si basa ora la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della *performance*, sia a livello organizzativo che a livello individuale.

Il Comune di Cartura si è pertanto adeguato alle innovazioni sostanziali recate dal D. Lgs. n. 150/2009, il quale contiene una parte dedicata al ciclo di gestione della performance e prevede espressamente, a conclusione del ciclo, la predisposizione della Relazione sulla Performance quale quarta fase qualificante e fondamentale per la realizzazione del ciclo stesso.

La Relazione sulla *performance* costituisce lo strumento mediante il quale l'amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri *stakeholder*, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della *performance*. La funzione di comunicazione verso l'esterno è riaffermata dalle previsioni regolamentari, che prevedono la presentazione della Relazione al Consiglio Comunale, di regola in occasione della sessione dedicata all'approvazione del rendiconto di gestione e comunque entro il 30 giugno dell'anno successivo, e dalla previsioni legislative, che prescrivono la pubblicazione della stessa sul sito istituzionale all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente" (D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.).

Più in dettaglio, la Relazione deve evidenziare a consuntivo i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti registrati nel corso dell'anno, indicandone le cause e le misure correttive da adottare. La struttura e modalità di redazione della presente Relazione prendono spunto, per quanto possibile, dalle indicazioni espresse dalla CIVIT con la delibera n. 5 del 07/03/2012 "*Linee guida ai sensi dell'art. 13, comma 6, lettera b), del D. Lgs. n. 150/2009, relative alla struttura e alla modalità di redazione della Relazione sulla performance di cui all'art. 10, comma 1, lettera b), dello stesso decreto*", che pur non trovano applicazione immediata per gli enti locali.

Si precisa inoltre che l'ambito temporale di valutazione preso in considerazione ai fini della presente Relazione è stato pesantemente condizionato dal rinvio ministeriale del termine di approvazione del bilancio di previsione 2013 (al 30 novembre 2013!) e del conseguente slittamento del termine di approvazione del Piano degli Obiettivi relativo all'anno 2013.

SEZIONE 2: ANALISI DEL CONTESTO

2.1 – PRINCIPI DI GESTIONE SEGUITI

L'operato del Comune di Cartura è stato retto, oltre che dalle norme di legge, dalle norme contenute nello Statuto Comunale e nei Regolamenti Comunali.

L'attività si è sempre uniformata al principio secondo cui agli organi di governo (Consiglio Comunale e Giunta Comunale) è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; all'apparato amministrativo (segretario comunale, funzionari responsabili, personale dipendente) è spettato invece, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

Gli uffici comunali hanno operato sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.

2.2 – METODOLOGIA ADOTTATA

Il Comune di Cartura, nell'attuazione del ciclo della performance, ha dato completo e regolare adempimento alle previsioni normative, ovvero:

- a) ha adottato il Piano degli Obiettivi 2013;
- b) ha effettuato la misurazione e valutazione finale dello stato di attuazione degli obiettivi programmati, con chiusura del periodo di valutazione al 31/12/2013.

Gli adempimenti successivi all'adozione del presente documento saranno:

- ✓ rendicontazione dei risultati al Consiglio Comunale entro il 30 giugno, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi, mediante pubblicazione della "Relazione sulla performance" sul sito istituzionale dell'ente nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente";
- ✓ attribuzione al personale dei sistemi premianti.

2.3 – SERVIZI EROGATI

Nel corso dell'anno 2013 il Comune di Cartura ha regolarmente erogato tutti i servizi elencati nel seguente prospetto:

I SERVIZI EROGATI

FUNZIONE	SERVIZIO	ATTIVITA'	
FUNZIONI GENERALI DI AMMINISTRAZIONE, DI GESTIONE E DI CONTROLLO	ORGANI ISTITUZIONALI PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO	Gestione relazioni esterne e partecipazione	
		Gestione della comunicazione istituzionale	
	SEGRETERIA GENERALE, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE		Gestione della segreteria
			Gestione della direzione amministrativa
			Gestione delle risorse umane e dell'organizzazione
			Gestione dei contratti
	GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE		Gestione della funzione amministrativa-contabile
			Gestione della programmazione e del controllo economico-finanziario
			Gestione dei rapporti e dei controlli con le Società Partecipate
	PROVVEDITORATO E CONTROLLO DI GESTIONE	Gestione degli acquisti di beni, servizi e forniture (Economato)	
	GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE	Gestione delle entrate e dei tributi locali	
	GESTIONE DEI BENI DEMONIALI E PATRIMONIALI		Gestione del patrimonio comunale (rilevazioni, concessioni, locazioni e vendite)
			Gestione interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria sul patrimonio
			Gestione lavori di edilizia pubblica (su strutture scolastiche, sportive, ecc.)
			Gestione lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria su strade e illuminazione pubblica
UFFICIO TECNICO	Gestione delle segnalazioni		
ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, LEVA E SERVIZIO STATISTICO	Gestione dei servizi demografici		
ALTRI SERVIZI GENERALI		Gestione dei sistemi informativi	
		Gestione del servizio protocollo e archivio	
FUNZIONI DI POLIZIA LOCALE	POLIZIA LOCALE, COMMERCIALE, AMMINISTRATIVA	Gestione dei servizi di vigilanza sul territorio e sulle attività della popolazione, Gestione dei servizi di prevenzione e controllo della sicurezza stradale, Gestione dei servizi di vigilanza sull'attività edilizia, commerciale e produttiva, Gestione delle sanzioni amministrative (tramite gestione associata)	
FUNZIONI DI ISTRUZIONE PUBBLICA	SCUOLA MATERNA	Gestione dei servizi di supporto e dei servizi integrativi al Piano dell'offerta formativa	
	ISTRUZIONE ELEMENTARE		

	ISTRUZIONE MEDIA	
	ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE	
	ASSISTENZA SCOLASTICA, TRASPORTO, REFEZIONE E ALTRI SERVIZI	Gestione dei servizi di Assistenza Scolastica
		Gestione del servizio Trasporto Scolastico
		Gestione dei Centri Estivi
FUNZIONI RELATIVE ALLA CULTURA E AI BENI CULTURALI	BIBLIOTECHE	Gestione della biblioteca e del patrimonio artistico, culturale e scientifico
	TEATRI, ATTIVITA' CULTURALI E SERVIZI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE	Organizzazione manifestazioni ed iniziative culturali
		Concessione patrocini e contributi alle associazioni culturali, ricreative, sportive
FUNZIONI NEL SETTORE SPORTIVO E RICREATIVO	PISCINE COMUNALI	Gestione strutture, servizi ed iniziative sportive
	STADIO COMUNALE, PALAZZETTO DELLO SPORT E ALTRI IMPIANTI	
	MANIFESTAZIONI DIVERSE NEL SETTORE SPORTIVO E RICREATIVO	Gestione dei servizi ricreativi
FUNZIONI NEL CAMPO TURISTICO	SERVIZI TURISTICI	Gestione servizi e manifestazioni turistiche
	MANIFESTAZIONI TURISTICHE	
FUNZIONI NEL CAMPO DELLA VIABILITA' E DEI TRASPORTI	VIABILITA', CIRCOLAZIONE STRADALE E SERVIZI CONNESSI	Gestione viabilità, circolazione e servizi connessi
		Gestione lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria su strade
	ILLUMINAZIONE PUBBLICA E SERVIZI CONNESSI	Gestione lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria su impianti illuminazione pubblica
	FUNZIONI RIGUARDANTI LA GESTIONE DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE	URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO
Gestione dell'Edilizia Privata e del rilascio di permessi/autorizzazioni		
EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA		Gestione Edilizia Residenziale Pubblica
	SERVIZI DI PROTEZIONE CIVILE	Gestione della Protezione civile

