

➤ In ordine alla regolarità contabile _____ si esprime parere favorevole

Data 22.05.2017

F.to Il Responsabile del Servizio
(Anna Da Rin)

➤ In ordine alla regolarità tecnica _____ si esprime parere favorevole

Data 22.05.2017

F.to Il Responsabile del Servizio
(Anna Da Rin)

Letto approvato e sottoscritto

Il Sindaco
F.to (Lino Paolo FEDON)

Il Segretario Comunale
F.to (dott. Salvatore BATTIATO)

Per copia conforme all'originale.

Addi 05.06.2017



Il Segretario Comunale
(dott. Salvatore BATTIATO)

Il sottoscritto Segretario Comunale

CERTIFICA

- CHE su conforme dichiarazione del messo comunale, la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio del Comune per quindici giorni consecutivi con decorrenza dal _____ e che nei confronti della medesima non sono state presentate opposizioni o reclami.
- CHE la presente deliberazione è divenuta esecutiva dopo dieci giorni dalla sua pubblicazione (art.134, 3° comma, D.Lgs. n. 267/2000)

Domegge di Cadore, _____

IL SEGRETARIO COMUNALE



COMUNE DI DOMEGGE DI CADORE

PROVINCIA DI BELLUNO

Verbale di deliberazione della Giunta Comunale

OGGETTO: D. LGS. 150/2009 - APPROVAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE PER L'ANNO 2016.

L'anno **DUEMILADICIASSETTE** addi **CINQUE**
del mese di **GIUGNO** alle ore **18.00** nella
casa Comunale, in seguito a convocazione disposta con
avvisi recapitati ai singoli assessori, si è riunita la Giunta Comunale.

		PRESENTI	ASSENTI
FEDON Lino Paolo	Sindaco	SI	
BRUNELLO Franco	Vicesindaco	SI	
PINAZZA Costantino	Assessore		SI

Presiede il Sig. FEDON Lino Paolo

nella sua qualità di Sindaco.

Partecipa il dott. BATTIATO Salvatore

nella sua qualità di Segretario Comunale.

Il Presidente, constatato il numero legale degli intervenuti, propone alla Giunta di adottare la deliberazione citata in oggetto.

Nr. _____ / Reg.Publ.

Il sottoscritto Messo Comunale dichiara, ai sensi dell'art.32 Legge 69/2009, che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio digitale del Comune per 15 gg. Consecutivi
Dal _____

Firma

LA GIUNTA COMUNALE

VISTO il Decreto Legislativo n. 150/2009, in attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, valutazione e monitoraggio degli obiettivi in funzione dell'applicazione del sistema di premialità individuale;

DATO ATTO che il citato decreto stabilisce, all'art. 4, che le amministrazioni pubbliche sviluppino il ciclo di gestione della performance, il quale si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei relativi indicatori;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi;

VISTO l'art. 10 del citato decreto, il quale stabilisce che le amministrazioni pubbliche redigano annualmente:

1. un documento programmatico triennale denominato "Piano della performance", che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi e alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale e i relativi indicatori;
2. un documento denominato "Relazione sulla performance" che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse;

DATO ATTO che al fine di dare attuazione in modo congiunto e condiviso alle disposizioni del D. Lgs. 150/2009 in materia di misurazione, valutazione e trasparenza della performance è stato istituito un Servizio associato di gestione del ciclo della performance tra le Comunità Montane della provincia di Belluno, al quale il Comune di Domegge di Cadore aderisce nell'ambito della Comunità Montana Feltrina;

CONSIDERATO che nell'ambito del Servizio di gestione del ciclo della performance sopra citato è stato costituito l'Organismo Indipendente di Valutazione associato, ai sensi dell'art. 14 del D. Lgs. 150/2009;

RICHIAMATO il Regolamento di disciplina della misurazione, valutazione, integrità e trasparenza della performance e del sistema premiale, approvato da questa Amministrazione con delibera di Giunta n. 15 del 07.03.2011, il quale prevede all'art. 7 che la Giunta adotti annualmente la "Relazione sulla performance";

VISTO il Piano della Performance 2016-2018, approvato con delibera di Giunta n. 23 del 09.05.2016;

