



Comune di Torre di Mosto

**Piano Esecutivo di Gestione 2019**

**Piano della Performance 2019**

# **Relazione sulla Performance 2019**

Art. 10 c. 1 D.Lgs. 27/10/2009 n. 150

## PREMESSE

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.

Più in dettaglio, la Relazione deve:

- a) 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;
- b) documentare gli eventuali risparmi sui costi di funzionamento derivanti da processi di ristrutturazione, riorganizzazione e innovazione ai fini dell'erogazione, nei limiti e con le modalità ivi previsti, del premio di efficienza di cui al medesimo articolo;
- c) contenere il bilancio di genere realizzato dall'amministrazione.

Al pari del Piano della performance, la Relazione è approvata dalla Giunta Comunale. La Relazione deve essere validata dall'Organismo di valutazione come condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali di cui al Titolo III del decreto.

Il Comune di Torre di Mosto, con atto di G.C. n. 75 del 12/06/2019 ha approvato il Piano delle Performance 2019, dando atto che la carenza numerica di dipendenti comunali rispetto al reale fabbisogno di personale rende necessario impostare la propria attività principalmente nell'obiettivo strategico del mantenimento qualitativo degli standard forniti negli anni precedenti.

Gli obiettivi assegnati ai Responsabili dei servizi sono stati individuati nei seguenti strumenti di programmazione:

- Documento Unico di programmazione approvato annualmente quale allegato al Bilancio di Previsione, con un programma temporale di tre anni
- Piano Esecutivo di Gestione, approvato annualmente dalla Giunta che contiene gli obiettivi e le risorse assegnate alle diverse aree di attività.

La Relazione è stata redatta dal Responsabile del Settore Affari Generali e Finanziari.

## SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE GENERALE

Le informazioni sulla gestione finanziaria, sui costi e sui risparmi sono stati evidenziati nella deliberazione della Giunta Comunale n. 34 del 07/04/2020 che ha approvato la Relazione annuale sul rendiconto dell'esercizio 2019, contenente, tra l'altro, la relazione illustrativa delle attività svolte e degli obiettivi generali conseguiti dagli Uffici e Servizi comunali nel corso dell'anno.

Con la delibera del Consiglio Comunale n. 13 del 28 aprile 2020, è stato approvato il Rendiconto della gestione amministrativa e finanziaria dell'anno 2019;

Gli obiettivi 2019 non sono stati oggetto di rimodulazione nel corso dell'anno. Essi sono stati generalmente raggiunti con l'esecuzione dei progetti affidati ad ogni Ufficio e Servizio, come indicato nelle schede che seguono.

Dal punto di vista economico-finanziario la realizzazione dei progetti non ha prodotto scostamenti o criticità ma ha trovato perfetta aderenza con gli obiettivi di bilancio.

Sulla scorta del grado di raggiungimento di ciascun obiettivo, sono stati attribuiti dei punteggi che, a loro volta, saranno computati nel sistema di valutazione per la quantificazione del livello di raggiungimento della performance organizzativa o di gruppo.

## OSSERVAZIONI E CRITICITA'

Tra la fine del 2018 e l'inizio dell'anno 2019 sono usciti dalla dotazione organica del Comune n. 4 figure professionali apicali. Poiché sono in parte esse sono state sostituite, i procedimenti e le mansioni precedentemente affidate sono stati quindi ripartiti al personale rimasto in servizio, con evidenti aggravamenti dei carichi di lavoro individuali. Ciò ha comportato una rimodulazione dei tempi e delle priorità da perseguire nel corso dell'anno. I progetti assegnati nel PEG 2019, quindi, sono stati eseguiti contemporaneamente con altre attività assegnate nel corso dell'anno, con la conseguenza che ogni ufficio ha dovuto alternare, dilazionandole quindi nel tempo, le attività gestite in modo ordinario con quelle dedicate alle specifiche progettualità. Tale situazione di difficoltà ha reso opportuno riconoscere che tutti i dipendenti hanno positivamente raggiunto e soddisfatto, ciascuno per il proprio ambito, le finalità e le aspettative richieste.

