

Comune di Segusino – Provincia di Treviso
Relazione sulla performance
Anno 2013

OBIETTIVI E PERFORMANCE RAGGIUNTA

Quadro di sintesi:

Elenco degli Obiettivi					
N.	Area/Servizio di riferimento	Denominazione Obiettivo operativo	Performance ¹	Valore obiettivo	Stato ²
1 1.1	SERVIZIO AMMINISTRATIVO	Informatizzazione e digitalizzazione delle carte d'identità	-----	€.1.140,96	In corso di realizzazione
1 1.2	SERVIZIO AMMINISTRATIVO	Creazione di una pagina web su facebook della Biblioteca Comunale di Segusino	100%	€.1.341,63	concluso
1 1.3	SERVIZIO AMMINISTRATIVO	Riordino carteggio relativo alle consultazioni elettorali (comunali, provinciali, regionali, politiche e referendarie) tenutesi dal 1946	100%	€.1.338,19	concluso
1 1.4	SERVIZIO AMMINISTRATIVO	Progetto e realizzazione del centro estivo per bambini frequentanti la Scuola Primaria e la Scuola Secondaria Inferiore per il periodo delle vacanze scolastiche estive	100%	€.1.879,43	concluso
2 2.1	SERVIZIO FINANZIARIO	Liste tariffate acquedotto ottobre-dicembre 2008 pregresse esternalizzazione servizio di prossima prescrizione. Emissione bollette e verifica introito incassi.	100%	€.924,74	concluso
2 2.2	SERVIZIO FINANZIARIO	Verifica della dimora abituale di cittadini richiedenti il rinnovo del permesso di soggiorno.	100%	€.1.355,39	concluso
3 3.1	SERVIZIO TECNICO	Aggiornamento numerazione civica degli immobili comunali, installando e registrando nell'apposito programma informatico i numeri civici che nel corso degli anni non sono stati registrati ed installati a seguito di nuova assegnazione o di modifica	100%	€.1.355,39	concluso
3 3.2	SERVIZIO TECNICO	Verifica degli estintori previsti a norma di Legge negli stabilimenti comunali	----	€.2.779,58	In corso di realizzazione
3 3.3	SERVIZIO TECNICO	Verifica del funzionamento degli impianti fotovoltaici presenti nel territorio comunale, garantendo che la produzione elettrica degli impianti sia correttamente registrata dagli impianti predisposti alla contabilizzazione della produzione di energia ricavata da fonti rinnovabili.	-----	€.1.338,19	In corso di realizzazione
Performance Ente³			100%		

Segue per ciascun obiettivo una scheda analitica.

Area/Servizio di riferimento	AREA AMMINISTRATIVA	Responsabile del Servizio	Lio Guido
Responsabile dell'Obiettivo	Lio Guido	Personale coinvolto nell'Obiettivo	Baratto Lucilla
Descrizione dell'Obiettivo Operativo	Informatizzazione e digitalizzazione delle carte d'identità	Obiettivo strategico di riferimento	<i>Organizzazione delle risorse umane finalizzate al miglioramento della qualità dell'azione amministrativa</i>

Fasi dell'obiettivo		
N. fase	Termine di realizzazione	Descrizione fase
a)	Entro il 31/12/2015	Creazione di un cartellino riportante i dati anagrafici e la foto dell'utente, contestualmente all'emissione della carta d'identità
b)	Entro il 31/12/2015	Scansione del cartellino e salvataggio del file contenente le informazioni anagrafiche
c)	Entro il 31/12/2015	Inserimento del file creato nell'apposito software
d)	Entro il 31/12/2015	Invio periodico alla Questura (e all'occorrenza alle Forze dell'Ordine richiedenti) delle carte d'identità in forma digitale