	SERVIZIO IDRICO INTEGRATO	Gestione del Servizio Idrico integrato (tramite società partecipata)
	SERVIZIO SMALTIMENTO RIFIUTI	Gestione del Servizio di Igiene Urbana (tramite ente partecipato)
	PARCHI E SERVIZI PER LA TUTELA AMBIENTALE DEL VERDE	Gestione della regolamentazione e dei controlli in materia ambientale ed igienico-sanitaria
		Gestione verde pubblico
FUNZIONI NEL SETTORE SOCIALE	ASILI NIDO, SERVIZI PER L'INFANZIA E PER I MINORI	Gestione interventi socio-educativi e ricreativi per l'infanzia e i giovani
		Gestione servizi di tutela minori e della famiglia
	SERVIZI DI PREVENZIONE E RIABILITAZIONE	Gestione interventi a favore delle persone in difficoltà
		Gestione servizi di assistenza a soggetti diversamente abili
		Gestione iniziative per la formazione permanente e l'orientamento al lavoro
	STRUTTURE RESIDENZIALI E DI RICOVERO PER ANZIANI	
	ASSISTENZA, BENEFICENZA PUBBLICA E SERVIZI DIVERSI ALLA PERSONA	Erogazione contributi economici a persone disagiate
		Gestione delle problematiche abitative
	Gestione servizi socio-assistenziali per gli anziani	
SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE	Erogazione servizi cimiteriali	
FUNZIONI NEL CAMPO SVILUPPO ECONOMICO	SERVIZI RELATIVI AL COMMERCIO	Regolamentazione, controllo e sostegno delle attività produttive e commerciali

2.4 – ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO A LIVELLO SPECIFICO

L'analisi del contesto specifico in cui ha operato l'ente nel corso del 2013 può realizzarsi attraverso l'esame dei principali *stakeholder* dell'amministrazione. Gli *stakeholder* sono coloro che:

- a) hanno contribuito alla realizzazione della missione istituzionale;
- b) sono stati in grado di influenzare, con le loro molteplici decisioni (di spesa, di investimento, di collaborazione, di regolazione e controllo), il raggiungimento degli obiettivi dell'Amministrazione;
- c) sono stati a loro volta influenzati dalle scelte ed attività dell'amministrazione.

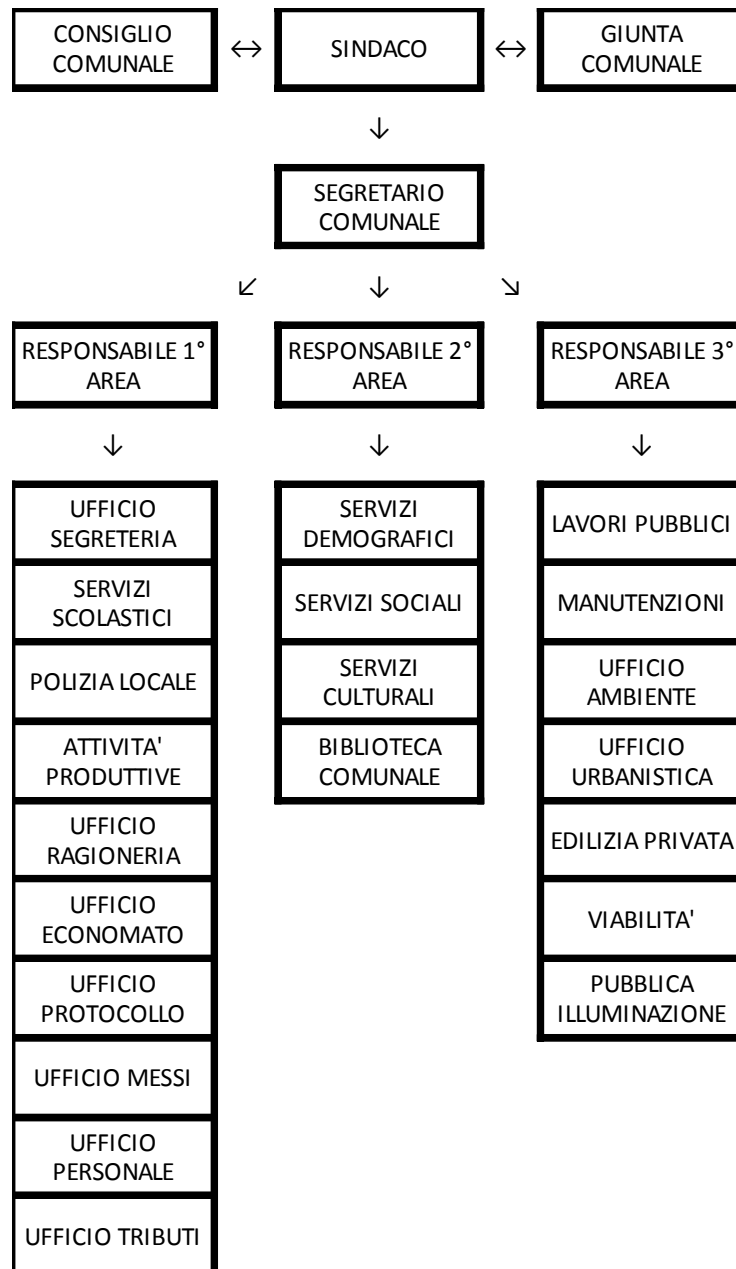
Gli *stakeholder* principali del Comune di Cartura nel corso del 2013 sono stati:

