

COMUNE DI SEGUSINO

Relazione sulla performance

Anno 2019

OBIETTIVI E PERFORMANCE RAGGIUNTA

Anno di riferimento	2019	Data del report	20.04.2021
---------------------	------	-----------------	------------

	<i>Area/Centro di costo/Servizio</i>	<i>Denominazione</i>	<i>Performance</i>
1	<i>Area Amministrativa</i>	Censimento delle tombe cimiteriali	100%
2	<i>Area Amministrativa</i>	Aggiornamento convenzioni Comuni /Associazioni per utilizzo stabili comunali: aggiornare e monitorare le scadenze delle convenzioni e il corretto utilizzo degli stabili Comunali	100%
3	<i>Area Economica Finanziaria</i>	Migliorare il servizio offerto all'utenza e monitorare gli incassi per il servizio di mensa scolastica	100%
4	<i>Area Economica Finanziaria</i>	Servizio appiedato di controllo della sicurezza stradale nelle aree del centro del comune di Segusino	100%
5	<i>Area Tecnica</i>	Riduzione delle tempistiche nei procedimenti relativi alle istruttorie delle pratiche edilizie e al rilascio del provvedimento finale.	100%
6	<i>Area Tecnica</i>	Utilizzo del MEPA per gli acquisti e forniture dell'Area Tecnica	100%
7	<i>Area Tecnica</i>	Raccolta sacchi di rifiuti abbandonati nel territorio e verifica del contenuto	100%
8	<i>Area Tecnica</i>	Affidamento lavori di efficientamento energetico dell'illuminazione pubblica a Milies	100%
9	<i>Area Amministrativa/Area Economica Finanziaria/Area Tecnica</i>	Riorganizzazione della struttura e del personale dopo le modifiche alla dotazione organica dell'Ente, in particolare a seguito della mancata sostituzione dell'addetto alla Segreteria ed al protocollo	100%
10	<i>Area Amministrativa/Area Economica Finanziaria/Area Tecnica</i>	Esecuzione da parte degli uffici comunali della procedura di liquidazione delle fatture, revisione della struttura del bilancio con semplificazione dei centri di costo e dei capitoli assegnati alle Aree con il piano risorse obiettivi.	100%

100%

OBIETTIVO N. 1.1

Area/Settore /Centro di Costo	AREA AMMINISTRATIVA	Servizio	Servizi demografici
----------------------------------	----------------------------	----------	---------------------

Responsabile	Ganeo Daniela (dal 01.01.2019 al 31.03.2019) Bruno Manuel (dal 01.04.2019 al 30.09.2019) Zanette Caterina (dal 01.10.2019 al 31.12.2019)	Denominazione	Censimento tombe cimiteriali. Censire le tombe del cimitero di Segusino con rilevazioni fotografiche.
--------------	--	---------------	--

Finalità	Garantire adeguati livelli qualitativi e quantitativi dei servizi	Tipologia	?
----------	---	-----------	---

Personale coinvolto nella realizzazione dell'Obiettivo	Baratto Lucilla
--	-----------------

Data inizio	01.01.2019	Data fine	31.12.2019
-------------	------------	-----------	------------

Fasi dell'obiettivo		
N. Fase	Fine	Descrizione
a)	Entro il 31.12.2019	a) aggiornamento in formato digitale dell'elenco cartaceo attualmente esistente delle tombe
b)		b) rilevazione fotografica delle tombe presso il cimitero di Segusino
c)		c) aggiornamento dell'elenco digitale con rispettive foto

Indicatori						
N.	Descrizione	Unità di misura	Valore atteso	Valore misurato	Performance	Scostamento
a)	Descrizione catalogazione in formato digitale delle tombe del cimitero di Segusino	SI=1 NO=0	1	1	100%	0%
b)	rilevazioni fotografiche di ciascuna tomba censita	SI=1 NO=0	1	1	100%	0%
c)	aggiornamento dell'elenco digitale con rispettive foto	SI=1 NO=0	1	1	100%	0%