Indicatori						
N.	Descrizione	Unità di misura	Valore target/ atteso	Valore raggiunto/ misurato	Performance ⁴	Scostamento ⁵
a)	Creazione cartellino con dati anagrafici dell'utente	Numero	> 200 entro il 31/12/2013	265	100%	0%
b)	Scansione cartellino e salvataggio file	Numero	> 200 entro il 31/12/2013	265	100%	0%
c)	Inserimento file nel software dei Servizi Demografici	Numero	> 200 entro il 31/12/2013	265	100%	0%
d)	Invio periodo alla Questura	Numero	> 200 entro il 31/12/2013	265-	100%	0%

Performance dell'obiettivo⁶ 100%

Note⁷: Obiettivo da realizzarsi pienamente entro il 2015 - E' stata realizzata la digitalizzazione di n.265 carte d'identità nel corso del 2014, inoltre nel corso del 2014 è stata aggiunta anche la fotografia dell'interessato da associare alla carta d'identità e da scansionare.

Area/Servizio di riferimento	AREA AMMINISTRATIVA	Responsabile del Servizio	Lio Guido
Responsabile dell'Obiettivo	Lio Guido	Personale coinvolto nell'Obiettivo	Callegaro Ivano
Descrizione dell'Obiettivo Operativo	Creazione di una pagina web sulla biblioteca comunale di Segusino su Facebook	Obiettivo strategico di riferimento	<i>Sviluppare e promuovere l'attività turistica, ricreativa e imprenditoriale del territorio locale anche attraverso campagne mirate di pubblicizzazione attività dell'Ente</i>

Fasi dell'obiettivo		
N. fase	Termine di realizzazione	Descrizione fase
a)	Entro il 30.09.2013	a) Creazione ed apertura della pagina Facebook
b)	Entro 15 giorni dall'apertura della pagina Facebook	b) Inserimento informazioni principali, collegamento dal sito Internet istituzionale
c)	Entro il 30.09.2013	c) Pubblicizzazione su bacheche, quotidiani ed altri media dell'apertura della Biblioteca Comunale su Facebook;
d)	Quotidiano	d) Aggiornamento della pagina con inserimento di fotografie, video e manifesti degli eventi comunali

Indicatori						
N.	Descrizione	Unità di misura	Valore target/ atteso	Valore raggiunto/ misurato	Performance	Scostamento
a)	Apertura pagina Facebook	Sì = 1/No= 0	1	1	100%	0%
b)	Inserimento informazioni	Sì = 1/No= 0	1	1	100%	0%
c)	Pubblicizzazione della pagina Facebook	Sì = 1/No= 0	1	1	100%	0%
d)	Aggiornamento pagina Facebook	Sì = 1/No= 0	1	1	100%	0%

Performance dell'obiettivo

100%

Note: Sono stati inseriti 20 eventi culturali/manifestazioni a partire dal 1° luglio 2013, mese in cui è stata creata la pagina Facebook.

Area/Servizio di riferimento	SERVIZIO AMMINISTRATIVO	Responsabile del Servizio	Lio Guido
Responsabile dell'Obiettivo	Lio Mariano	Personale coinvolto nell'Obiettivo	Lio Mariano
Descrizione dell'Obiettivo Operativo	Riordino carteggio relativo alle consultazioni elettorali (comunali, provinciali, regionali, politiche e referendarie) tenutesi dal 1946.	Obiettivo strategico di riferimento	Semplificare il rapporto tra Pubblica Amministrazione e cittadini.

Fasi dell'obiettivo		
<i>N. fase</i>	<i>Termine di realizzazione</i>	<i>Descrizione fase</i>
a)	Entro il 30.09.2013	Reperimento faldoni relativi alle consultazioni elettorali tenutesi dal 1946, attualmente sparsi per l'archivio comunale;
b)	Entro il 30.11.2013	Rifacimento delle custodie esterne e delle cartelline interne rovinare, mantenendo l'ordine e la classificazione adottata in origine
c)	Entro il 31.12.2013	Riposizionamento dei faldoni nell'archivio in ordine cronologico
d)	Entro il 31.12.2013	Eventuale raggruppamento anche degli altri faldoni che abbiano per oggetto il servizio elettorale su cui eseguire pari intervento.