- ENTI PUBBLICI TERRITORIALI: Regione Veneto e suoi enti strumentali (Genio Civile, ARPAV, ecc.), Provincia di Padova e suoi uffici territoriali (es. Ufficio per l'Impiego), Comuni vari;
- ENTI PUBBLICI A LIVELLO CENTRALE: Ministeri vari e loro articolazioni e reparti operativi (es. Guardia di Finanza, Polizia di Stato, Carabinieri, Consolati, Agenzia delle Entrate, Agenzia del Territorio, Agenzia del Demanio, Conservatoria, ecc.), Ufficio Territoriale del Governo di Padova;
- ALTRI ENTI PUBBLICI (Camera di Commercio, Autorità d'Ambito, Consorzi obbligatori, Commissione Elettorale Circondariale, ISTAT, GAL, ecc.);
- MAGISTRATURA: Corte dei Conti del Veneto (sezione di controllo e sezione giurisdizionale), Tribunale dei Minori, Commissione Tributaria, Giudice di Pace, TAR Veneto, Tribunale Civile e Penale di Padova, ecc.;
- ENTI PREVIDENZIALI: Inail, Inpdap, Inps;
- AUTORITA' SANITARIE: Azienda ULSS n. 17, medici di base;
- ORGANISMI INDIPENDENTI: Garante per la Privacy, Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici, Organismo Comunale di Valutazione, CIVIT/ANAC;
- ORGANISMI PARTECIPATI: Centro Veneto Servizi s.p.a., Consorzio Padova 4 (ora Consorzio Padova Sud), Attiva s.p.a.;
- ORGANIZZAZIONI SINDACALI: Cgil, Cisl, Uil;
- ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA: ANCI, ANCE, Confcommercio, ASCOM, FIPE, Confesercenti, Confindustria, Confagricoltura, Unione Provinciale Artigiani, Confederazione Nazionale Artigiani, ecc.
- ASSOCIAZIONI DEL TERRITORIO a carattere culturale, sportivo, sociale, ambientale;
- ENTI ED ISTITUTI RELIGIOSI: Parrocchia di Santa Maria Assunta di Cartura, SS. Filippo e Giacomo di Cagnola;
- ISTITUTI DI CREDITO: Cassa Depositi e Prestiti s.p.a., Cassa di Risparmio del Veneto s.p.a., Montepaschi s.p.a., Banca di Credito Coop. Di Cartura (ora Banca Annia);
- UNIVERSITA' ed istituti di ricerca vari;
- LIBERI PROFESSIONISTI (notai, avvocati, architetti, ingegneri, periti, geometri, ecc.);
- DITTE affidatarie di lavori, servizi, forniture;
- CONCESSIONARI di servizi: Veneto Distribuzione s.p.a, Abaco s.p.a.;
- UTENTI dei servizi pubblici a domanda individuale (es. trasporto scolastico, pesa pubblica, ecc.);
- UTENTI dei servizi comunali in genere;
- DIPENDENTI dell'ente e collaboratori a vario titolo;
- CITTADINI RESIDENTI e NON RESIDENTI;
- MASS MEDIA (Il Mattino di Padova, Il Gazzettino, la Piazza).

2.5 – ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

ORGANIGRAMMA DELL'ENTE:

Nel corso del 2013 l'organigramma dell'ente si è consolidato secondo il seguente schema:



RISORSE UMANE:

Nel corso del 2013 le risorse umane a disposizione dell'ente sono state le seguenti:

DOTAZIONE ORGANICA

Al 31/12/2013

1 SETTORE AMMINISTRATIVO – CONTABILITA' – FINANZE – TRIBUTI		(affari generali, segreteria, servizi scolastici, polizia locale, attività produttive, ragioneria, economato, protocollo, messi, personale, tributi)		
CAT.	PROFILO	POSTI PREVISTI	POSTI OCCUPATI	POSTI VACANTI
D1	Istruttore Direttivo	3	2	1
C1	Istruttore Amministrativo	4	2	2
B3	Collaboratore Amministrativo	1	0	1
B1	Esecutore Amministrativo	3	0	3
		11	4	7

2 SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI-SOCIO ASSISTENZIALI, CULTURALI E SPORTIVI		(demografici, servizi sociali, culturali, biblioteca)		
CAT.	PROFILO	POSTI PREVISTI	POSTI OCCUPATI	POSTI VACANTI
D1	Istruttore Direttivo	2	1	1
C1	Istruttore Amministrativo	2	1	1
B3	Collaboratore Amministrativo	1	1	0
B1	Esecutore Amministrativo	0	0	0
		5	3	2

3 SETTORE URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA, AMBIENTE, ECOLOGIA, LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI		(lavori pubblici, manutenzioni, ambiente, urbanistica, edilizia privata)		
CAT.	PROFILO	POSTI PREVISTI	POSTI OCCUPATI	POSTI VACANTI
D1	Istruttore Direttivo	1	1	0
C1	Istruttore Amministrativo	3	2	1
B3	Capo Operai	2	1	1
B1	Necroforo	2	1	1
A	Operaio	2	0	2
		10	5	5

TOTALE
26
12
14

Da tali dati si evince che, per il Comune di Cartura, il rapporto tra n° dipendenti e n° abitanti è pari al **2,57 per mille**. Rappresentando il numero dei dipendenti comunali al numero degli abitanti residenti (moltiplicato per 1.000) si rilevano, in media, nei comuni italiani **7,44** unità di personale ogni 1.000 abitanti. Valori superiori alla media nazionale si registrano, in particolare, nelle amministrazioni comunali della Valle d'Aosta (12,07), della Sicilia (11,37) e del Trentino Alto-Adige (9,71). I comuni del Veneto e della Puglia registrano, invece, il minor numero di dipendenti comunali ogni 1.000 abitanti (rispettivamente **5,88** e 4,82 unità).

Se ne ricava che il Comune di Cartura ha una media di dipendenti non solo drasticamente inferiore alla media nazionale, ma anche alla media regionale. Ciò nonostante, tutti i servizi di competenza comunale sono stati regolarmente erogati nel corso del 2013.

SEZIONE 3: LA RENDICONTAZIONE DEGLI OBIETTIVI

Contenuto della sezione

In sede di programmazione, gli obiettivi strategici sono stati assegnati, a seconda della rispettiva competenza, a ciascun Responsabile di Area il quale, per il loro concreto raggiungimento, si è avvalso anche del personale dipendente dell'area di appartenenza.

Il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati, certificato con il presente documento, verrà considerato ai fini della misurazione e valutazione della performance individuale del Segretario Comunale, dei Responsabili di Area e del personale dipendente, secondo quanto previsto dalla vigente "Metodologia permanente di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale" approvata con delibera di G.C. n. 88 del 29/10/2013.

Nella tabella riassuntiva sotto elencata viene indicato sinteticamente il grado di raggiungimento di ciascun obiettivo strategico assegnato con il Piano degli Obiettivi 2013. Di seguito viene indicata dettagliatamente, in ciascuna scheda obiettivo, ogni informazione a consuntivo relativa all'obiettivo assegnato (ovvero relazione sullo stato di conseguimento, indicatori specifici, diagramma/crono programma delle attività espletate, percentuale di raggiungimento).