Performance dell'obiettivo **100 %**

OBIETTIVO N. 1.2

Area/Settore /Centro di Costo	AREA AMMINISTRATIVA	Servizio	Elettorale
-------------------------------	----------------------------	----------	------------

Responsabile	Ganeo Daniela (dal 01.01.2019 al 31.03.2019) Bruno Manuel (dal 01.04.2019 al 30.09.2019) Zanette Caterina (dal 01.10.2019 al 31.12.2019)	Denominazione	Aggiornamento convenzioni comune – associazioni per utilizzo stabili comunali. Aggiornare e monitorare le scadenze delle convenzioni e il corretto utilizzo degli stabili comunali.
--------------	--	---------------	--

Finalità	Garantire adeguati livelli qualitativi e quantitativi dei servizi	Tipologia	
----------	---	-----------	--

Personale coinvolto nella realizzazione dell'Obiettivo	Lio Mariano
--	-------------

Data inizio	01.01.2019	Data fine	31.12.2019
-------------	------------	-----------	------------

Fasi dell'obiettivo		
N. Fase	Fine	Descrizione
a)	Dal 01.02.2019 al 31.03.2019	a) catalogazione delle convenzioni tra Comune ed Associazioni per l'utilizzo degli stabili comunali
b)		b) verifica delle convenzioni scadute e predisposizione atti per il rinnovo (convenzione e proposta di delibera)
c)	Dal 01.01.2019 al 31.12.2019	c) monitoraggio del corretto utilizzo degli stabili in convenzione (future scadenze, pagamenti ecc.)

Indicatori						
N.	Descrizione	Unità di misura	Valore atteso	Valore misurato	Performance	Scostamento
a)	Descrizione catalogazione convenzioni con rispettive scadenze e condizioni	SI=1 NO=0	1	1	100%	0%
b)	predisposizione atti di rinnovo delle convenzioni scadute ed in scadenza con conseguente proposta di delibera di approvazione	SI=1 NO=0	1	1	100%	0%
c)	verifica del corretto utilizzo degli stabili con conseguenti pagamenti	SI=1 NO=0	1	1	100%	0%

Performance dell'obiettivo **100 %**

OBIETTIVO N. 2.1

Area/Settore /Centro di Costo	AREA ECONOMICO FINANZIARIA	Servizio	Ragioneria - Personale
-------------------------------	-----------------------------------	----------	------------------------

Responsabile	Franceschin Ferruccio	Denominazione	Migliorare il servizio offerto all'utenza e monitorare gli incassi per il servizio di mensa scolastica
--------------	-----------------------	---------------	--

Finalità	Garantire adeguati livelli qualitativi e quantitativi dei servizi	Tipologia	
----------	---	-----------	--

Personale coinvolto nella realizzazione dell'Obiettivo	Dalla Case Alice
--	------------------

Data inizio	01.01.2019	Data fine	31.12.2019
-------------	------------	-----------	------------

Fasi dell'obiettivo		
N. Fase	Fine	Descrizione
a)	Dal 01.01.2019 al 31/12/2019	a) Estrapolazione periodica degli incassi per pagamento mensa scolastica della Scuola Primaria attraverso il portale della Tesoreria;
b)		b) Caricamento periodico sul portale Etica che gestisce le presenze di alunni, insegnanti, le eventuali diete particolari e gli incassi relativi alla mensa scolastica delle Scuole Elementari, dei pagamenti effettuati tramite bonifico bancario estrapolati dal portale della Tesoreria Comunale;
c)		c) Caricamento dei pagamenti effettuati direttamente tramite pos presente in Comune sul portale Etica;
d)		d) Attività informativa verso gli utenti riguardo l'utilizzo del software per la gestione delle mensa e più in generale di altri aspetti della mensa scolastica quali menù, dieta bambini in collaborazione con il Responsabile dell'Area Amministrativa (o persona da esso delegata);
e)		e) Redazione su richiesta degli interessati dell'attestazione per la detrazione delle spese sostenute per la mensa scolastica nel periodo gennaio –settembre 2018;
f)	Dal mese di marzo/aprile 2019 in accordo con il Resp. Area Amministrativa	f) Controllo dei pagamenti e gestione di eventuali avvisi inoltrati per saldi negativi ai tutori/genitori degli alunni, in collaborazione con il Resp. dell'Area Amministrativa (o persona da esso delegata) e dell'Area Economica Finanziaria.