RICHIAMATO altresì il bilancio di previsione 2016/2018, approvato con delibera consiliare n. 20 del 20.04.2016, ed i relativi documenti programmatici allegati;

VISTO il Piano delle Risorse e degli Obiettivi (PRO) per l'anno 2016;

VISTO lo schema di Relazione sulla performance elaborato dal Servizio di supporto al ciclo di gestione della performance, in collaborazione con l'Organismo Indipendente di Valutazione associato;

ESAMINATA la Relazione sulla performance 2016 allegata alla presente delibera, redatta con riferimento agli obiettivi programmati nell'ambito del Piano della performance e agli indicatori in esso contenuti, la quale evidenzia la performance raggiunta per ciascun obiettivo e a livello globale di ente, rileva gli eventuali scostamenti e riporta, per ciascun servizio, la valutazione della performance individuale del personale effettuata da ciascun responsabile, con la relativa proposta di incentivo liquidabile;

EVIDENZIATO che, ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. 150/2009, la Relazione sulla performance è soggetta alla validazione da parte dell'Organismo Indipendente di Valutazione e che detta validazione è condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti per premiare il merito;

VISTO il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

ACQUISITI i pareri favorevoli di cui all'art. 49 della normativa predetta;

Con voti favorevoli unanimi espressi palesemente per alzata di mano:

DELIBERA

1. di approvare l'allegata Relazione sulla performance del personale dipendente per l'anno 2016, che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. di trasmettere detta Relazione all'Organismo Indipendente di Valutazione associato, ai fini della validazione della medesima, per il tramite del Servizio di supporto al ciclo della performance istituito presso la Comunità Montana Feltrina nell'ambito della gestione associata;
3. di dare atto che la validazione della Relazione è condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali;
4. di pubblicare la Relazione di cui sopra nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web del Comune, ai sensi dell'art. 11 del D.Lgs. 150/2009.

Successivamente, con separata votazione unanime e palese, il presente provvedimento viene dichiarato immediatamente eseguibile a norma dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 267/2000.-

COMUNE DI DOMEgge DI CADORE

(BL)



RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2016

PREMESSE

Le Amministrazioni pubbliche devono adottare, in conformità a quanto disposto dall'art. 3 del D.Lgs. n.150/2009, metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi pubblici.

La presente relazione, predisposta ai sensi e per gli effetti dell'art. 10, comma 1 lett.b) del D.Lgs. n. 150/2009, evidenzia a consuntivo i risultati individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati mediante il "*Piano della Performance*", la presente relazione, ai sensi dell'art. 14 del citato D.Lgs. dovrà essere validata dall'Organismo Indipendente di Valutazione "O.I.V." quale condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali di cui al medesimo decreto.

Il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati all'unità organizzativa ha effetto diretto sulla valutazione individuale.

Il Comune di Domegge di Cadore, in osservanza alle disposizioni di legge, ha assunto in materia i seguenti atti:

- Delibera di Giunta n. 74 del 27.12.2010 dall'oggetto " Approvazione protocollo d'intesa per la gestione associata della misurazione, valutazione e trasparenza della *Performance*" dando attuazione alle disposizioni di legge in materia in modo congiunto, compresa la costituzione dell'O.I.V. associato, fra le Comunità Montane della Provincia di Belluno;

- Delibera di Giunta n. 15 del 07.03.2011 avente come oggetto l'approvazione del Regolamento per la disciplina del sistema della performance e della relativa metodologia di misurazione e valutazione;

- Delibera di Giunta n. 23 del 09.05.2016 con la quale è stato approvato il "*Piano della Performance*" per il triennio 2016-2018;

Tutto ciò premesso con la presente relazione si intende rappresentare in maniera esplicita e comprensibile il grado di raggiungimento degli obiettivi fissati per l'anno 2016.