Indicatori						
<i>N.</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Unità di misura</i>	<i>Valore target/ atteso</i>	<i>Valore raggiunto/ misurato</i>	<i>Performance</i>	<i>Scostamento</i>
a)	Reperimento dei faldoni sulle consultazioni elettorali del 1946	Si = 1/No= 0	1	1	100%	0%
b)	Rifacimento custodie esterne e cartelline interne danneggiate	Si = 1/No= 0	1	1	100%	0%
c)	Riposizionamento faldoni nell'archivio	Si = 1/No= 0	1	1	100%	0%
d)	Eventuale raggruppamento anche degli altri faldoni che abbiano per oggetto il servizio elettorale su cui eseguire pari intervento	Si = 1/No= 0	1	1	100%	0%
Performance dell'obiettivo						100%

Note: Sono state riordinati 20 consultazioni elettorali.

Area/Servizio di riferimento	SERVIZIO AMMINISTRATIVO	Responsabile del Servizio	Lio Guido
Responsabile dell'Obiettivo	Lio Guido	Personale coinvolto nell'Obiettivo	Ganeo Daniela e Faccin Maria Luisa
Descrizione dell'Obiettivo Operativo	Progettazione e realizzazione del centro estivo per bambini frequentanti la Scuola Primaria e la Scuola Secondaria Inferiore per il periodo delle vacanze scolastiche estive	Obiettivo strategico di riferimento	Sviluppare attività volte a sostenere le famiglie ed a prevenire il disagio minorile attraverso servizi di supporto all'attività scolastica e ricreativi volti a promuovere la socializzazione tra i ragazzi e i bambini.

Fasi dell'obiettivo		
N. fase	Termine di realizzazione	Descrizione fase
a)	Entro il 30.05.2013	Selezione degli animatori e del Coordinatore attraverso colloquio e valutazione dei curriculum con graduatoria finale dei partecipanti la selezione
b)	Entro il 30.06.2013	Progettazione ed individuazione degli obiettivi con gli operatori del centro estivo, organizzazione operativa e logistica del progetto
c)	Dal 01.07.2013 al 31.07.2013	Monitoraggio e attività di sorveglianza sulle attività svolte e coordinazione con gli operatori e le famiglie dei bambini durante tutta la durata del centro estivo

Indicatori						
N.	Descrizione	Unità di misura	Valore target/ atteso	Valore raggiunto/ misurato	Performance	Scostamento
a)	Selezione animatori e coordinatore	Sì = 1/No= 0	1	1	100%	0%
b)	Progettazione ed organizzazione del progetto	Sì = 1/No= 0	1	1	100%	0%
c)	Monitoraggio attività e coordinazione con operatori e famiglie	Sì = 1/No= 0	1	1	100%	0%

Performance dell'obiettivo

100%

Note: Hanno partecipato al centro estivo n.72 bambini nel mese di luglio, sono stati selezionati e successivamente coordinati n.8 animatori e n.6 aiuto animatori.

Area/Servizio di riferimento	SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO	Responsabile del Servizio	Franceschin Ferruccio
Responsabile dell'Obiettivo	Franceschin Ferruccio	Personale coinvolto nell'Obiettivo	Dalle Case Alice
Descrizione dell'Obiettivo Operativo	Liste tariffate acquedotto ottobre – dicembre 2008 pregresse esternalizzazione servizio di prossima prescrizione. Emissione bollette e verifica introito incassi	Obiettivo strategico di riferimento	<i>Implementare le risorse finanziare dell'Ente attraverso il recupero di gettito tributario, da entrate patrimoniali e da valorizzazione degli asset immobiliari dell'Ente e da concessioni cimiteriali scadute</i>