## Sommario

### SETTORE 1 – PERSONALE – POLIZIA LOCALE

- POLIZIA LOCALE .....	5
------------------------	---

### SETTORE 2 – TECNICO

- URBANISTICA – EDILIZIA PRIVATA – AMBIENTE ENERGIA – LAVORI PUBBLICI – ATTIVITA' PRODUTTIVE.....	8
- MANUTENZIONI.....	10

### SETTORE 3 – SERVIZI ALLA PERSONA

- PROTOCOLLO - CED - CULTURA - SPORT - ASSOCIAZIONISMO – AFFARI GENERALI .....	13
- DEMOGRAFICI: STATO CIVILE – STATISTICA – ANAGRAFE – ELETTORALE - LEVA.....	16
- SERVIZI SOCIALI - SCUOLA .....	19

### SETTORE 4 – FINANZIARIO- RAGIONERIA -TRIBUTI –SEGRETERIA

- SEGRETERIA - CONTRATTI - SERVIZI CIMITERIALI – ATTIVITA' COMMERCIALI .....	22
- CONTABILITA' – ECONOMATO - TRIBUTI.....	25

SETTORE	<b>1</b>
Centro di Costo	<b>POLIZIA LOCALE</b>
Area	VIGILANZA
Posizione Organizzativa	Mara Clementi
Assessore	Sindaco GERETTO Giannino
Personale	Trevisan Nicola

SCHEDA OBIETTIVI 2019				Valutazione O.d.V.						
descrizione obiettivi PEG	Indicatore	Peso	Valore Atteso	FASCE DI VALUTAZIONE					Punteggio	Punteggio ponderato
				Non adeguato	Parzialm. Adeguato	Adeguato	Più che adeguato	Eccellente		
				0-14	15-19	20-25	26-28	29-30		
<b>Obiettivo n. 1 (per tutti gli Uffici e Servizi)</b>										
<b>AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE – PROCEDIMENTI (D.LGS. 33/2013)</b>	Aggiornamento della <b>sezione trasparenza dovranno del sito internet comunale con l’inserimento delle informazioni, dati e documenti dell’ufficio di appartenenza. entro il 30 dicembre 2019</b>	<b>20%</b>	100%			24			4,8	
<b>PRESIDIO DEL TERRITORIO</b>	Presidio territorio, controllo vicinato, controllo occupazioni suolo pubblico, lavori pubblici-privati, decoro urbano, licenze attività commerciali, secondo progetto allegato	<b>80%</b>	100%			25			20	
		Finanziato con proventi CdS								
<b>Totale obiettivi n.</b>		<b>2</b>	<b>100%</b>	totale ponderato					<b>24,8</b>	

**Risorse Umane assegnate al Centro di Costo:**

<b>Nominativo</b>	<b>Categoria e Posizione Economica</b>	<b>dal</b>	<b>al</b>	<b>Erogazione</b>	<b>PT</b>
TREVISAN NICOLA	Cat. C - Posizione 6	01/01/2019	31/12/2019	Full Time	100,00%

**Risorse strumentali assegnate al Centro di Costo:**

Gli immobili, i locali, gli strumenti, le attrezzature e l'arredo assegnati al Centro di costo sono quelli indicati nell'Inventario dei beni del Comune.