OBIETTIVI AREA AMMINISTRATIVO/FINANZIARIA

N.	DESCRIZIONE OBIETTIVO	% RAGGIUNG. OBIETTIVO	NOTE
1	Attività di sportello asporto rifiuti	100	
2	Monitoraggio patto stabilità 2013	100	
3	Approvazione regolamento IMU	100	
4	Adozione piano protezione civile	100	

percentuale media di raggiungimento **100,00**

OBIETTIVI AREA SERVIZI DEMOGRAFICO/SOCIALI

N.	DESCRIZIONE OBIETTIVO	% RAGGIUNG. OBIETTIVO	NOTE
1	Implementazione attività biblioteca	100	
2	Revisione banche dati anagrafiche post censimento	100	
3	Aggiornamento software servizi demografici	100	
4	Allineamento gestione carte d'identità con nuovo software	100	

percentuale media di raggiungimento **100,00**

OBIETTIVI AREA TECNICA

N.	DESCRIZIONE OBIETTIVO	% RAGGIUNG. OBIETTIVO	NOTE
1	Informatizzazione pratiche condono edilizio L. 47/85	100	
2	Censimento concessioni cimiteriali scadute	100	

3	Estumulazione ed esumazioni ordinarie	100	
4	Sistemazione strade bianche	100	
percentuale media di raggiungimento		100,00	

OBIETTIVI SEGRETARIO COMUNALE

N.	DESCRIZIONE OBIETTIVO	% RAGGIUNG. OBIETTIVO	NOTE
1	Nuovo regolamento e nomina dell'organismo di valutazione	100	
2	Approvazione nuovo regolamento sui procedimenti amministrativi	100	
3	Approvazione nuovo regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi	100	
4	Approvazione nuovo sistema di valutazione delle performance	100	
5	Approvazione nuovo contratto decentrato parte normativa ed economica	100	
percentuale media di raggiungimento		100,00	

Rendicontazione degli Obiettivi – sezione 3.1

REPORT

OBIETTIVI ASSEGNATI

ALLA I° AREA

AMMINISTRATIVO/FINANZIARIA

SCHEDA RENDICONTAZIONE OBIETTIVO STRATEGICO

Responsabile dell'Obiettivo: **Betto Michele**

N° obiettivo: 1

Peso:

Nome obiettivo: **attività di sportello asporto rifiuti**

Previsto nella R.P.P. 2013/2015 al programma:

Descrizione finalità obiettivo

L'ente si propone di ricevere le dichiarazioni relative alle nuove utenze ed alle variazioni di quelle già attive e di trasmetterle tempestivamente al Bacino PD4 al fine della relativa registrazione ed attivazione del servizio

Indicatori di attività

n. dichiarazioni compilate: 31

n. dichiarazioni ricevute precompilate: 34

n. comunicazioni inviate: 65

Classificazione obiettivo:

Ma = mantenimento Mi = miglioramento S = sviluppo Ma

Priorità obiettivo:

B = Bassa M = Media A = Alta A

Personale coinvolto

Cognome e Nome	Categ.	Area	% tempo dedicato all'ob.
Bicciato Monica	C6	SEGR.	

Descrizione fasi e diagramma di GANTT

N° fase	Fasi operative-Attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	ricevimento utenza												
2	attività di assistenza alla compilazione												
3	invio dichiarazioni al Bacino PD4												
4													

Grado di raggiungimento

100%	invio entro 10 giorni dal ricevimento del 100% delle dichiarazioni
75%	invio entro 20 giorni dal ricevimento del 100% delle dichiarazioni
50%	invio entro 30 giorni dal ricevimento del 100% delle dichiarazioni
25%	invio entro 40 giorni dal ricevimento del 100% delle dichiarazioni

RELAZIONE SUL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO

Dalla data di comunicazione degli obiettivi l'invio delle dichiarazioni è stato effettuato entro 10 giorni dal ricevimento; per il periodo precedente l'invio è stato comunque effettuato entro il mese stesso di ricevimento delle dichiarazioni

SCHEDA RENDICONTAZIONE OBIETTIVO STRATEGICO

Responsabile dell'Obiettivo: **Betto Michele**

N° obiettivo: 2

Peso:

Nome obiettivo: **monitoraggio patto stabilità 2013**

Previsto nella R.P.P. 2013/2015 al programma:

Descrizione finalità obiettivo

L'ente si propone di conseguire il rispetto del patto di stabilità 2013, secondo le regole disposte dalla normativa vigente. A tal fine si dovrà garantire un'azione costante di monitoraggio dell'andamento della situazione finanziaria, segnalando eventuali criticità e/o opportunità ed eventualmente idonee azioni correttive, osservando altresì scrupolosamente scadenze ed adempimenti imposti dalla normativa vigente.

Indicatori di attività

n. monitoraggi effettuati: 4

n. segnalazioni effettuate: 0

n. comunicazioni inviate: 1

Classificazione obiettivo:

Ma = mantenimento Mi = miglioramento S = sviluppo S

Priorità obiettivo:

B = Bassa M = Media A = Alta A

Personale coinvolto

Cognome e Nome	Categ.	Area	% tempo dedicato all'ob.
Betto Michele	D1	FIN	

Descrizione fasi e diagramma di GANTT

N° fase	Fasi operative-Attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	elaborazione piano dei pagamenti 2013												
2	attività di monitoraggio												
3	comunicazioni obbligatorie												
4													

Grado di raggiungimento

100%	rispetto patto di stabilità anno 2013 con scostamento rispetto al saldo obiettivo non sup. 50%
75%	rispetto patto di stabilità anno 2013 con scostamento rispetto al saldo obiettivo non sup. 70%
50%	rispetto patto di stabilità anno 2013 con scostamento rispetto al saldo obiettivo non sup. 90%
25%	rispetto patto di stabilità anno 2013 con scostamento rispetto al saldo obiettivo non sup. 100%

RELAZIONE SUL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO

Come da Delibera di Giunta Comunale n. 5 del 30.01.2014 il Patto è stato raggiunto con uno scostamento del 39%

SCHEDA RENDICONTAZIONE OBIETTIVO STRATEGICO

Responsabile dell'Obiettivo: **Betto Michele**

N° obiettivo: **3**

Peso:

Nome obiettivo: **approvazione regolamento I.M.U.**

Previsto nella R.P.P. 2013/2015 al programma:

Descrizione finalità obiettivo

L'Ente si propone di approvare il regolamento per l'Imposta Municipale Unica (I.M.U.) entro la scadenza prevista dalla normativa vigente.

Indicatori di attività

n. bozze di regolamenti elaborate: 1

n. sedute della Commissione Regolamenti effettuate: 1

Classificazione obiettivo:

Ma = mantenimento Mi = miglioramento S = sviluppo S

Priorità obiettivo:

B = Bassa M = Media A = Alta A

Personale coinvolto

Cognome e Nome	Categ.	Area	% tempo dedicato all'ob.
Laccania Daniele	C1	FIN	

Descrizione fasi e diagramma di GANTT

N° fase	Fasi operative-Attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	ago	Ser	Ott	Nov	Dic
1	elaborazione bozze nuovi regolamenti												
2	esame bozze con Segretario/Giunta												
3	esame bozze con Commissione Regolam.												
4	approvazione regolamenti in Consiglio C.												

