

Comune di Fonte
Relazione sulla performance

Anno 2016

OBIETTIVI E PERFORMANCE RAGGIUNTA

	<i>Per tutte le aree Responsabili di Servizio</i>	<i>Denominazione Obiettivo operativo</i>	<i>Performance</i>	<i>Stato</i>
1		MAPPATURA DEI PROCESSI E PROCEDIMENTI E TEMPI DEI PROCEDIMENTI	100%	concluso
2		VERIFICA DELLE AUTOCERTIFICAZIONI	100%	concluso
3		DIGITALIZZAZIONE DEGLI ATTI DEMATERIALIZZAZIONE	100%	concluso
	Responsabile Area Finanziaria e Responsabile lavori Pubblici	<i>Denominazione Obiettivo operativo</i>		
4		LIQUIDAZIONE INDENNITÀ DI ESPROPRIO AI PROPRIETARI DEI TERRENI – OPERA SENTIERI DEGLI EZZELINI	98%	quasi concluso
	<i>Segretario Comunale</i>	<i>Denominazione Obiettivo operativo</i>		
5		ELABORAZIONE IPOTESI DI RI-ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE A SEGUITO DEL PENSIONAMENTO DEL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA	100%	concluso

OBIETTIVO 1,2%	RIORGANIZZAZIONE DELL'ENTE A SEGUITO DEL PENSIONAMENTO DEL RESPONSABILE AMMINISTRATIVO/FINANZIARIO
<i>Tutta la struttura organizzativa</i>	<i>100% concluso</i>

Gli obiettivi del 2016 sono stati particolarmente impegnativi e complessi, obiettivi sfidanti che hanno richiesto la cooperazione di tutta la struttura.

OBIETTIVO STRATEGICO E TRASVERSALE	TUTTE LE AREE		
Obiettivo Operativo	MAPPATURA DEI PROCESSI E PROCEDIMENTI - TEMPI DEI PROCEDIMENTI		
Area di Riferimento	Segretario Comunale		
Altre Aree Coinvolte	Tutte		
Obiettivo Strategico di riferimento	Attuazione del Piano Anticorruzione approvato con deliberazione di GC N 7 del 26/01/2016		
Fasi/Modalità e Tempi	A) Avvio mappatura dei processi e procedimenti per suddivisi per area	31.12.2016	
	B) Indicazione dei tempi di conclusione dei procedimenti	31.12.2016	
	C) Redazione di un atto/tabella da pubblicarsi su amministrazione trasparente	31.12.2016	
Indicatori	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	Adempimento Fase A)	SI	1
	Adempimento Fase B)	SI	1
	Adempimento Fase C)	SI	1
Criticità/Rischi	Nessuna criticità rilevata	<i>Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto):</i> X alto - medio - basso	
Risorse Assegnate all'obiettivo Operativo	Risorse Bilancio Previsione 2016/2018		
Referenti dell'obiettivo	Responsabile del progetto:	Tutti i Responsabili di Servizio e Segretario Comunale	
	Incaricati di realizzare il progetto:	Responsabili di servizio	
	Altri soggetti coinvolti	Tutti i dipendenti	
Target raggiunto: 100%	La struttura ha catalogato parte dei procedimenti, sono stati mappati i processi riconducibili alle aree di rischio di cui all'art, 1 comma 6 della Legge 190/2012 e , nel 2016, sono stati mappati ulteriori procedimenti nei seguenti settori di attività: tributi - servizi sociali - servizi demografici - polizia locale – urbanistica. Il risultato dell'attività risulta dal sito dell'Ente Amministrazione Trasparente – Attivita' e Procedimenti. Visto - Il Segretario Comunale		