Comune di DOMEgge DI CADORE

Relazione sulla performance

Anno 2016

OBIETTIVI E PERFORMANCE RAGGIUNTA

Quadro di sintesi:

Elenco degli Obiettivi				
N.	Area/Servizio di riferimento	Denominazione Obiettivo operativo	Performance ¹	Stato ²
A	AREA FINANZIARIA – Uff. Personale	Attivare il sistema di misurazione valutazione e trasparenza della performance ai sensi del D.Lgs 150/2009	100%	Definito
1	AREA FINANZIARIA	Attivazione dell'ordinativo informatico	100%	Definito
2	AREA AMMINISTRATIVA	Attivazione del nuovo sito web del Comune.	100%	Definito
3	AREA TECNICA	Garantire nel periodo invernale condizioni ottimali di percorrenza delle strade comunali.	100%	Definito
2	AREA DEMOGRAFICA	Redazione piano comunale commercio su aree pubbliche e approvazione criteri di selezione per rinnovo concessioni commercio su aree pubbliche	100%	In corso
5	AREA DEMOGRAFICA	Informatizzazione dati pregressi e correnti relativi ai cimiteri	100%	In corso
Performance Ente ³			100%	

Segue per ciascun obiettivo una scheda analitica.

NOTE:

1 Inserire in termini percentuali il grado di raggiungimento dell'obiettivo.

2 Specificare se l'obiettivo è concluso o se è tuttora in corso di realizzazione (nel caso si tratti di un obiettivo pluriennale).

3 Inserire la % complessiva di raggiungimento degli obiettivi, calcolata come media (eventualmente ponderata) della performance riportata per ciascun obiettivo.

4 Inserire una scheda analitica per ciascun obiettivo operativo inserito nel Piano della Performance, facendo riferimento alle fasi e agli indicatori fissati nel Piano per ciascun obiettivo.

5 Inserire la % di raggiungimento ponendo a confronto il valore raggiunto con il valore target/atteso di ciascun indicatore.

6 Inserire l'eventuale % di scostamento rispetto al valore target dell'indicatore.

7 Inserire la % di raggiungimento dell'obiettivo, calcolata come media (eventualmente ponderata) della performance riportata per ciascun indicatore.

8 Riportare gli estremi di approvazione del documento a cui la Relazione sulla performance fa riferimento, ovvero del documento vigente ai fini della valutazione del ciclo della performance 2016

1

2

3

ANNO 2016 SCHEDA OBIETTIVO A)

OBIETTIVO OPERATIVO	<i>Applicazione delle norme di cui al D.lgs n. 33/2013 e ss.mm.ii. Misure atte ad agevolare l'esercizio del diritto di accesso dell'utenza mediante la diffusione di tutte le informazioni volte a garantire la piena trasparenza dell'attività dell'Ente.</i>		
AREA DI RIFERIMENTO	AREA AMMINISTRATIVA FINANZIARIA		
ALTRE AREE COINVOLTE	AREA TECNICA E AREA DEMOGRAFICA		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	<i>Trasparenza ed efficienza della macchina amministrativa.</i>		
FASI/MODALITA' E TEMPI	Descrizione fase		Termine per la realizzazione
	Implementazione la sezione "Amministrazione Trasparente" del sito Internet comunale di tutte le informazioni previste dal D.Lgs 33/2013 e ss.mm. al fine di garantire e agevolare il diritto di accesso dell'utenza, con particolare attenzione alla sezione dedicata alla modulistica. Tale adempimento, indispensabile per facilitare i rapporti tra i cittadini e l'amministrazione, oltre ad essere previsto dalla normativa vigente sulla trasparenza amministrativa, è altresì previsto esplicitamente dal Piano Triennale della prevenzione della Corruzione	Esame della modulistica presente sul sito.	30.06.2016
		Implementazione della modulistica con particolare attenzione a quanto previsto dal piano Triennale Anticorruzione, prevedendo in tutti moduli per la presentazione di istanze da parte dei soggetti privati all'Amministrazione Comunale, l'inserimento degli elementi necessari per la corretta informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi del D.lgs. 196/2003;	30.06.2016
		Inserimento ed aggiornamento costante della sezione "Amministrazione Trasparente" in base a quanto richiesto dalla normativa vigente e dal Piano Triennale della Trasparenza	Costante nel tempo

Indicatori						
N.	Descrizione	Unità di misura	Valore target/ atteso	Valore raggiunto/ misurato	Performance ⁴	Scostamento ⁵
01	Esame modulistica presente	Numero	1	1	100%	//
02	Implemento modulistica	Numero	1	1	100%	//
03	Aggiornamento costante della Sezione Amministrazione Trasparente in base alla normativa vigente	Numero	1	1	100%	//
Performance dell'obiettivo⁶						100%

4

5

6

ANNO 2016 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO N. 1

Area/Servizio di riferimento	AREA FINANZIARIA	Responsabile del Servizio	DA RIN PAGNETTO Anna
Responsabile dell'Obiettivo	DA RIN PAGNETTO Anna	Altre aree coinvolte	Area Finanziaria
Descrizione dell'Obiettivo Operativo	Attivazione dell'ordinativo informatico.	Obiettivo strategico di riferimento	Trasparenza ed efficienza della macchina amministrativa.