Grado di raggiungimento

100%	approvazione del regolamento in Consiglio Comunale entro agosto 2013
75%	approvazione del regolamento in Consiglio Comunale entro settembre 2013
50%	approvazione del regolamento in Consiglio Comunale entro ottobre 2013
25%	approvazione del regolamento in Consiglio Comunale entro novembre 2013

RELAZIONE SUL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO

Il regolamento è stato adottato con provvedimento di Consiglio Comunale n. 20 del 29.07.2013.

SCHEDA RENDICONTAZIONE OBIETTIVO STRATEGICO

Responsabile dell'Obiettivo: **Betto Michele**

N° obiettivo: **4**

Peso:

Nome obiettivo: **adozione piano protezione civile**

Previsto nella R.P.P. 2013/2015 al programma:

Descrizione finalità obiettivo

L'Ente si propone di adottare il piano di protezione civile entro la fine dell'anno

Indicatori di attività

n. bozze di piano elaborate: 2

n. riunioni di coordinamento tra responsabili di settore effettuate: 5

Classificazione obiettivo:

Ma = mantenimento Mi = miglioramento S = sviluppo Mi

Priorità obiettivo:

B = Bassa M = Media A = Alta A

Personale coinvolto

Cognome e Nome	Categ.	Area	% tempo dedicato all'ob.
Tasinato Graziano	D3	P.L.	

Descrizione fasi e diagramma di GANTT

N° fase	Descrizione	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	ago	Ser	Ott	Nov	Dic
1	elaborazione bozze nuovo piano												
2	esame bozze con Segretario												
3	approvazione regolamento												
4													

Grado di raggiungimento

100%	adozione del regolamento in Giunta Comunale entro 15 ottobre 2013
75%	adozione del regolamento in Giunta Comunale entro 31 ottobre 2013
50%	adozione del regolamento in Giunta Comunale entro novembre 2013
25%	adozione del regolamento in Giunta Comunale entro dicembre 2013

RELAZIONE SUL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO

Il regolamento è stato adottato con provvedimento di Giunta Comunale n. 79 del 08.10.2013.

Rendicontazione degli Obiettivi – sezione 3.2

REPORT

OBIETTIVI ASSEGNATI

ALLA II° AREA

SERVIZI DEMOGRAFICO/SOCIALI

SCHEDA RENDICONTAZIONE OBIETTIVO STRATEGICO

Responsabile dell'Obiettivo: **Bellesso Eleonora**

N° obiettivo: **1**

Peso:

Nome obiettivo: **implementazione attività biblioteca**

Previsto nella R.P.P. 2013/2015 al programma:

Descrizione finalità obiettivo

L'ente si propone di implementare e migliorare le attività culturali e la gestione della Biblioteca tramite la selezione di partecipanti al Progetto Giovani

Indicatori

n. partecipanti 19

n. ore attività 1560

Classificazione obiettivo:

Ma = mantenimento Mi = miglioramento S = sviluppo Mi

Priorità obiettivo:

B = Bassa M = Media A = Alta A

Personale coinvolto

Cognome e Nome	Categ.	Area	% tempo dedicato all'ob.
Bellesso Eleonora	D2	SOC.	

Descrizione fasi e diagramma di GANTT

N° fase	Fasi operative-Attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	avviso pubblico selezione												
2	selezione candidati												
3	formazione selezionati												
4	avvio delle attività												

Grado di raggiungimento

100%	avvio delle attività entro dicembre 2013
75%	approvazione graduatoria entro novembre 2013
50%	selezione dei partecipanti entro novembre 2013
25%	avvio procedura entro settembre 2013

RELAZIONE SUL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO

Con Determina n. 156 del 18/11/2013 è stata approvata la graduatoria dei partecipanti al progetto in argomento ed entro il mese di dicembre sono state avviate le attività connesse

SCHEDA RENDICONTAZIONE OBIETTIVO STRATEGICO

Responsabile dell'Obiettivo: Bellesso Eleonora

N° obiettivo: 2

Peso:

Nome obiettivo: **revisione banche dati anagrafiche post censimento**

Previsto nella R.P.P. 2013/2015 al programma:

Descrizione finalità obiettivo

L'ente si propone di adeguare le schede anagrafiche dei cittadini del Comune alle risultanze del XV Censimento generale della popolazione residente. A tal fine si dovrà effettuare l'allineamento delle banche dati attraverso l'utilizzo del programma SIREA e conformemente alle istruzioni impartite con circolari dall'ISTAT. Si dovranno inoltre completare le procedure di aggiornamento dell'ANAGAIRE.

Indicatori di attività

n. pratiche di irreperibilità concluse 23

n. schede anagrafiche verificate 4685

Classificazione obiettivo:

Ma = mantenimento Mi = miglioramento S = sviluppo Mi

Priorità obiettivo:

B = Bassa M = Media A = Alta A

Personale coinvolto

Cognome e Nome	Categ.	Area	% tempo dedicato all'ob.
TRAMARIN DANIELA	C5	DEM	

Descrizione fasi e diagramma di GANTT

N° fase	Fasi operative-Attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mai	Giù	Lug	ago	Set	Ott	Nov	Dic
varie	tutte le fasi operative e attività richieste dall'ISTAT e dalle circolari ministeriali												

Grado di raggiungimento

100%	almeno il 90% delle pratiche concluse entro dicembre 2013
75%	almeno l'80% delle pratiche concluse entro dicembre 2013
50%	almeno il 70% delle pratiche concluse entro dicembre 2013
25%	almeno il 60% delle pratiche concluse entro dicembre 2013

RELAZIONE SUL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO

Entro il mese di luglio tutte le pratiche di cancellazione per irreperibilità a seguito del XV censimento sono state concluse

SCHEDA RENDICONTAZIONE OBIETTIVO STRATEGICO

Responsabile dell'Obiettivo: Bellesso Eleonora

N° obiettivo: 3

Peso:

Nome obiettivo: **aggiornamento software servizi demografici**

Previsto nella R.P.P. 2013/2015 al programma:

Descrizione finalità obiettivo

L'ente si propone di aggiornare su nuova piattaforma il software attualmente in uso per l'operatività dei servizi demografici, in modo da renderlo pienamente interagente con gli applicativi degli altri uffici. A tal fine si dovrà provvedere alla migrazione delle banche dati sul nuovo programma, alla formazione del personale per l'utilizzo del software e alla messa in operatività dello stesso, oltre alla completa correzione delle anomalie entro fine dicembre.