Indicatori						
N.	Descrizione	Unità di misura	Valore atteso	Valore misurato	Performance	Scostamento
a)	Descrizione Estrapolazione periodica degli incassi per pagamento mensa scolastica della Scuola Primaria attraverso il portale della Tesoreria;	SI=1 NO=0	1	1	100%	0%
b)	Caricamento periodico sul portale Etica che gestisce le presenze di alunni, insegnanti, le eventuali diete particolari e gli incassi relativi alla mensa scolastica delle Scuole Elementari, dei pagamenti effettuati tramite bonifico bancario estrapolati dal portale della Tesoreria Comunale;	SI=1 NO=0	1	1	100%	0%
c)	Caricamento dei pagamenti	SI=1 NO=0	1	1	100%	0%

	effettuati direttamente tramite pos presente in Comune sul portale Etica;					
d)	Attività informativa verso gli utenti riguardo l'utilizzo del software per la gestione delle mensa e più in generale di altri aspetti della mensa scolastica quali menù, dieta bambini in collaborazione con il Responsabile dell'Area Amministrativa (o persona da esso delegata);	SI=1 NO=0	1	1	100%	0%
e)	Redazione su richiesta degli interessati dell'attestazione per la detrazione delle spese sostenute per la mensa scolastica nel periodo gennaio –settembre 2018;	SI=1 NO=0	1	1	100%	0%
f)	Controllo dei pagamenti e gestione di eventuali avvisi inoltrati per saldi negativi ai tutori/genitori degli alunni, in collaborazione con il Resp. dell'Area Amministrativa (o persona da esso delegata) e dell'Area Economica Finanziaria.	SI=1 NO=0	1	1	100%	0%

Performance dell'obiettivo

100 %

OBIETTIVO N. 2.2

Area/Settore /Centro di Costo	AREA ECONOMICO FINANZIARIA	Servizio	Polizia Locale
----------------------------------	-----------------------------------	----------	----------------

Responsabile	Franceschin Ferruccio	Denominazione	Servizio appiedato di controllo della sicurezza stradale nelle aree del centro del Comune di Segusino (TV)
--------------	-----------------------	---------------	--

Finalità	Garantire adeguati livelli qualitativi e quantitativi dei servizi	Tipologia	
----------	---	-----------	--

Personale coinvolto nella realizzazione dell'Obiettivo	Toso Luca
--	-----------

Data inizio	01.01.2019	Data fine	31.12.2019
-------------	------------	-----------	------------

Fasi dell'obiettivo		
N. Fase	Fine	Descrizione
a)	Entro il 31.12.2019	a) Servizio appiedato di controllo di Piazza Roma n.2 volte alla settimana, al mattino, dalle 07,30 alle ore 8,00, con particolare attenzione all'entrata della Scuola Materna durante l'arrivo dei bambini;
b)		b) Servizio appiedato di controllo di Piazza Roma e Papa Luciani n.2 volte alla settimana, al pomeriggio, per un'ora, nel periodo tra le ore 17.00 alle ore 18.30.