Fasi dell'obiettivo		
N. fase	Termine di realizzazione	Descrizione fase
a)	Entro il 30.09.2013	Raccolta dati utenti servizio idrico per emissione bollette relative al ruolo per consumo d'acqua e spese di fognatura, relative al periodo precedente all'esternalizzazione del servizio, non ancora fatturato, ottobre – dicembre 2008
b)	Entro il 15.10.2013	Verifica dati anagrafici utenti e dati necessari alla fatturazione del periodo ottobre-dicembre 2008
c)	Entro il 31.11.2013	Emissione delle fatture relative invio a mezzo posta ai contribuenti allegando bollettino di conto corrente postale compilato parzialmente
d)	Dall'emissione delle bollette	Attività di front-office con i cittadini in relazione alle bollette emesse;
e)	Entro il 31.12.2013	Attività di controllo volta a verificare l'effettivo incasso delle somme previste

Indicatori						
N.	Descrizione	Unità di misura	Valore target/ atteso	Valore raggiunto/ misurato	Performance	Scostamento
a)	Raccolta dati utenti per emissione bollette	Sì = 1/No= 0	1	1	100%	0%
b)	Verifica dati anagrafici utenti	Sì = 1/No= 0	1	1	100%	0%
c)	Emissione ed invio bollette	Numero	1.300	1.334	100%	0%
d)	Attività di front office con gli utenti	Sì = 1/No= 0	1	1	100%	0%
e)	Verifica pagamenti bollette	Percentuale	50% bollette emesse	1	100%	0%

Performance dell'obiettivo 100%

NOTE OBIETTIVO OPERATIVO N.2.1

Note:

Per raggiungere l'obiettivo è stato necessario :

- formazione sull'apposito programma informatico contenente i dati relativi ai contratti, agli utenti ed alle letture effettuate ai fini dell'emissione delle bollette;
- Verifica di tutti dati anagrafici degli utenti tramite visure effettuate con Siatel per i non residenti e tramite programma anagrafico per i residenti, in tutto sono state effettuate circa 1.300 verifiche;
- Verifica dei dati delle Ditte intestatarie delle bollette tramite apposito programma collegato alla Camera di Commercio;
- Variazione manuale di tutti gli indirizzi variati con inserimento degli indirizzi corretti in tutte le bollette inserite nell'apposito programma;
- Compilazione parziale dei bollettini allegati alle bollette ed imbustamento di tutte le bollette inviate (n.1334);
- Attività di ricalcolo e revisione di alcune bollette a seguito di accertamenti effettuati ;
- Controllo dei pagamenti effettuati.

La realizzazione dell'obiettivo ha permesso di introitare la quasi totalità dell'incasso previsto in €30.000 (sono stati incassati circa €28.000) con una spesa postale complessiva di circa €600,00; assicurando nel contempo la funzionalità dell'Ufficio Segreteria nei casi di assenza del dipendente addetto verificatisi durante l'anno, provvedendo alla sua sostituzione.

Area/Servizio di riferimento	SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO	Responsabile del Servizio	Franceschin Ferruccio
Responsabile dell'Obiettivo	Franceschin Ferruccio	Personale coinvolto nell'Obiettivo	Toso Luca
Descrizione dell'Obiettivo Operativo	Verifica della dimora abituale di cittadini richiedenti il rinnovo del permesso di soggiorno.	Obiettivo strategico di riferimento	<i>Potenziare la sicurezza del territorio attraverso controlli specifici della Polizia Locale</i>

Fasi dell'obiettivo		
N. fase	Termine di realizzazione	Descrizione fase
a)	Entro 31 dicembre 2013	Verifica della dimora abituale di persone extra comunitarie che hanno rinnovato il permesso di soggiorno, a seguito di specifica richiesta dell'ufficiale d'Anagrafe

Indicatori						
N.	Descrizione	Unità di misura	Valore target/atteso	Valore raggiunto/misurato	Performance	Scostamento
a)	Verifica dimora abituale degli extra comunitari su segnalazione dell'Ufficio anagrafe	Numero accertamenti atteso al 30/06/2013	> = 10 target 1 < 10 target 0	1	100%	0%
		Numero accertamenti atteso al 31/12/2013	> = 20 target 1 < 20 target 0	1	100%	0%

Performance dell'obiettivo 100%

Note: Sono stati verificati n. 23 accertamenti di dimora abituale di persone extra comunitarie che hanno richiesto il rinnovo del permesso di soggiorno che si sono svolti nell'ambito di un'attività più ampia di controllo e vigilanza del territorio comunale, con particolare riguardo al controllo e al monitoraggio dei cittadini extra comunitari.