Indicatori di attività

n. ore formazione ed assistenza erogate al personale 8

n. pratiche anagrafiche migrate 4615

n. pratiche anagrafiche corrette 82

Classificazione obiettivo:

Ma = mantenimento Mi = miglioramento S = sviluppo S

Priorità obiettivo:

B = Bassa M = Media A = Alta A

Personale coinvolto

Cognome e Nome	Categ.	Area	% tempo dedicato all'ob.
Bellesso Eleonora	D2	DEM	
Tramarin Daniela	C5	DEM	

Descrizione fasi e diagramma di GANTT

N° fase	Fasi operative-Attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giù	Lug	ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	installazione e formazione software												
2	migrazione dati												
3	messa in funzione ed utilizzo												
4	correzione anomalie da conversione dati												

Grado di raggiungimento

100%	eliminazione anomalie del nuovo programma entro settembre 2013
75%	eliminazione anomalie del nuovo programma entro ottobre 2013
50%	eliminazione anomalie del nuovo programma entro novembre 2013
25%	eliminazione anomalie del nuovo programma entro dicembre 2013

RELAZIONE SUL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO

Entro il mese di settembre è stata effettuata la migrazione delle banche dati sul nuovo programma, la formazione del personale e la correzione delle anomalie

SCHEDA RENDICONTAZIONE OBIETTIVO STRATEGICO

Responsabile dell'Obiettivo: **Bellesso Eleonora**

N° obiettivo: **4**

Peso:

Nome obiettivo: **allineamento gestione carte d'identità con nuovo software**

Previsto nella R.P.P. 2013/2015 al programma:

Descrizione finalità obiettivo

L'ente si propone di allineare la gestione delle carte d'identità con il nuovo software applicativo dei servizi demografici. A tal fine si dovrà procedere alla scansione e caricamento dei cartellini individuali delle carte d'identità emessi nel corso delle annualità 2012 e 2013 e all'aggancio col nuovo software dei Servizi Demografici. Il completamento delle operazione ed il pieno allineamento è atteso entro dicembre 2013.

Indicatori

n. scansioni effettuate 1056

n. allineamenti effettuati 1056

n. cartellini da sistemare 1056

Classificazione obiettivo:

Ma = mantenimento Mi = miglioramento S = sviluppo S

Priorità obiettivo:

B = Bassa M = Media A = Alta A

Personale coinvolto

Cognome e Nome	Categ.	Area	% tempo dedicato all'ob.
Bagatella Gaetano	B5		

Descrizione fasi e diagramma di GANTT

N° fase	Fasi operative-Attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giù	Lug	ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	scansionamento cartellini												
2	allineamento al programma												

Grado di raggiungimento

100%	allineamento del 100% dei cartellini sul totale da scansionare entro dicembre 2013
75%	allineamento del 75% dei cartellini sul totale da scansionare entro dicembre 2013
50%	allineamento del 50% dei cartellini sul totale da scansionare entro dicembre 2013
25%	allineamento del 25% dei cartellini sul totale da scansionare entro dicembre 2013

RELAZIONE SUL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO

Ho appurato che entro il mese di dicembre sono stati effettuati tutti gli allineamenti dei cartellini individuali delle carte d'identità emesse nel corso delle annualità 2012 e 2013

Rendicontazione degli Obiettivi – sezione 3.3

REPORT

OBIETTIVI ASSEGNATI

ALLA III° AREA

TECNICA

SCHEMA RENDICONTAZIONE OBIETTIVO STRATEGICO

Responsabile dell'Obiettivo: Rampega Roberto

N° obiettivo: 1

Peso:

Nome obiettivo: **Informatizzazione pratiche condono edilizio L. 47/85**

Previsto nella R.P.P. 2013/2015 al programma:

Descrizione finalità obiettivo

L'Ente si propone di procedere all'informatizzazione delle pratiche di condono edilizio L.47/85 e registrarle nel programma GPE

Indicatori

n. pratiche scansionate = 90

n. pratiche registrate nel programma GPE = 90

Classificazione obiettivo:

Ma = mantenimento Mi = miglioramento S = sviluppo Mi

Priorità obiettivo:

B = Bassa M = Media A = Alta B

Personale coinvolto

Cognome e Nome	Categ.	Area	% tempo dedicato all'ob.
Varotto Irene	C3	TEC	10

Descrizione fasi e diagramma di GANTT

N° fase	Fasi operative-Attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giù	Lug	ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Ricerca d'archivio												
2	Scansione												
3	Registrazione												

Grado di raggiungimento

100%	Scansione e registrazione di almeno 60 pratiche
75%	Scansione e registrazione di almeno 45 pratiche
50%	Scansione e registrazione di almeno 30 pratiche
25%	Scansione e registrazione di almeno 15 pratiche

RELAZIONE SUL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO

L'obiettivo previsto è stato raggiunto al 100% in quanto sono state informatizzate nr. 90 pratiche.

SCHEDA RENDICONTAZIONE OBIETTIVO STRATEGICO

Responsabile dell'Obiettivo: Rampega Roberto

N° obiettivo: 2

Peso:

Nome obiettivo: censimento concessioni cimiteriali scadute

Previsto nella R.P.P. 2013/2015 al programma:

Descrizione finalità obiettivo

L'Ente si propone di censire le concessioni di loculi cimiteriali scadute negli anni 2010-2011-2012 e quelle in scadenza entro il 2013. L'ufficio dovrà verificare registri, contratti e corrispondenza con la situazione di fatto presente nei cimiteri comunali, al fine di individuare le possibili estumulazioni per la successiva cremazione o di procedere al rinnovo dei contratti di concessione. L'adempimento dovrà concludersi con l'affissione pubblica degli elenchi dei contratti scaduti.

Indicatori

n. contratti di concessione verificati = 131

n. contratti di concessione scaduti nel 2010, 2011, 2012 e 2013 = 116

n. loculi verificati in loco = 131

n. contatti telefonici con parenti = 131

Classificazione obiettivo:

Ma = mantenimento Mi = miglioramento S = sviluppo Ma

Priorità obiettivo:

B = Bassa M = Media A = Alta A

Personale coinvolto

Cognome e Nome	Categ.	Area	% tempo dedicato all'ob.
Griggio Gianluigi	C1	TEC	20

Descrizione fasi e diagramma di GANTT

N° fase	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giù	Lug	ago	Set	Ott	Nov	Dic
Fasi operative-Attività												
1 Reperimento dati dai contratti												
2 Verifica nomi e date sui loculi in loco												
3 formazione elenchi contratti scaduti												
4 affissione elenchi												

Grado di raggiungimento

100%	censimento del 100% delle concessioni scadute nel 2010-2011-2012-2013 e affissione elenchi
75%	censimento del 75% delle concessioni scadute nel 2010-2011-2012-2013 e affissione elenchi
50%	censimento del 50% delle concessioni scadute nel 2010-2011-2012-2013 e affissione elenchi
25%	censimento del 25% delle concessioni scadute nel 2010-2011-2012-2013 e affissione elenchi

RELAZIONE SUL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO

L'obiettivo previsto è stato raggiunto al 100% in quanto sono state verificate tutte le concessioni scadute negli anni previsti, oltre ad altre vecchie concessioni scadute negli anni 2002-2009, per un totale di nr. 131 concessioni. Di conseguenze sono stati affissi i relativi elenchi.