Fasi dell'obiettivo		
N. fase	Termine di realizzazione	Descrizione fase
01	31.03.2016	Attivazione della firma digitale necessaria all'addetto per l'operazione di inserimento ordinativi nella piattaforma.
02	30.04.2016	Attivazione ed installazione del programma informatico dedicato.
03	30.04.2016	Apprendimento dell'uso del programma applicativo.
04	01.05.2016	Avvio della regolare gestione degli ordinativi informatici.
05	31/12/2016	Recupero degli scoperti antecedenti all'avvio dell'ordinativo informatico, loro inserimento nella banca dati informatizzata e conseguente regolarizzazione.
06	Costante nel tempo	Riduzione dei tempi medi di pagamento e delle regolarizzazioni delle operazioni senza ordinativo in tesoreria.

Indicatori						
N.	Descrizione	Unità di misura	Valore target/ atteso	Valore raggiunto/ misurato	Performance ⁷	Scostamento ⁸
01	Attivazione della firma digitale necessaria all'addetto per l'operazione di inserimento ordinativi nella piattaforma.	Numero	1	1	100%	//
02	Attivazione ed installazione del programma informatico dedicato.	Numero	1	1	100%	//
03	Apprendimento dell'uso del programma applicativo.	Numero	1	1	100%	//
04	Avvio della regolare gestione degli ordinativi informatici.	Numero	1	1	100%	//
05	Recupero degli scoperti antecedenti all'avvio dell'ordinativo informatico, loro inserimento nella banca dati informatizzata e conseguente regolarizzazione.	Numero	1	1	100%	//
06	Riduzione dei tempi medi di pagamento e delle regolarizzazioni delle operazioni senza ordinativo in tesoreria.	Numero	1	1	100%	//
Performance dell'obiettivo⁹					100%	

7

8

9

ANNO 2016 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO N. 2

Area/Servizio di riferimento	AREA AMMINISTRATIVA	Responsabile del Servizio	DA RIN PAGNETTO Anna
Responsabile dell'Obiettivo	DA RIN PAGNETTO Anna	Altre aree coinvolte	FINANZIARIA
Descrizione dell'Obiettivo Operativo	ATTIVAZIONE DEL NUOVO SITO WEB DEL COMUNE	Obiettivo strategico di riferimento	TRASPARENZA ED EFFICIENZA DELLA MACCHINA AMMINISTRATIVA

Fasi dell'obiettivo		
<i>N. fase</i>	<i>Termine di realizzazione</i>	<i>Descrizione fase</i>
01	31.03.2016	Attivazione del nuovo sito ufficiale mediante registrazione del dominio presso l'Autorità Digitale.
02	30.04.2016	Migrazione dal vecchio portale e controllo dei contenuti
03	30.06.2016	Aggiornamento di tutta la modulistica e dei contenuti in amministrazione trasparente
04	30.06.2016	Avvio del Nuovo Sito.
05	Costantemente	Aggiornamento in tempo reale del sito.

Indicatori						
<i>N.</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Unità di misura</i>	<i>Valore target/ atteso</i>	<i>Valore raggiunto/ misurato</i>	<i>Performance⁵</i>	<i>Scostamento⁶</i>
01	Attivazione del nuovo sito ufficiale mediante registrazione del dominio presso l'Autorità Digitale.	Numero	1	1	100%	//
02	Migrazione dal vecchio portale e controllo dei contenuti	Numero	1	1	100%	//
03	Aggiornamento di tutta la modulistica e dei contenuti in amministrazione trasparente	Numero	1	1	100%	//
04	Avvio del Nuovo Sito.	Numero	1	1	100%	//
05	Aggiornamento in tempo reale del sito.	Numero	1	1	100%	//
Performance dell'obiettivo⁷						100%