OBIETTIVO STRATEGICO E TRASVERSALE	<i>TUTTE LE AREE</i>		
Obiettivo Operativo	VERIFICA DELLE AUTOCERTIFICAZIONI		
Area di Riferimento	Tutte		
Altre Aree Coinvolte	Tutte		
Obiettivo Strategico di riferimento	Attuazione del Piano Anticorruzione approvato con deliberazione di GC N 7 del 26/01/2016		
Fasi/Modalità e Tempi	A) Verifica delle dichiarazioni autocertificate a campione (sorteggio)	31.12.2016	
	B) Report quadrimestrale dei controlli effettuati (numero verifiche ed esito)	31.12.2016	
Indicatori	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	Adempimento Fase A)	SI	1
	Adempimento Fase B)	SI	1
Criticità/Rischi	Nessuna criticità rilevata	<i>Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto):</i> - alto X medio - basso	
Risorse Assegnate all'obiettivo Operativo	Risorse Bilancio Previsione 2016/2018		
Referenti dell'obiettivo	Responsabile del progetto:	Tutti i Responsabili	
	Incaricati di realizzare il progetto:	Responsabili di servizio	
	Altri soggetti coinvolti	Tutti i dipendenti	
Target raggiunto:	La verifica delle autocertificazioni è avvenuta al 100% per l'Ufficio Commercio e per l'Area Tecnica in cui ogni affidamento viene preceduto dalla verifiche disposte dalla legge. Per il presente obiettivo sono state acquisite le dichiarazioni dei Responsabili di Servizio Visto - Il Segretario Comunale		

OBIETTIVO STRATEGICO E TRASVERSALE	TUTTE LE AREE		
Obiettivo Operativo	DIGITALIZZAZIONE DEGLI ATTI DEMATERIALIZZAZIONE		
Area di Riferimento	Segretario Comunale		
Altre Aree Coinvolte	Tutte		
Obiettivo Strategico di riferimento	Attuazione del CAD		
Fasi/Modalità e Tempi	A) Verifica dei programmi per la elaborazione del documento digitale	31.12.2016	
	B) Avvio sottoscrizione con firma digitale dei documenti	31.12.2016	
	C) Riduzione della documentazione cartacea	31.12.2016	
Indicatori	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	Adempimento Fase A)	SI	1
	Adempimento Fase B)	SI	1
	Adempimento Fase C)	SI	1
Criticità/Rischi	Nessuna criticità rilevata	<i>Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto):</i> X alto - medio - basso	
Risorse Assegnate all'obiettivo Operativo	Risorse Bilancio Previsione 2016/2018		
Referenti dell'obiettivo	Responsabile del progetto:	tutti i Responsabili e Segretario Comunale	
	Incaricati di realizzare il progetto:	Responsabili di servizio	
	Altri soggetti coinvolti	Tutti i dipendenti	
Target raggiunto:	L'ente ha avviato il progetto di dematerializzazione atti amministrativi congiuntamente con il gestore software Halley. Il processo è quasi completato per le determinazioni di impegno di spesa. Per tutte le comunicazioni interne viene utilizzata la posta elettronica e la gestione del protocollo avviene con la scannerizzazione documentale e protocollazione. Visto - Il Segretario Comunale		

		RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA/FINANZIARIA RESPONSABILE LAVORI PUBBLICI		
<i>Obiettivo Operativo</i>	LIQUIDAZIONE INDENNITÀ DI ESPROPRIO AI PROPRIETARI DEI TERRENI – OPERA SENTIERI DEGLI EZZELINI			
Area di Riferimento	Area Amministrativa/Finanziaria e Lavori pubblici			
Altre Aree Coinvolte	Area Amministrativa/Finanziaria e Lavori pubblici			
Obiettivo Strategico di riferimento	Conclusione iter amministrativa opera “Realizzazione del Sentiero degli Ezzelini lungo il fiume Lastego e Muson”			
Fasi/Modalità e Tempi	A) Redazione provvedimento di liquidazione indennità di esproprio ai proprietari		31.12.2016	
	B) Emissione mandato di pagamento		31.12.2016	
Indicatori	Descrizione	Unità di misura	Valore target	
	Adempimento Fase A)	SI	1	
	Adempimento Fase B)	SI	1	
Criticità/Rischi	Nessuna criticità rilevata	<i>Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto):</i> - alto X medio - basso		
Risorse Assegnate all’obiettivo Operativo	Risorse Bilancio Previsione 2016/2018			
Referenti dell’obiettivo	Responsabile del progetto:	tutti i Responsabili e Segretario Comunale		
	Incaricati di realizzare il progetto:	Responsabili di servizio Finanziario e Lavori Pubblici		
	Altri soggetti coinvolti	Tutti i dipendenti		
Target raggiunto:	L’ufficio lavori Pubblici e Finanziario hanno liquidato nel 2016 il 98% delle indennità relative agli espropri. Risultano emessi nel 2016 n. 49 mandati con causale “realizzazione itinerario turistico denominato "sui sentieri degli ezzelini lungo il muson ed il lastego - indennita' esproprio". Visto. Il Segretario C.:			