SCHEDA RENDICONTAZIONE OBIETTIVO STRATEGICO

Responsabile dell'Obiettivo: Rampega Roberto

N° obiettivo: 3

Peso:

Nome obiettivo: Estumulazioni ed esumazioni ordinarie

Previsto nella R.P.P. 2013/2015 al programma:

Descrizione finalità obiettivo

L'ente si propone di provvedere nel Cimitero di Cartura all'estumulazione ordinaria di nr. 8 salme per disporre di alcuni loculi e l'esumazione di nr. 30 salme in modo da liberare un intero quadrante a terra da destinare alle future inumazioni ordinarie.

Indicatori

n. salme da estumulare = 8

n. salme estumulate = 8

n. salme da riesumare = 30

n. salme riesumate = 30

Classificazione obiettivo:

Ma = mantenimento Mi = miglioramento S = sviluppo Mi

Priorità obiettivo:

B = Bassa M = Media A = Alta

A

Personale coinvolto

Cognome e Nome	Categ.	Area	% tempo dedicato all'ob.
Tasinato Graziano	B5	TEC	10
Scarparo Savio	B3	TEC	10

Descrizione fasi e diagramma di GANTT

N° fase	Fasi operative-Attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	ago	Ser	Ott	Nov	Dic
1	Assistenza alla estumulazione												
2	Assistenza alla riesumazione												
3	Organizzazione e assistenza per eventuali ri-sepolture in campo speciale												

Grado di raggiungimento

100%	Effettuazione di n. 8 estumulazioni e n. 30 esumazioni
75%	Effettuazione di n. 8 estumulazioni e n. 20 esumazioni
50%	Effettuazione di n. 8 estumulazioni e n. 10 esumazioni
25%	Effettuazione di n. 8 estumulazioni

RELAZIONE SUL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO

L'obiettivo previsto è stato raggiunto al 100% in quanto sono state estumulate le nr. 8 salme previste e sono state riesumate le nr. 30 salme previste.

SCHEDA RENDICONTAZIONE OBIETTIVO STRATEGICO

Responsabile dell'Obiettivo: Rampega Roberto

N° obiettivo: 4

Peso:

Nome obiettivo: Sistemazione strade bianche

Previsto nella R.P.P. 2013/2015 al programma:

Descrizione finalità obiettivo

L'Ente si propone di mantenere perfettamente transitabili le strade bianche presenti nel territorio con una idonea e regolare manutenzione

Indicatori

MI. di strade da manutentare = 4000 ca.

MI. di strade manutentate = 4000 ca.

Classificazione obiettivo:

Ma = mantenimento Mi = miglioramento S = sviluppo Ma

Priorità obiettivo:

B = Bassa M = Media A = Alta A

Personale coinvolto

Cognome e Nome	Categ.	Area	% tempo dedicato all'ob.
Tasinato Graziano	B5	TEC	10
Scarpato Savio	B3	TEC	10

Descrizione fasi e diagramma di GANTT

N° fase	Fasi operative-Attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giù	Lug	ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Stesa di ghiaia e regolarizzazione del fondo												

Grado di raggiungimento

100%	Manutenzione sul 100% delle strade
75%	Manutenzione sul 75% delle strade
50%	Manutenzione sul 50% delle strade
25%	Manutenzione sul 25% delle strade

RELAZIONE SUL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO

L'obiettivo previsto è stato raggiunto al 100% in quanto sono state manutentate tutte le strade bianche comunali per un totale di circa 4000 ml.

Rendicontazione degli Obiettivi – sezione 3.4

REPORT

OBIETTIVI ASSEGNATI

AL SEGRETARIO COMUNALE

SCHEDA RENDICONTAZIONE OBIETTIVO STRATEGICO

Responsabile dell'Obiettivo: Trivellato Sandra

N° obiettivo: 1

Peso:

Nome obiettivo: **nuovo regolamento e nomina dell'organismo di valutazione**

Previsto nella R.P.P. 2013/2015 al programma:

Descrizione finalità obiettivo

L'ente si propone di adottare il nuovo regolamento per la disciplina dell'organismo di valutazione, in conformità ai nuovi criteri imposti dal D. Lgs. N. 150/2009 (cd. riforma Brunetta), e di procedere alla sua individuazione e nomina.

Indicatori

n. bozze regolamento elaborate 2

n. curriculum esaminati 1

Classificazione obiettivo:

Ma = mantenimento Mi = miglioramento S = sviluppo Mi

Priorità obiettivo:

B = Bassa M = Media A = Alta A

Personale coinvolto

Cognome e Nome	Categ.	Area	% tempo dedicato all'ob.
Trivellato Sandra	SEG.		

Descrizione fasi e diagramma di GANTT

N° fase	Fasi operative-Attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giù	Lug	ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	elaborazione bozza di regolamento												
2	approvazione regolamento in Giunta												
3	procedura individuazione dell'OCV/NDV												
4	nomina dell'OCV/NDV												

Grado di raggiungimento

100%	approvazione regolamento e nomina dell'OCV entro settembre 2013
75%	approvazione regolamento e nomina dell'OCV entro ottobre 2013
50%	approvazione regolamento e nomina dell'OCV entro novembre 2013
25%	approvazione regolamento e nomina dell'OCV entro dicembre 2013

RELAZIONE SUL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO

Regolamento approvato con delibera G.C. n. 66 del 05/09/2013

Nomina dell'OCV con decreto sindacale n. 7 del 24/09/2013

SCHEDA RENDICONTAZIONE OBIETTIVO STRATEGICO

Responsabile dell'Obiettivo: Trivellato Sandra

N° obiettivo: 2

Peso:

Nome obiettivo: **approvazione nuovo regolamento sui procedimenti amministrativi**

Previsto nella R.P.P. 2013/2015 al programma:

Descrizione finalità obiettivo

L'ente si propone di adottare il nuovo regolamento sulla disciplina dei procedimenti amministrativi, in conformità ai nuovi criteri imposti dalla Legge n. 241/1990 (legge sul procedimento amministrativo), dalla Legge n. 190/2012 (cd. legge anticorruzione) e dal D. Lgs. n. 33/2013, unitamente alle schede di definizione dei procedimenti dell'ente. Detti documenti dovranno essere pubblicati all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web dell'ente

Indicatori

n. bozze regolamento elaborate 2

n. procedimenti analizzati e schematizzati: generali 19, segretario 5, settore amministr. 235, settore sociale 106, settore tecnico 84

Classificazione obiettivo:

Ma = mantenimento Mi = miglioramento S = sviluppo Mi

Priorità obiettivo:

B = Bassa M = Media A = Alta A

Personale coinvolto

Cognome e Nome	Categ.	Area	% tempo dedicato all'ob.
Trivellato Sandra	SEG.		