**Relazione sulla Performance organizzativa o di Settore/gruppo**

vedi allegato

SETTORE	<b>2</b>
Centro di Costo	<b>URBANISTICA – EDILIZIA PRIVATA – AMBIENTE ENERGIA – LAVORI PUBBLICI – MANUTENZIONI</b>
Area	TECNICA
Posizione Organizzativa	Passariello arch. Valeria
Assessore	Assessore PASQUON Tiziano
Personale	Caminotto Francesco,

SCHEDA OBIETTIVI 2019				Valutazione O.d.V.								
				FASCE DI VALUTAZIONE							Punteggio	Punteggio ponderato
				Non adeguato	Parzialm. Adeguato	Adeguato	Più che adeguato	Eccellente				
0-14	15-19	20-25	26-28	29-30								
descrizione obiettivi PEG	Indicatore	Peso	Valore Atteso									
<b>Obiettivo n. 1 (per tutti gli Uffici e Servizi)</b>  <b>AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE – PROCEDIMENTI (D.LGS. 33/2013)</b>	Aggiornamento della <b>sezione trasparenza dovranno del sito internet comunale con l’inserimento delle informazioni, dati e documenti dell’ufficio di appartenenza. entro il 30 dicembre 2019</b>	20%	100%			25			5			
<b>GESTIONE PROGETTI CON FINANZIAMENTI</b>	predisposizione di atti e liquidazioni. Verifica stati di avanzamento lavori.	20%	100%			25			5			
<b>SUPPORTO PER IL COORDINAMENTO RISORSE ESTERNE</b>	Confronto periodico e supporto nella gestione degli obiettivi assegnati a risorse esterne in convenzione, anche inerenti a gestione rendicontazione finanziamenti.	40%	100%			25			10			
<b>SEMPLIFICAZIONE E INNOVAZIONE TELEMATICA PROCEDIMENTI EDILIZI</b>	Realizzazione modulistica completa procedimenti edilizi DPR 380/2001	20%	100%			25			5			
<b>Totale obiettivi n.</b>		<b>100%</b>		totale ponderato					<b>25</b>			



SETTORE	<b>2</b>
Centro di Costo	<b>URBANISTICA – EDILIZIA PRIVATA – AMBIENTE ENERGIA – LAVORI PUBBLICI – MANUTENZIONI</b>
Area	TECNICA
Posizione Organizzativa	Passariello arch. Valeria
Assessore	Assessore PASQUON Tiziano
Personale	Boso Manuel, Momentè Paolo

SCHEDA OBIETTIVI 2019				Valutazione O.d.V.								
				FASCE DI VALUTAZIONE							Punteggio	Punteggio ponderato
				Non adeguato	Parzialm. Adeguato	Adeguato	Più che adeguato	Eccellente				
0-14	15-19	20-25	26-28	29-30								
descrizione obiettivi PEG	Indicatore	Peso	Valore Atteso									
<b>GESTIONE E OPERATORI ESTERNI ITERINALI</b>	Coordinamento risorse esterne - LPU	20%	100%			24			4,8			
<b>ATTIVITA' DI MANUTENZIONE VERDE E PULIZIA AREE CIMITERIALI</b>	Attività di manutenzione ordinaria del verde e pulizia delle aree cimiteriali	40%	100%			25			10			
<b>ADEGUAMENTO SEGNALETICA STRADALE</b>	Conversione a led di apparecchi di pubblica illuminazione.	20%	100%			25			5			
<b>PALCHI E MOSTRE</b>	Montaggio e smontaggio palco comunale in occasione mostre ed eventi vari	20%	100%			25			5			
<b>Totale obiettivi n.</b>		<b>4</b>	<b>100%</b>	totale ponderato					<b>24,8</b>			

**Risorse Umane assegnate al Centro di Costo:**

<b>Nominativo</b>	<b>Categoria e Posizione Economica</b>	<b>dal</b>	<b>al</b>	<b>Erogazione</b>	<b>PT</b>
CAMINOTTO FRANCESCO	Cat. C - Posizione 3	01/01/2019	31/12/2019	Full Time	100,00%
BOSO MANUEL	Cat. B - Posizione 5	01/01/2019	31/12/2019	Full Time	100,00%
MOMENTE' PAOLO	Cat.B - Posizione 4	01/01/2019	30/06/2019	Full time	100,00%

**Risorse strumentali assegnate al Centro di Costo:**

Gli immobili, i locali, gli strumenti, le attrezzature e l'arredo assegnati al Centro di costo sono quelli indicati nell'Inventario dei beni del Comune.