Indicatori						
N.	Descrizione	Unità di misura	Valore atteso	Valore misurato	Performance	Scostamento
a)	Descrizione Servizio appiedato al mattino almeno n.2 volte alla settimana	SI=1 NO=0	1	1	100%	0%
b)	Servizio appiedato al pomeriggio, almeno n.2 volte a settimana, per un'ora, nel periodo tra le ore 17.00 alle ore 18.30	SI=1 NO=0	1	1	100%	0%

Performance dell'obiettivo **100 %**

OBIETTIVO N. 3.1

Area/Settore /Centro di Costo	AREA TECNICA	Servizio	Edilizia privata
-------------------------------	---------------------	----------	------------------

Responsabile	Trinca Elisabetta	Denominazione	Riduzione delle tempistiche nei procedimenti relativi alle istruttorie delle pratiche edilizie e al rilascio del provvedimento finale. L'obiettivo, compatibilmente con la complessità delle pratiche edilizie, è quello di ridurre le tempistiche relative al rilascio del provvedimento finale rispetto a quanto previsto dall'art. 20 del D.P.R. n. 380/2001.
--------------	-------------------	---------------	---

Finalità	Garantire adeguati livelli qualitativi e quantitativi dei servizi	Tipologia	
----------	---	-----------	--

Personale coinvolto nella realizzazione dell'Obiettivo	Zanette Caterina
--	------------------

Data inizio	01.01.2019	Data fine	31.12.2019
-------------	------------	-----------	------------

Fasi dell'obiettivo		
N. Fase	Fine	Descrizione
a)	Entro il 31.12.2019	a) Riduzione dei tempi per la comunicazione di avvio del procedimento di n. 3 gg. rispetto a quanto previsto dal comma 2 e segnalazione di verifica da parte del tecnico di condoni edilizi legati alla pratica relativa all'istanza
b)		b) Riduzione dei tempi per la richiesta di documentazione integrativa (che non si possa acquisire autonomamente) di n. 10 gg. rispetto a quanto previsto dal comma 5
c)		c) Formulazione della proposta di provvedimento entro 60 gg. dalla presentazione della domanda e predisposizione del provvedimento finale entro 20 gg. dalla proposta.
d)		d) Verifica e rispetto dei termini entro il 31.12.2019

Indicatori						
N.	Descrizione	Unità di misura	Valore atteso	Valore misurato	Performance	Scostamento
a)	Descrizione a) Rispetto dei termini al 30/06/2019	Percentuale	Raggiungimento del 100% entro il 30/06/2019	100%	100%	0%
b)	b) Rispetto dei termini al 30/12/2019	Percentuale	Raggiungimento del 100% entro il 31/12/2019	100%	100%	0%

Performance dell'obiettivo **100 %**

OBIETTIVO N. 3.2

Area/Settore /Centro di Costo	AREA TECNICA	Servizio	Manutenzione
----------------------------------	---------------------	----------	--------------

Responsabile	Trinca Elisabetta	Denominazione	Utilizzo del MEPA per gli acquisti e forniture dell'Area Tecnica L'obiettivo è quello di arrivare a supportare l'ufficio tecnico non solo nella gestione operativa ma anche in quella amministrativa al fine di ottimizzare le tempiste dell'orario di lavoro
--------------	-------------------	---------------	--

Finalità	Garantire adeguati livelli qualitativi e quantitativi dei servizi	Tipologia	
----------	---	-----------	--

Personale coinvolto nella realizzazione dell'Obiettivo	Ducati Eros
--	-------------

Data inizio	01.01.2019	Data fine	31.12.2019
-------------	------------	-----------	------------

Fasi dell'obiettivo		
<i>N. Fase</i>	<i>Fine</i>	<i>Descrizione</i>
a)	Entro il 31.12.2019	a) Formazione
b)		b) Utilizzo del MEPA per gli acquisti e forniture

Indicatori						
<i>N.</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Unità di misura</i>	<i>Valore atteso</i>	<i>Valore misurato</i>	<i>Performance</i>	<i>Scostamento</i>
a)	a) Formazione	SI=1 NO=0	1	1	100%	0%
b)	b)Utilizzo del MEPA per gli acquisti e forniture	SI=1 NO=0	1	1	100%	0%