Area/Servizio di riferimento	SERVIZIO TECNICO	Responsabile del Servizio	Sonia Stramare
Responsabile dell'Obiettivo	Sonia Stramare	Personale coinvolto nell'Obiettivo	Zanette Caterina
Descrizione dell'Obiettivo Operativo	Aggiornamento numerazione civica degli immobili comunali, installando e registrando nell'apposito programma informatico i numeri civici che nel corso degli anni non sono stati registrati ed installati a seguito di nuova assegnazione o di modifica.	Obiettivo strategico di riferimento	<i>Migliorare la qualità del patrimonio pubblico del territorio e/o mantenerne l'efficienza e la funzionalità</i>

Fasi dell'obiettivo		
<i>N. fase</i>	<i>Termine di realizzazione</i>	<i>Descrizione fase</i>
a)	Entro il 30 agosto 2013	Individuazione degli immobili interessati per i quali, a seguito di nuova assegnazione o modifica, non è stata aggiornata, né inserita la numerazione civica nel rispetto dei provvedimenti amministrativi rilasciati;
b)	Entro il 30 settembre 2013	Acquisto dei numeri civici da installare
c)	Entro il 31 ottobre 2013	Predisposizione di una planimetria per ciascun immobile interessato, che permetta la successiva installazione della targhetta riportante il numero civico, con eventuali note operative.
d)	Entro il 31 dicembre 2013	Aggiornamento informatico della banca dati catastale;
e)	Entro il 31 dicembre 2013	Redazione di una distinta suddivisa in base alle vie Comunali, con indicazione dei civici aggiornati, previa verifica in loco;

Indicatori						
<i>N.</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Unità di misura</i>	<i>Valore target/ atteso</i>	<i>Valore raggiunto/ misurato</i>	<i>Performance</i>	<i>Scostamento</i>
a)	Individuazione immobili interessati	Sì = 1/No= 0	1	1	100%	0%
b)	Acquisto civici	Sì = 1/No= 0	1	1	100%	0%
c)	Predisposizione planimetria per ciascun immobile	Sì = 1/No= 0	1	1	100%	0%
d)	Aggiornamento dati catastali	Sì = 1/No= 0	1	1	100%	0%
e)	Verifica in loco e redazione distinta delle vie comunali con i civici aggiornati	Sì = 1/No= 0	1	1	100%	0%

Performance dell'obiettivo

100%

NOTE OBIETTIVO OPERATIVO N. 3.1

Note: A progetto concluso sono stati assegnati ed esposti n.101 civici. L'attuazione del progetto ha richiesto:

- Esame e la copia di tutte le richieste di agibilità dal 2002 al 2013, in totale n.96;
- Caricamento tramite apposito programma nello stradario e nelle domande di agibilità di tutti i civici assegnati;
- Visura catastale di tutti gli immobili relativi alle domande di agibilità esaminate;
- Caricamento di tutte le U.I.U. (unità immobiliari) nell'apposito programma di gestione del territorio, con relativi indirizzi, dati e categorie catastali desunti dalle visure, variazione nel classamento dell'immobile, riferimento agli interni ed ai piani, effettuando in totale 1251 variazioni/inserimento di dati nella banca dati della gestione del territorio;
- Apposizione del Riferimento del n. di U.I.U. dato dal programma nella relativa richiesta di agibilità;
- Predisposizione di un verbale attestante i riferimenti relativi all' apposizione del numero civico (data, luogo, riferimenti catastali, e fotografia dell'avvenuta apposizione della targhetta del civico);
- Predisposizione delle lettere richiedenti il pagamento previsto per la fornitura della targhetta del numero civico agli utenti che non avevano provveduto al pagamento, con relativo bollettino di conto corrente compilato, per un totale di 40 lettere inviate.