<i>SEGRETARIO COMUNALE</i>			
Obiettivo Operativo	ELABORAZIONE IPOTESI DI RI-ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE A SEGUITO DEL PENSIONAMENTO DEL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA		
Area di Riferimento	Segretario Comunale		
Altre Aree Coinvolte	Tutte		
Obiettivo Strategico di riferimento	GARANTIRE I SERVIZI A SEGUITO DELLA RIDUZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE		
Fasi/Modalità e Tempi	A) Elaborazione piano ri organizzativo	31.07.2016	
	B) Confronto con gli Amministratori	31.08.2016	
	C) Attuazione pianori organizzativo	30.12.2016	
Indicatori	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	Adempimento Fase A)	SI	1
	Adempimento Fase B)	SI	1
	Adempimento Fase C)	SI	1
Criticità/Rischi	Nessuna criticità rilevata	<i>Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto):</i> X alto - medio - basso	
Risorse Assegnate all'obiettivo Operativo	Il progetto non comporta uso di risorse economiche, oltre a quelle umane della P.A. e del tempo materiale per lo studio e il completamento dell'iter procedurale		
Referenti dell'obiettivo	Responsabile del progetto:	Segretario Comunale	
	Incaricati di realizzare il progetto:	Segretario Comunale – Responsabili di Servizio	
	Altri soggetti coinvolti	Tutto il personale	
Target raggiunto:	Il processo è stato complesso ed è in fase di definizione, vedi la deliberazione di Giunta Comunale n. 76 del 03/11/2016 avente ad oggetto la riorganizzazione della struttura amministrativa e il decreto del segretario comunale del'11 novembre 2016 che ridefinisce le competenze di ciascun servizio. Visto. Il Segretario C.:		

OBIETTIVO 1,2%	RIORGANIZZAZIONE DELL'ENTE A SEGUITO DEL PENSIONAMENTO DEL RESPONSABILE AMMINISTRATIVO/FINANZIARIO		
Obiettivo Operativo	ATTUAZIONE DEL PIANO RIORGANIZZATIVO A SEGUITO DEL PENSIONAMENTO DEL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA		
Area di Riferimento	Segretario Comunale		
Altre Aree Coinvolte	Tutte		
Obiettivo Strategico di riferimento	RIORGANIZZAZIONE DELL'ENTE A SEGUITO DEL PENSIONAMENTO DEL RESPONSABILE AMMINISTRATIVO/FINANZIARIO		
Fasi/Modalità e Tempi	A) assegnazione di nuove/diverse competenze con possibile mobilità interna	31.12.2016	
	B) acquisizione di nuove/diverse competenze	31.12.2016	
Indicatori	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	Adempimento Fase A)	SI	1
	Adempimento Fase B)	SI	1
Criticità/Rischi	Nessuna criticità rilevata	<i>Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto):</i> - alto X medio - basso	
Risorse Assegnate all'obiettivo Operativo	Risorse Bilancio Previsione 2016/2018		
Referenti dell'obiettivo	Responsabile del progetto:	tutti i Responsabili e Segretario Comunale	
	Incaricati di realizzare il progetto:	Responsabili di servizio	
	Altri soggetti coinvolti	Tutti i dipendenti	
Target raggiunto:	Il processo è stato complesso ed è in fase di definizione. In attuazione della deliberazione di Giunta Comunale n. 76 del 03/11/2016 è stata riorganizzata completamente la struttura amministrativa dell'Ente, sono stati cambiati i Responsabili di Servizio delle tre aree riassegnando settore di competenza e risorse umane. L'area amministrativa-finanziaria è stata smembrata e parte delle competenze sono state assegnate all'Urbanistica, parte alla polizia locale e parte al segretario comunale. I dipendenti assegnati alle varie aree hanno acquisito ulteriori e diverse competenze. Vedi anche decreti sindacali n. 4/6/7/8/9/10 del 2016 Visto. Il Segretario C.:		