ANNO 2016 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO N. 3

Area/Servizio di riferimento	AREA TECNICA	Responsabile del Servizio	SOLFA Massimo
Responsabile dell'Obiettivo	SOLFA Massimo	Altre aree coinvolte	--
Descrizione dell'Obiettivo Operativo	Garantire nel periodo invernale condizioni ottimali di percorrenza delle strade comunali	Obiettivo strategico di riferimento	Miglioramento dei servizi offerti

Fasi dell'obiettivo		
N. fase	Termine di realizzazione	Descrizione fase
01	Entro il mese di ottobre 2016	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
02	Entro il mese di novembre 2016	Programmazione ed attivazione di un servizio di regolare sorveglianza a turnazione della transitabilità delle strade e delle condizioni climatiche, necessario al fine di garantire la tempestività di interventi anche straordinari
03	Entro il mese di novembre 2016	Programmazione ed attivazione del servizio regolare di inghiaatura e salatura delle strade ad integrazione dell'appalto in corso
04	Entro il mese di novembre 2016	Programmazione ed attivazione di un servizio regolare di controllo e funzionalità dei mezzi e della disponibilità dei materiali necessari al servizio
05	Stagione invernale	Regolare sorveglianza della transitabilità delle strade e delle condizioni climatiche, come da programmazione
06	Stagione invernale	Regolare salatura e inghiaatura strade come da programmazione
07	Stagione invernale	Controllo regolare della funzionalità ed efficienza dei mezzi e della disponibilità dei materiali necessari al servizio come da programmazione
08	Entro 30 minuti dalla rilevazione	Pronto intervento straordinario di inghiaatura e salatura strade in caso di specifica rilevazione di necessità anche al di fuori del normale orario di servizio
09	Entro 30 minuti dall'evento	Supporto al pronto intervento di sgombero neve in caso di nevicate pari o superiori a cm. 10 anche al di fuori del normale orario di servizio

Indicatori						
N.	Descrizione	Unità di misura	Valore target/ atteso	Valore raggiunto/ misurato	Performance ⁵	Scostamento ⁶
01	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	SI = 1 NO = 0	1	1	100%	//
02	Programmazione ed attivazione di un servizio di regolare sorveglianza a turnazione della transitabilità delle strade e delle condizioni climatiche, necessario al fine di garantire la tempestività di interventi anche straordinari	SI = 1 NO = 0	1	1	100%	//
03	Programmazione ed attivazione del servizio regolare di inghiaatura e	SI = 1 NO = 0	1	1	100%	//

	salatura delle strade					
04	Programmazione del servizio di controllo della funzionalità ed efficienza dei mezzi e della disponibilità dei materiali necessari al servizio	SI = 1 NO = 0	1	1	100%	//
05	Controlli transitabilità delle strade e delle condizioni climatiche	Numero	50	60	100%	//
06	Verifica funzionalità mezzi e disponibilità materiali	Numero	2	2	100%	//
07	Interventi di inghiaatura e salatura strade	Numero	15	20	100%	//
08	Interventi di sgombero neve per nevicate pari o superiori a 10 cm.	Numero	10	11	100%	//
09	Interventi straordinari di salatura e inghiaatura strade non previsti nel programma	Numero	10	12	100%	//
Performance dell'obiettivo⁷					100%	

ANNO 2016 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO N. 4

Area di riferimento	DEMOGRAFICA	Responsabile del Servizio	LARESE FILON Iolanda
Responsabile dell'Obiettivo	LARESE FILON Iolanda	Altre aree coinvolte	TECNICA
Descrizione dell'Obiettivo Operativo	REDAZIONE PIANO COMUNALE COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE. APPROVAZIONE CRITERI DI SELEZIONE PER RINNOVO CONCESSIONI COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE	Obiettivo strategico di riferimento	MIGLIORAMENTO E ADEGUAMENTO DELLE PROCEDURE AMMINISTRATIVE IN AMBITO MERCATALE E FIERISTICO

Fasi dell'obiettivo		
N. fase	Termine di realizzazione	Descrizione fase
01	31/12/2016	Acquisire planimetrie e ridefinire aree da adibire a fiere e mercati
02	30/06/2017	Redigere Piano Commerciale su aree pubbliche.
03	31/12/2017	Individuare criteri di selezione per rinnovo concessioni commercio su aree pubbliche