Descrizione fasi e diagramma di GANTT

N° fase	Fasi operative-Attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	elaborazione bozza di regolamento												
2	esame schede dei procedimenti												
3	sottoposizione regolamento in Giunta												
4	approvazione regolamento in Consiglio												

Grado di raggiungimento

100%	approvazione regolamento e pubblicazione schede entro settembre 2013
75%	approvazione regolamento e pubblicazione schede entro ottobre 2013
50%	approvazione regolamento e pubblicazione schede entro novembre 2013
25%	approvazione regolamento e pubblicazione schede entro dicembre 2013

RELAZIONE SUL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO

Regolamento approvato con delibera C.C. n. 32 del 30/09/2013

Elenco procedimenti pubblicato nella sezione "amministrazione trasparente" in data 30/09/2013

SCHEDA RENDICONTAZIONE OBIETTIVO STRATEGICO

Responsabile dell'Obiettivo: Trivellato Sandra

N° obiettivo: 3

Peso:

Nome obiettivo: **approvazione nuovo regolamento ordinamento uffici e servizi**

Previsto nella R.P.P. 2013/2015 al programma:

Descrizione finalità obiettivo

L'ente si propone di adottare il nuovo regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi, in conformità ai nuovi criteri imposti dal D. Lgs. N. 150/2009 (cd. riforma Brunetta), dalla Legge n. 190/2012 (cd. legge anticorruzione) e dal D. Lgs. n. 33/2013 (cd. decreto trasparenza)

Indicatori

n. bozze regolamento elaborate 2

Classificazione obiettivo:

Ma = mantenimento Mi = miglioramento S = sviluppo Mi

Priorità obiettivo:

B = Bassa M = Media A = Alta A

Personale coinvolto

Cognome e Nome	Categ.	Area	% tempo dedicato all'ob.
Trivellato Sandra	SEG.		

Descrizione fasi e diagramma di GANTT

N° fase	Fasi operative-Attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giù	Lug	ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	elaborazione bozza di regolamento												
2	sottoposizione regolamento alla Giunta												
3	approvazione regolamento in Giunta												
4													

Grado di raggiungimento

100%	approvazione regolamento entro ottobre 2013
75%	approvazione regolamento entro novembre 2012
50%	approvazione regolamento entro metà dicembre 2013
25%	approvazione regolamento entro fine dicembre 2013

RELAZIONE SUL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO

Regolamento approvato con delibera G.C. n. 87 del 29/10/2013

SCHEDA RENDICONTAZIONE OBIETTIVO STRATEGICO

Responsabile dell'Obiettivo: Trivellato Sandra

N° obiettivo: 4

Peso:

Nome obiettivo: **approvazione nuovo sistema di valutazione della performance**

Previsto nella R.P.P. 2013/2015 al programma:

Descrizione finalità obiettivo

L'ente si propone di adottare il nuovo sistema di valutazione della performance organizzativa ed individuale del personale dipendente, in conformità ai nuovi criteri imposti dal D. Lgs. N. 150/2009 (cd. riforma Brunetta). Il nuovo sistema dovrà riguardare la performance sia del segretario comunale che delle posizioni organizzative che del personale dipendente.

Indicatori

n. bozze regolamento elaborate 1

n. incontri di esame con le organizzazioni sindacali 1

Classificazione obiettivo:

Ma = mantenimento Mi = miglioramento S = sviluppo Mi

Priorità obiettivo:

B = Bassa M = Media A = Alta A

Personale coinvolto

Cognome e Nome	Categ.	Area	% tempo dedicato all'ob.
Trivellato Sandra	SEG.		

Descrizione fasi e diagramma di GANTT

N° fase	Fasi operative-Attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giù	Lug	ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	elaborazione bozza di regolamento												
2	sottoposizione regolamento alle OO.SS.												
3	sottoposizione regolamento alla Giunta												
4	approvazione regolamento in Giunta												

Grado di raggiungimento

100%	approvazione regolamento entro ottobre 2013
75%	approvazione regolamento entro novembre 2012
50%	approvazione regolamento entro metà dicembre 2013
25%	approvazione regolamento entro fine dicembre 2013

RELAZIONE SUL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO

Regolamento approvato con delibera G.C. n. 88 del 29/10/2013

SCHEDA RENDICONTAZIONE OBIETTIVO STRATEGICO

Responsabile dell'Obiettivo: Trivellato Sandra

N° obiettivo: 5

Peso:

Nome obiettivo: **approvazione nuovo contratto decentrato parte normativa ed economica**

Previsto nella R.P.P. 2013/2015 al programma:

Descrizione finalità obiettivo

L'ente si propone di adottare il nuovo contratto collettivo decentrato integrativo - sia per la parte normativa 2013/2015, sia per la parte economica 2013 -, in conformità ai nuovi criteri imposti dal D. Lgs. N. 150/2009 (cd. riforma Brunetta). L'adempimento dovrà concludersi con la trasmissione all'ARAN ed al CNEL entro fine anno.

Indicatori

n. bozze CCDI elaborate 2

n. incontri di contrattazione con le organizzazioni sindacali 2

Classificazione obiettivo:

Ma = mantenimento Mi = miglioramento S = sviluppo Mi

Priorità obiettivo:

B = Bassa M = Media A = Alta A

Personale coinvolto

Cognome e Nome	Categ.	Area	% tempo dedicato all'ob.
Trivellato Sandra	SEG.		

Descrizione fasi e diagramma di GANTT

N° fase	Fasi operative-Attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giù	Lug	ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	elaborazione ipotesi di CCDI norm./econ.												
2	discussione ipotesi con le OO.SS.												
3	approvazione CCDI in Giunta												
4	sottoscrizione CCDI e invii telematici												

Grado di raggiungimento

100%	invio telematico CCDI definitivi all'ARAN ed al CNEL entro dicembre 2013
75%	sottoscrizione CCDI definitivi entro dicembre 2013
50%	approvazione in Giunta ipotesi CCDI entro dicembre 2013
25%	sottoscrizione ipotesi CCDI entro dicembre 2013

RELAZIONE SUL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO

Indirizzi alla delegazione trattante con delibera G.C. n. 92 del 29/10/2013

Preintesa parte normativa sottoscritta in data 29/11/2013

Preintesa parte economica sottoscritta in data 12/12/2013

Autorizzazione alla sottoscrizione del contratto decentrato con delibera G.C. n. 100 del 20/12/2013

Sottoscrizione definitiva parte normativa in data 20/12/2013

Sottoscrizione definitiva parte economica in data 20/12/2013

Trasmissione contratti all'ARAN e al CNEL in data 27/12/2013