**Relazione sulla Performance organizzativa o di Settore/gruppo**

vedi allegato

SETTORE	<b>3</b>
Centro di Costo	<b>PROTOCOLLO - CED - CULTURA - SPORT - ASSOCIAZIONISMO – AFFARI GENERALI</b>
Area	SERVIZI ALLA PERSONA
Posizione Organizzativa	Clementi Mara
Assessore	Ass. Pasquon Nello / Ass. Rossetti Elisa / Ass. Nichele Elisabetta
Personale	Montagner Giorgio – Redigolo Annalisa

SCHEDA OBIETTIVI 2019				Valutazione O.d.V.							
descrizione obiettivi PEG	Indicatore	Peso	Valore Atteso	FASCE DI VALUTAZIONE							
				Non adeguato	Parzialm. Adeguato	Adeguato	Più che adeguato	Eccellente	Punteggio	Punteggio ponderato	
				0-14	15-19	20-25	26-28	29-30			
<b>Obiettivo n. 1 (per tutti gli Uffici e Servizi)</b>											
<b>AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE – PROCEDIMENTI (D.LGS. 33/2013) (Montagner Giorgio)</b>	Aggiornamento della <b>sezione trasparenza dovranno del sito internet comunale con l’inserimento delle informazioni, dati e documenti dell’ufficio di appartenenza. entro il 30 dicembre 2019</b>	<b>20%</b>	<b>100%</b>			25			5		
<b>SUPPORTO ALL’UFF. COMMERCIO – SUAP (Redigolo Annalisa)</b>	- acquisizione nozioni e competenze relative alla gestione delle pratiche SUAP. - sistemazione pratiche pregresse con sistemazione e/o impletazione dell’archivio relativo alle pratiche del commercio.	<b>70</b>	<b>100%</b>			25			17,5		
<b>SUPPORTO ALL’UFF. ASSISTENZA SOCIALE (Redigolo Annalisa)</b>	Supporto amministrativo all’Uff. Servizi Sociali con redazione determinazioni, atti di liquidazione, inoltre corrispondenza;	<b>30</b>	100%			24			7,2		
<b>SUPPORTO ALL’UFF. DEMOGRAFICO (Montagner Giorgio)</b>	Gestione dell’ufficio servizi demografici finalizzata al mantenimento del corretto funzionamento dello stesso, con riferimento ai procedimenti attinenti ai servizi di anagrafe, stato civile ed elettorale, durante il periodo di congedo per maternità della collega assegnata a tale ufficio.	<b>80</b>	100%			25			20		
<b>Totale obiettivi n.</b>		<b>100%</b>		totale ponderato					<b>25+24,7</b>		

**Risorse Umane assegnate al Centro di Costo:**

<b>Nominativo</b>	<b>Categoria e Posizione Economica</b>	<b>dal</b>	<b>al</b>	<b>Erogazione</b>	<b>PT</b>
MONTAGNER GIORGIO	Cat. C - Posizione E. C4	01/01/2019	31/12/2019	Full Time	100,00%
REDIGOLO ANNALISA	Cat. C – Posizione E.C1	01/01/2019	31/12/2019	Part-Time	83%

**Risorse strumentali assegnate al Centro di Costo:**

Gli immobili, i locali, gli strumenti, le attrezzature e l'arredo assegnati al Centro di costo sono quelli indicati nell'Inventario dei beni del Comune.