Performance dell'obiettivo **100 %**

OBIETTIVO N. 3.3

Area/Settore /Centro di Costo	AREA TECNICA	Servizio	Manutenzione
-------------------------------	---------------------	----------	--------------

Responsabile	Trinca Elisabetta	Denominazione	Raccolta sacchi di rifiuti abbandonati nel territorio e verifica del contenuto
--------------	-------------------	---------------	--

Finalità	Garantire adeguati livelli qualitativi e quantitativi dei servizi	Tipologia	
----------	---	-----------	--

Personale coinvolto nella realizzazione dell'Obiettivo	Stramare Rito
--	---------------

Data inizio	01.01.2019	Data fine	31.12.2019
-------------	------------	-----------	------------

Fasi dell'obiettivo		
<i>N. Fase</i>	<i>Fine</i>	<i>Descrizione</i>
a)	Entro il 31.12.2019	a) Raccolta sacchi di rifiuti abbandonati nel territorio e verifica del contenuto
b)		b) Comunicazione di eventuali informazioni che consentano l'individuazione dei responsabili e la conseguente applicazione delle sanzioni di legge

Indicatori						
<i>N.</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Unità di misura</i>	<i>Valore atteso</i>	<i>Valore misurato</i>	<i>Performance</i>	<i>Scostamento</i>
a)	a) Raccolta sacchi di rifiuti abbandonati nel territorio e verifica del contenuto	SI=1 NO=0	1	1	100%	0%
b)	b) Comunicazione di eventuali informazioni che consentano l'individuazione dei responsabili e la conseguente applicazione delle sanzioni di legge.	SI=1 NO=0	1	1	100%	0%

Performance dell'obiettivo **100 %**

OBIETTIVO N. 3.4

Area/Settore /Centro di Costo	AREA TECNICA	Servizio	Lavori Pubblici
----------------------------------	---------------------	----------	-----------------

Responsabile	Trinca Elisabetta	Denominazione	Affidamento lavori di efficientamento energetico dell'illuminazione pubblica a Milies
--------------	-------------------	---------------	---

Finalità	Garantire adeguati livelli qualitativi e quantitativi dei servizi	Tipologia	
----------	---	-----------	--

Personale coinvolto nella realizzazione dell'Obiettivo	Strappazzon Loretta
--	---------------------

Data inizio	01.01.2019	Data fine	31.12.2019
-------------	------------	-----------	------------

Fasi dell'obiettivo		
N. Fase	Fine	Descrizione
a)	Entro il 31.12.2019	a) Predisposizione atti per procedura di affidamento mediante gara tramite mepa dei lavori di efficientamento energetico dell'illuminazione pubblica della frazione Milies
b)		b)Espletamento gara
c)		c)Affidamento incarico alla ditta vincitrice della gara

Indicatori						
N.	Descrizione	Unità di misura	Valore atteso	Valore misurato	Performance	Scostamento
a)	a) Predisposizione atti per procedura di affidamento mediante gara tramite mepa dei lavori di efficientamento energetico dell'illuminazione pubblica della frazione Milies	SI=1 NO=0	1	1	100%	0%
b)	b)Espletamento gara	SI=1 NO=0	1	1	100%	0%
c)	c)Affidamento incarico alla ditta vincitrice della gara	SI=1 NO=0	1	1	100%	0%

Performance dell'obiettivo **100 %**

OBIETTIVO N. 4.1

Area/Settore /Centro di Costo	AREA AMMINISTRATIVA – AREA ECONOMICO FINANZIARIA – AREA TECNICA	Servizio	Area Amministrativa – Area Tecnica – Area Economica Finanziaria
-------------------------------	--	----------	---

Responsabile	Bruno Manuel - Zanette Caterina - Franceschin Ferruccio – Trinca Elisabetta	Denominazione	Riorganizzazione della struttura e del personale dopo le modifiche alla dotazione organica dell’Ente, in particolare a seguito della mancata sostituzione dell’addetto alla Segreteria ed al protocollo
--------------	---	---------------	---