Indicatori						
N.	Descrizione	Unità di misura	Valore target/ atteso	Valore raggiunto/ misurato	Performance ³	Scostamento ⁶
01	Rispetto dei tempi	SI=1 NO=0	1	1	100%	//
						//
Performance dell'obiettivo⁷						100%

Area/Servizio di riferimento	DEMOGRAFICA	Responsabile del Servizio	LARESE FILON Iolanda
Responsabile dell'Obiettivo	LARESE FILON Iolanda	Altre aree coinvolte	Tecnica
Descrizione dell'Obiettivo Operativo	Informatizzazione dati pregressi e correnti relativi ai cimiteri	Obiettivo strategico di riferimento	Razionalizzazione aree cimiteriali

Fasi dell'obiettivo		
<i>N. fase</i>	<i>Termine di realizzazione</i>	<i>Descrizione fase</i>
01	31/12/2016	Ricognizione situazione esistente.
02	31/12/2017	Ricerca dati di archivio con prospetto contratti stipulati.
03	31/12/2018	Diminuzione degli acquisti di cibi precotti e preparati con maggior pietanze preparate in loco con ingredienti freschi.

Indicatori						
<i>N.</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Unità di misura</i>	<i>Valore target/ atteso</i>	<i>Valore raggiunto/ misurato</i>	<i>Performance⁵</i>	<i>Scostamento⁶</i>
01	RISPETTO DEI TEMPI	SI = 1 NO = 0	1	1	100%	//
Performance dell'obiettivo⁷						100%

Area/Servizio di riferimento	AMMINISTRATIVA -FINANZIARIA	Responsabile del Servizio	DA RIN PAGNETTO Anna
------------------------------	--	---------------------------	----------------------

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

	Punteggio attribuito ¹⁰ - (Max 500)	Proposta di incentivo liquidabile
Dipendente n. 1	410 – 82%	1.033,50
Dipendente n. 2	420 – 84%	1.219,53

=====

Area/Servizio di riferimento	TECNICA	Responsabile del Servizio	SOLFA Massimo
------------------------------	----------------	---------------------------	---------------

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

	Punteggio attribuito ¹⁰ - (Max 500)	Proposta di incentivo liquidabile
Dipendente n. 1	355 - 71%	992,16
Dipendente n. 2	350 – 70%	992,16
Dipendente n. 3	320 – 64%	930,15
Dipendente n. 4	NON VALUTABILE FASCIA B)	0

=====

Area/Servizio di riferimento	DEMOGRAFICA	Responsabile del Servizio	LARESE FILON Iolanda
------------------------------	--------------------	---------------------------	----------------------

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

	Punteggio attribuito ¹⁰ - (Max 500)	Proposta di incentivo liquidabile
Dipendente n. 1	410 – 82%	1.033,50

=====

Area/Servizio di riferimento	POLIZIA LOCALE	Responsabile del Servizio	FEDON Lino Paolo
------------------------------	-----------------------	---------------------------	------------------

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

	Punteggio attribuito ¹⁰ - (Max 500)	Proposta di incentivo liquidabile
Dipendente n. 1	290 – 58%	0
Dipendente n. 2	170 - 34%	0

9 Inserire una scheda-graduatoria per ciascun Responsabile di Servizio

10 Inserire il punteggio espresso come rapporto tra il punteggio attribuito e il massimo punteggio attribuibile.

CICLO DELLA PERFORMANCE 2016

Atti di riferimento (8) :

Documento	Atto e data di approvazione o ultimo aggiornamento
Regolamento di disciplina della misurazione, valutazione, integrità e trasparenza della performance e del sistema premiale	Delib. N.69 del 14.12.2011
Piano della Performance 2016 - 2018	Delib. G.C. n. 23 del 09.05.2016

Nel caso sia stata presentata all'OIV richiesta di integrazione del fondo delle risorse decentrate mediante le somme di cui all'art. 15 c. 2 CCNL 01.04.1999, oggetto di autorizzazione, riportare:

Elenco degli obiettivi del Piano autorizzati dall'OIV all'incentivazione mediante le risorse aggiuntive del fondo

n.	Descrizione
	NEGATIVO