**Relazione sulla Performance organizzativa o di Settore/gruppo**

vedi allegato

Centro di Costo	<b>DEMOGRAFICI: STATO CIVILE/STATISTICA/ANAGRAFE/ELETTORALE/LEVA</b>
Area	SERVIZI ALLA PERSONA
Posizione Organizzativa	Clementi Mara
Assessore	Sindaco GERETTO Giannino
Personale	Costantin Elena– Finotto Chiara

SCHEDA OBIETTIVI 2019				Valutazione O.d.V.						
descrizione obiettivi PEG	Indicatore	Peso	Valore Atteso	FASCE DI VALUTAZIONE					Punteggio	Punteggio ponderato
				Non adeguato	Parzialm. Adeguato	Adeguato	Più che adeguato	Eccellente		
				0-14	15-19	20-25	26-28	29-30		
<b>Obiettivo n. 1 (per tutti gli Uffici e Servizi)</b>										
<b>AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE – PROCEDIMENTI (D.LGS. 33/2013)</b>	Aggiornamento della <b>sezione trasparenza dovranno del sito internet comunale con l'inserimento delle informazioni, dati e documenti dell'ufficio di appartenenza. entro il 30 dicembre 2019</b>	<b>20</b>	<b>100%</b>			22			4.4	
<b>ANPR</b>	subentro all'ANPR (anagrafe nazionale popolazione residente) dell'anagrafe comunale, mediante accreditamento al servizio, organizzazione piano di subentro ed allineamento delle informazioni anagrafiche.	<b>40</b>	<b>100%</b>			25			20	
<b>Gestione C.I.E.</b>	Gestione procedimenti per rilascio C.I.E.	<b>40</b>								
<b>SUPPORTO AD ALISEA NELLA GESTIONE DELLA BANCA DATI ANAGRAFICA</b>	Predisposizione di segnalazioni relative ai nuclei famigliari nel caso intervengano variazioni anagrafiche in aggiunta o diminuzione di unità a seguito di immigrazioni, emigrazioni, nascite, decessi o cambi abitazione e comunicazioni relative a modifiche dell'intestatario scheda: Fornitura chiarimenti anche verbali, di persona o telefonici, ad Alisea in merito a tali variazioni; confronto periodico e supporto nella gestione dei dati anagrafici da parte di Alisea	<b>20</b>	<b>100%</b>			25			5	
<b>Totale obiettivi n.</b>		<b>100%</b>		totale ponderato					<b>24,4+25</b>	



**Risorse Umane assegnate al Centro di Costo:**

<b>Nominativo</b>	<b>Categoria e Posizione Economica</b>	<b>dal</b>	<b>al</b>	<b>Erogazione</b>	<b>PT</b>
COSTANTIN ELENA	Cat. C - Posizione 3	01/01/2019	31/12/2019	Full Time	100,00%
FINOTTO CHIARA	Cat. C – Posizione E.C1	01/01/2019	31/12/2019	Part-Time	50%

**Risorse strumentali assegnate al Centro di Costo:**

Gli immobili, i locali, gli strumenti, le attrezzature e l'arredo assegnati al Centro di costo sono quelli indicati nell'Inventario dei beni del Comune.

**Relazione sulla Performance organizzativa o di Settore/gruppo**

vedi allegato

Centro di Costo	<b>SERVIZI SOCIALI - SCUOLA</b>
Area	SERVIZI ALLA PERSONA
Posizione Organizzativa	Clementi Mara
Assessore	Sindaco GERETTO Giannino / Ass. Rossetti Elisa / Ass. Nichele Elisabetta
	Bortolussi Giulia (fino al 18/02/2019) + Servizio in appalto alla Coop.Sociale Codess