Area/Servizio di riferimento	SERVIZIO TECNICO	Responsabile del Servizio	Stramare Sonia
Responsabile dell'Obiettivo	Stramare Sonia	Personale coinvolto nell'Obiettivo	Dallo Pergentino e Ducati Eros
Descrizione dell'Obiettivo Operativo	Verifica degli estintori previsti a norma di Legge negli stabilimenti comunali	Obiettivo strategico di riferimento	<i>Organizzazione delle risorse umane finalizzate al miglioramento della qualità dell'azione amministrativa</i>

Fasi dell'obiettivo		
N. fase	Termine di realizzazione	Descrizione fase
a)	Entro agosto 2013	Divisione degli edifici per i quali è necessario garantire l'efficienza delle attrezzature antincendio in due gruppi : Gruppo A e gruppo B, assegnandoli ognuno ad uno specifico dipendente dell' Area tecnica.
b)	Durante tutto il 2013 ed il 2014	Controllo degli estintori situati nei vari stabilimenti comunali;
c)	Ogni due mesi per tutto il 2013 ed il 2014	Compilazione bimensile di una scheda relativa a ciascun estintore, nella quale dovranno essere confermati/verificati: 1) presenza dell'estintore nella posizione prevista; 2) anomalie dell'estintore visivamente non presenti/presenti (perdite, pressione); 3) presenza di cartellino correttamente compilato; 4) eventuali segnalazioni di anomalie che necessitano di intervento urgente.

Indicatori						
N.	Descrizione	Unità di misura	Valore target/ atteso	Valore raggiunto/ misurato	Performance	Scostamento
a)	Divisione edifici in due gruppi ed assegnazione ognuno ad uno specifico dipendente	Si = 1/No= 0	1	1	100%	0%
b)	Controllo estintori	Percentuale	> 35% entro il 31/12/213 = 1	> 35%	100%	0%
c)	Compilazione bimensile della scheda relativa ad ogni estintore	Percentuale	> 35% entro il 31/12/213 = 1	>35%	100%	0%
Performance dell'obiettivo						100%

Note: E' stata effettuata la verifica con numerazione e compilazione della relativa scheda di n.72 estintori in totale collocati in diversi punti del territorio comunale.

Area/Se rvizio di riferimento	SERVIZIO TECNICO	Responsabile del Servizio	Stramare Sonia
Responsabile dell'Obiettivo	Stramare Sonia	Personale coinvolto nell'Obiettivo	Stramare Rito
Descrizione dell'Obiettivo Operativo	Verifica del funzionamento degli impianti fotovoltaici presenti nel territorio comunale, garantendo che la produzione elettrica degli impianti sia correttamente registrata dagli impianti predisposti alla contabilizzazione della produzione di energia ricavata da fonti rinnovabili.	Obiettivo strategico di riferimento	<i>Migliorare la qualità del patrimonio pubblico del territorio e/o mantenerne l'efficienza e la funzionalità</i>

Fasi dell'obiettivo		
<i>N. fase</i>	<i>Termine di realizzazione</i>	<i>Descrizione fase</i>
a)	Durante tutto l'anno 2013 e il 2014	Controllo degli impianti fotovoltaici presenti e del funzionamento del relativo impianto di registrazione dell'energia prodotta
b)	Ogni mese nel corso del 2013 e 2014	Compilazione mensile di una scheda per ciascun impianto inserendo: 1. la lettura del mese in corso 2. la lettura del mese precedente
c)	Durante tutte le annualità quando e se necessario	Segnalazione di eventuali anomalie

Indicatori						
<i>N.</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Unità di misura</i>	<i>Valore target/ atteso</i>	<i>Valore raggiunto/ misurato</i>	<i>Performance</i>	<i>Scostamento</i>
a)	Controllo degli impianti fotovoltaici	Sì=1 No=0	1	1	100%	0%
b)	Redazione scheda con letture	Sì=1 No=0	1	1	100%	0%
c)	Segnalazioni di eventuali anomalie	Sì=1 No=0	1	1	100%	0%

Performance dell'obiettivo **100%**

Note: Gli impianti fotovoltaici presenti e controllati, presenti sul territorio comunale, sono in totale 5.