Finalità	Garantire adeguati livelli qualitativi e quantitativi dei servizi	Tipologia	
----------	---	-----------	--

Personale coinvolto nella realizzazione dell’Obiettivo	Tutti i dipendenti
--	--------------------

Data inizio	01.01.2019	Data fine	31.12.2019
-------------	------------	-----------	------------

Fasi dell'obiettivo		
N. Fase	Fine	Descrizione
a)	Entro il 31.12.2019	a) Inserimento delle proposte di delibera e delle determinazioni di impegno di spesa direttamente nel gestionale Halley da parte degli uffici competenti
b)		b) Pubblicazione delle determinazioni di impegno di spesa da parte degli uffici competenti entro 30 giorni dalla data dell’atto.
c)		c) Pubblicazione su amministrazione trasparente e sul sito comunale degli atti da parte degli uffici competenti nella materia da pubblicare

Indicatori						
N.	Descrizione	Unità di misura	Valore atteso	Valore misurato	Performance	Scostamento
a)	a) Inserimento proposte di delibera e determinazioni nel software apposito Halley da parte degli uffici competenti	SI=1 NO=0	1	1	100%	0%
b)	b) Pubblicazione determinazioni da parte degli uffici competenti	SI=1 NO=0	1	1	100%	0%
c)	c) Pubblicazioni su Amministrazione trasparente e sul sito comunale da parte degli uffici interessati	SI=1 NO=0	1	1	100%	0%

Performance dell'obiettivo **100 %**

OBIETTIVO N. 4.2

Area/Settore /Centro di Costo	AREA AMMINISTRATIVA – AREA ECONOMICO FINANZIARIA – AREA TECNICA	Servizio	Area Amministrativa – Area Tecnica – Area Economica Finanziaria
-------------------------------	--	----------	---

Responsabile	Bruno Manuel - Zanette Caterina - Franceschin Ferruccio – Trinca Elisabetta	Denominazione	Esecuzione da parte degli uffici comunali della procedura di liquidazione delle fatture in modo efficiente e corretto, revisione della struttura del bilancio con semplificazione dei centri di costo e dei capitoli assegnati alle Aree con il piano risorse obiettivi
--------------	---	---------------	---

Finalità	Garantire adeguati livelli qualitativi e quantitativi dei servizi	Tipologia	
----------	---	-----------	--

Personale coinvolto nella realizzazione dell'Obiettivo	Tutti i dipendenti
--	--------------------

Data inizio	01.01.2019	Data fine	31.12.2019
-------------	------------	-----------	------------

Fasi dell'obiettivo		
N. Fase	Fine	Descrizione
a)	Entro il 30.09.2019	a) Sub assegnazione delle fatture agli uffici competenti da parte dell'Ufficio Ragioneria
b)		b) Stampa delle fatture da parte degli uffici competenti
c)		c) registrazione delle fatture da parte dell'ufficio Ragioneria
d)	Entro il 30.09.2019	d) Compilazione dell'atto di liquidazione cartaceo da parte degli uffici competenti con i seguenti elementi: -indicazione della verifica della corretta fornitura e/o servizio _determina e/o contratto di impegno di spesa con verifica della corretta imputazione agli impegni di spesa -indicazione del capitolo di spesa -indicazione della modalità di scelta del fornitore indicando se effettuato ordine in mepa o in consip -indicazioni di eventuali c.i.g o c.u.p - indicazione importo da liquidare - verifica del durc o della regolarità contributiva per i professionisti in corso di validità che dovrà essere allegata - controllo della correttezza del conto corrente dedicato che dovrà essere allegato -firma dell'eventuale referente dell'istruttoria se diverso dal responsabile del servizio -firma del responsabile del servizio che ha in capo il capitolo di spesa -data di consegna all'Ufficio Ragioneria per l'emissione del mandato di pagamento
e)	Prima dell'emissione del mandato di pagamenti di ogni fattura che supera i 5000 euro di importo complessivo	e) Verifica sul portale di Equitalia dei corretti adempimenti delle ditte da liquidare per le fatture di importo superiore ai 5000 euro da parte dell'Ufficio Ragioneria;
f)	Entro 5 giorni lavorativi dalla consegna della fattura con l'atto di liquidazione all'ufficio Ragioneria	f) Elaborazione mandati di pagamento per la, liquidazione delle fatture entro 5 giorni lavorativi dalla consegna delle fatture con allegato atto di liquidazione completo e corretto da parte degli uffici comunali
g)	Entro 15 giorni dall'arrivo al protocollo della fattura	g) Eventuale rifiuto di fatture non idonee al sistema di interscambio su segnalazione degli uffici competenti o su iniziativa diretta per i capitoli competenti