SCHEMA OBIETTIVI 2019				Valutazione O.d.V.						
descrizione obiettivi PEG	Indicatore	Peso	Valore Atteso	FASCE DI VALUTAZIONE					Punteggio	Punteggio ponderato
				Non adeguato	Parzialm. Adeguato	Adeguato	Più che adeguato	Eccellente		
				0-14	15-19	20-25	26-28	29-30		
<b>Obiettivo n. 1 (per tutti gli Uffici e Servizi)</b>										
<b>AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE – PROCEDIMENTI (D.LGS. 33/2013)</b>	Aggiornamento della <b>sezione trasparenza dovranno del sito internet comunale con l’inserimento delle informazioni, dati e documenti dell’ufficio di appartenenza. entro il 30 dicembre 2019</b>	<b>20%</b>	<b>100%</b>			24			4,8	
<b>REDDITO DI INCLUSIONE (Re.I.)</b>	Re.I., gestione delle progettualità e delle verifiche settimanali per le domande di contributo accolte	<b>10</b>	<b>100%</b>			25			2,5	
<b>S.A.D.</b>	Mantenimento del S.A.D. (Servizio di Assistenza Domiciliare)	<b>25</b>	100%			25			6,25	
<b>SERVIZIO REFEZIONE SCOLASTICA</b>	Procedimenti necessari a garantire la continuità del servizio di refezione scolastica	<b>15</b>	100%			25			3,75	
<b>GRUPPO RETI SOLIDALI</b>	Mantenimento del gruppo delle Reti Solidali in collaborazione con Aulss 4 “Veneto Orientale”	<b>30</b>	100%			25			7,5	
<b>Totale obiettivi n.</b>		<b>100%</b>		Totale ponderato					<b>24,8</b>	

**Risorse Umane assegnate al Centro di Costo:**

<b>Nominativo</b>	<b>Categoria e Posizione Economica</b>	<b>dal</b>	<b>al</b>	<b>Erogazione</b>	<b>PT</b>
BORTOLUSSI GIULIA	D2	01/01/2019	18/02/2019	Full Time	100,00%
COOP. SOCIALE CODESS		01/05/2019	31/12/2019	Full Time	100,00%

**Risorse strumentali assegnate al Centro di Costo:**

Gli immobili, i locali, gli strumenti, le attrezzature e l'arredo assegnati al Centro di costo sono quelli indicati nell'Inventario dei beni del Comune.

**Relazione sulla Performance organizzativa o di Settore/gruppo**

vedi allegato

SETTORE	<b>4</b>
Centro di Costo	<b>SEGRETERIA - CONTRATTI - SERVIZI CIMITERIALI – ATTIVITA' COMMERCIALI (SUAP commercio)</b>
Area	SERVIZI AMMINISTRATIVI
Posizione Organizzativa	Clementi Mara
Assessore	Sindaco GERETTO Giannino
Personale	Galet Roberto

SCHEDA OBIETTIVI 2019				Valutazione O.d.V.						
descrizione obiettivi PEG	Indicatore	Peso	Valore Atteso	FASCE DI VALUTAZIONE						
				Non adeguato	Parzialm. Adeguato	Adeguato	Più che adeguato	Eccellente	Punteggio	Punteggio ponderato
				0-14	15-19	20-25	26-28	29-30		
<b>Obiettivo n. 1 (per tutti gli Uffici e Servizi)</b>  <b>AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE – PROCEDIMENTI (D.LGS. 33/2013)</b>	Aggiornamento della <b>sezione trasparenza del sito internet comunale con l’inserimento delle informazioni, dati e documenti dell’ufficio di appartenenza. entro il 30 dicembre 2019</b>	<b>20%</b>	<b>100%</b>			25			5	
<b>PROCEDIMENTI PER LA SELEZIONE DI PERSONALE</b>	Avviso di mobilità 1 posto di Cat. D – Uff. ragioneria Avviso di mobilità per 1 posto Cat. D – Ass. Sociale Avviso per incarico Art. 110 TUEL per 1 posto Cat. D –UTC Redazione Bandi, Pubblicazione e diffusione, Raccolta domande, Nomina commissione, Redazione degli atti preparatori e successivi.	<b>30</b>	<b>100%</b>			26			7,8	
<b>DGR 514/2019 - LPU</b>	Predisposizione atti di adesione Costituzione Partenariato e gestione rapporti con enti partner Avviso di selezione e selezione candidati Gestione dei Lavoratori Pubblica Utilità	<b>30</b>	<b>100%</b>			26			7,8	
<b>NUOVO AFFIDAMENTO GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI NON CALCISTICI 2019-2021</b>	Procedimenti per il nuovo affidamento gestione Impianti sportivi non calcistici 2019-2021	<b>20</b>	<b>100%</b>			26			5,2	
<b>Totale obiettivi n.</b>		<b>100%</b>		totale ponderato					<b>25,8</b>	