VALUTAZIONI INDIVIDUALI

Graduatoria delle valutazioni effettuate dal Responsabile del Servizio nei confronti dei propri collaboratori coinvolti nella realizzazione degli obiettivi inseriti nel Piano della Performance:

Area/Servizio di riferimento	SERVIZIO AMMINISTRATIVO	Responsabile del Servizio	Lio Guido
------------------------------	--------------------------------	---------------------------	------------------

Partecipanti al progetto:	Punteggio attribuito ⁸	Proposta di incentivo liquidabile
Dipendente 1	83,00/100	€. 475,88
Dipendente 4	81,60/100	€.1.403,55
Dipendente 6	79,60/100	€.1.140,96
Dipendente 9	78,00/100	€.1.341,63
Dipendente 11	77,80/100	€.1.338,19

Firma del Responsabile: Lio Guido _____

Area/Servizio di riferimento	SERVIZIO FINANZIARIO	Responsabile del Servizio	Franceschin Ferruccio
------------------------------	-----------------------------	---------------------------	------------------------------

Partecipanti al progetto:	Punteggio attribuito	Proposta di incentivo liquidabile
Dipendente 2	82,80/100	€.924,74
Dipendente 7	78,80/100	€. 1.355,39

Firma del Responsabile: Franceschin Ferruccio _____

Area/Servizio di riferimento	SERVIZIO TECNICO	Responsabile del Servizio	Stramare Sonia
------------------------------	-------------------------	---------------------------	-----------------------

Partecipanti al progetto:	Punteggio attribuito	Proposta di incentivo liquidabile
Dipendente 3	81,80/100	€. 1.406,99
Dipendente 5	79,80/100	€ 1.372,59
Dipendente 8	78,80/100	€ 1.355,39
Dipendente 10	77,80/100	€ 1.338,19

Firma in vece del Responsabile: Stramare Sonia – il Responsabile ad interim Lio Guido _____

	Partecipanti al progetto:	Punteggio attribuito	Proposta di incentivo liquidabile
1	Dipendente 1	83/100	€. 475,88
2	Dipendente 2	82,80/100	€. 924,74
3	Dipendente 3	81,80/100	€.1.406,99
4	Dipendente 4	81,60/100	€. 1.403,55
5	Dipendente 5	79,80/100	€. 1.372,59
6	Dipendente 6	79,60/100	€. 1.140,96
7	Dipendente 7	78,80/100	€. 1.355,39
8	Dipendente 8	78,80/100	€.1.355,39
9	Dipendente 9	78,00/100	€. 1.341,63
10	Dipendente 10	77,80/100	€. 1.338,19
11	Dipendente 11	77,80/100	€.1.338,19

CICLO DELLA PERFORMANCE 2013

Atti di riferimento:

Documento	Atto e data di approvazione o ultimo aggiornamento⁹
Regolamento di disciplina della misurazione, valutazione, integrità e trasparenza della performance e del sistema premiale	Delibera Giunta Comunale n. 64 del 06.08.2011
Approvazione del “piano organizzativo di gestione” (P.O.G.)- Piano dotazione capitoli e assegnazione ai responsabili di P.O.; approvazione obiettivi 2013.	Delibera di Giunta Comunale n. 60 del 27.07.2013
Regolamento di disciplina della misurazione, valutazione, integrità e trasparenza della performance e del sistema premiale: modifiche a seguito di adozione art.3, del D.L. 174/2012.	Delibera di Giunta Comunale n. 64 del 26.08.2013
Piano della Performance 2013-2014-2015	Delibera Giunta Comunale n. 66 del 26.08.2013
Costituzione del fondo risorse per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività – anno 2013.	Delibera di Giunta Comunale n. 72 del 07.09.2013
Percentuale minima del raggiungimento degli obiettivi fissati per poter accedere al sistema premiale – Anno 2013	Decreto Sindacale n. 06/2014 del 29.03.2014