		all'ufficio Ragioneria da parte della Ragioneria
h)		h) Gestione iva commerciale e istituzionale e ritenute d'acconto per professionisti dell'Ufficio Ragioneria
i)	Entro il 30.06.2019	i) Revisione della struttura del Bilancio e dei capitoli assegnati ai vari uffici tramite il piano risorse obiettivi, al fine di semplificare i centri di costo, tramite accordo tra i vari uffici e nel rispetto dei principi contabili previsti dall'armonizzazione contabile di cui al Dlgs. 118/2011

Indicatori						
N.	Descrizione	Unità di misura	Valore atteso	Valore misurato	Performance	Scostamento
a)	a) Sub assegnazione fatture (uff. ragioneria)	SI=1 NO=0	1	1	100%	0%
b)	b) Stampa fatture (uffici competenti)	SI=1 NO=0	1	1	100%	0%
c)	c) Registrazione fatture (uff. ragioneria)	SI=1 NO=0	1	1	100%	0%
d)	d) Compilazione dell'atto di liquidazione e verifica correttezza servizio/fornitura, d.u.r.c, impegno di spesa, conto corrente dedicato e Consegna fattura con atto di liquidazione firmato e documentazione completa all'ufficio Ragioneria (uffici competenti)	SI=1 NO=0	1	1	100%	0%
e)	e) Verifica portale Equitalia se dovuta (Uff. ragioneria)	SI=1 NO=0	1	1	100%	0%
f)	f) Emissione mandati di pagamento (Uff. Ragioneria)	SI=1 NO=0	1	1	100%	0%
g)	g) Eventuale rifiuto fatture non idonee (Ufficio Ragioneria)	SI=1 NO=0	1	1	100%	0%
h)	h) Gestione I.V.A. e ritenute d'acconto (Uff. ragioneria)	SI=1 NO=0	1	1	100%	0%
i)	i) Revisione e semplificazione centri di costo e capitoli del Bilancio in accordo tra gli uffici e nel rispetto del Dlgs. 118/2011	SI=1 NO=0	1	1	100%	0%

Performance dell'obiettivo

100 %

VALUTAZIONI INDIVIDUALI

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

Graduatoria delle valutazioni complessive dei dipendenti riferita all'anno 2019:

	Partecipanti al progetto:	Punteggio attribuito	Proposta di incentivo liquidabile
1	Dipendente 1	91	3.096,17
2	Dipendente 2	70	2.065,11
3	Dipendente 3	88	2.734,59
4	Dipendente 4	94	3.057,75
5	Dipendente 5	97	2.894,41
6	Dipendente 6	97	3.219,33
7	Dipendente 7	78	2.195,99
8	Dipendente 8	88	2734,59

Retribuzione di risultato dei Responsabili di Area:

	Responsabili di Area	Percentuale in base agli obiettivi raggiunti	Indennità di posizione	Proposta di incentivo liquidabile
1	Responsabile 1	96	7.000,00	1.400,00
2	Responsabile 2	62	7.000,00	350,00
3	Responsabile 3	92	5.500,00	277,26
4	Responsabile 4	90	5.500,00	n.c.