**Risorse Umane assegnate al Centro di Costo:**

<b>Nominativo</b>	<b>Categoria e Posizione Economica</b>	<b>dal</b>	<b>al</b>	<b>Erogazione</b>	<b>PT</b>
GALET ROBERTO	Cat. D - Posizione 4	01/01/2019	31/12/2019	Full Time	100,00%

**Risorse strumentali assegnate al Centro di Costo:**

Gli immobili, i locali, gli strumenti, le attrezzature e l'arredo assegnati al Centro di costo sono quelli indicati nell'Inventario dei beni del Comune.

**Relazione sulla Performance organizzativa o di Settore/gruppo**

vedi allegato

Centro di Costo	<b>CONTABILITA' – ECONOMATO - TRIBUTI</b>
Area	ECONOMICO FINANZIARIA
Posizione Organizzativa	Clementi Mara
Assessore	Assessore PASQUON Nello
personale	Clementi Mara



SCHEDA OBIETTIVI 2019				Valutazione O.d.V.							
				FASCE DI VALUTAZIONE					Punteggio	Punteggio ponderato	
				Non adeguato	Parzialm. Adeguato	Adeguato	Più che adeguato	Eccellente			
0-14	15-19	20-25	26-28	29-30							
descrizione obiettivi PEG	Indicatore	Peso	Valore Atteso								
<b>Obiettivo n. 1 (per tutti gli Uffici e Servizi)</b>  <b>AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE – PROCEDIMENTI (D.LGS. 33/2013)</b>	Aggiornamento della <b>sezione trasparenza del sito internet comunale con l’inserimento delle informazioni, dati e documenti dell’ufficio di appartenenza. entro il 30 dicembre 2019</b>	<b>20%</b>	<b>100%</b>			24			4,8		
<b>ACCERTAMENTI IMU</b>	Invio avviso di accertamento per contribuenti morosi, a partire dall’anno 2014	<b>20%</b>	<b>100%</b>			25			5		
<b>PAGAMENTO TRIBUTI COMUNALI</b>	Invio telematico ai contribuenti IMU-TASI mediante F24	<b>20%</b>	<b>100%</b>			25			5		
<b>AVVISI DI ACCERTAMENTO TARI 2018-2019</b>	Invio avviso di accertamento a scadenza ingiunzione di pagamento e invio al legale.	<b>20%</b>	<b>100%</b>			25			5		
<b>REDDITI INQUILINI ATER</b>	Trasmissione all’ATER di Venezia della certificazione redditi anno 2019 degli inquilini per canone di locazione.	<b>5%</b>	<b>100%</b>			25			1,25		
<b>SUPPORTO AD ALISEA NELLA GESTIONE DELLA BANCA DATI ANAGRAFICA</b>	Assistenza e supporto anche verbali, di persona o telefonici, ad Alisea in merito alle variazioni relative ai nuclei familiari; confronto periodico e supporto nella gestione dei dati anagrafici da parte di Alisea a cadenza mensile con Linda Mayer	<b>15%</b>	<b>100%</b>			25			3,75		
<b>Totale obiettivi n.</b>		<b>100%</b>		totale ponderato					<b>24,8</b>		

**Risorse Umane assegnate al Centro di Costo:**

<b>Nominativo</b>	<b>Categoria e Posizione Economica</b>	<b>dal</b>	<b>al</b>	<b>Erogazione</b>	<b>PT</b>
CLEMENTI MARA	Cat. D - Posizione 4	01/01/2018	31/12/2018	Full Time	100,00%

**Risorse strumentali assegnate al Centro di Costo:**

Gli immobili, i locali, gli strumenti, le attrezzature e l'arredo assegnati al Centro di costo sono quelli indicati nell'Inventario dei beni del Comune.

**Relazione sulla Performance organizzativa o di Settore/gruppo**