

## CITTÀ DI MOGLIANO VENETO

**OBIETTIVO DI PEG DEL 1° SETTORE:**

**RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO**

**Comis Roberto**

**VALUTAZIONE DEL LIVELLO DI COMPLESSITA' DELL'OBIETTIVO**  
(media aritmetica dei livelli di complessità dei singoli obiettivi)

**B**

**AGGIORNAMENTO E RAZIONALIZZAZIONE DEL SITO ISTITUZIONALE. ARCHIVIAZIONE ED INOLTRO AGLI UFFICI COMPETENTI DELLE PEC DI RICEVUTA/RISCONTRO DA ALTRI SOGGETTI/ENTI**  
**AGGIORNAMENTO E RAZIONALIZZAZIONE DEL SITO ISTITUZIONALE. ARCHIVIAZIONE ED INOLTRO AGLI UFFICI COMPETENTI DELLE PEC DI RICEVUTA/RISCONTRO DA ALTRI SOGGETTI/ENTI**

**COMPLETAMENTO DELLE CLASSIFICAZIONI E DELLE CODIFICHE DI BILANCIO, AI FINI DELL'ARMONIZZAZIONE CONTABILE. ISTRUZIONE AGLI UFFICI SULL'APPLICAZIONE DEI PRINCIPI DELLA CONTABILITA' ARMONIZZATA.**

**CREAZIONE BANCA DATI DEI CONSUMI DELLE PRINCIPALI CATEGORIE MERCEOLOGICHE**

**CARICAMENTO E BONIFICA DATI NEL NUOVO GESTIONALE J-TRIB AI FINI DELL'ATTIVITA' DI SPORTELLO DI CALCOLO E AGEVOLAZIONE ADEMPIMENTI FISCALI**

**VERIFICA E AGGIORNAMENTO DATI POSIZIONI ASSICURATIVE DEI DIPENDENTI A SEGUITO DI MODIFICA ALLE MODALITA' DI COMPILAZIONE E COMUNICAZIONE DEI DATI DELLE POSIZIONI PREVIDENZIALI (Circ. INPS 81/2015) E SUPPORTO PER L'ACCESSO ON LINE ALLE POSIZIONI CONTRIBUTIVE/ASSICURATIVE**

**IMPLEMENTAZIONE INFORMAZIONI DA PUBBLICARE SECONDO IL PTTI (Programma triennale della trasparenza e l'integrità) - PREDISPOSIZIONE SCHEDA RIEPILOGATIVA STESURA ATTI -AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO ALBO ONLINE – AGGIORNAMENTO DATI COMUNI RICHIEDENTI NOTIZIE DA PARTE DEL MESSO COMUNALE.**

**CALENDARIZZAZIONE E PROGRAMMAZIONE MENSILE DEI MATRIMONI**

**PERSONALE ASSEGNATO AL SETTORE**

**Minello Annamaria (Posiz. Organizzativa)**

Basso Silvia

Bellio Michele

Bisello Maria

Bortot Fernanda

Busato Nicoletta

Cabianca Stefania

Cassotti Rosa

Castagnoli Carlotta

Forlin Antonella

Marchiori Feliciano

Michieletto Daniele

Minello Gigliola

Pontoni Barbara

Potente Marina

Righetto Cristina

Rosana Carmelo

Rosin Denis

Rossetto Nadia

Scano Eleonora

Secco Lucia

Toniolo Moreno

Vanin Barbara

Wolf Antonella

Zambetta Isabella

Zanutto Arianna

**PIANO DEGLI OBIETTIVI - 1° SETTORE**

**2° SERVIZIO- SERVIZI INFORMATICI**

**SCHEDA - OBIETTIVO DEL SERVIZIO**

**AGGIORNAMENTO E RAZIONALIZZAZIONE DEL SITO ISTITUZIONALE.  
ARCHIVIAZIONE ED INOLTRO AGLI UFFICI COMPETENTI DELLE PEC DI  
RICEVUTA/RISCONTRO DA ALTRI SOGGETTI/ENTI**

**VALUTAZIONE DEL LIVELLO DI COMPLESSITA' DELL'OBIETTIVO (ALTO / MEDIO / BASSO)  
(a cura del Nucleo di Valutazione)**

**B**

**ASSESSORE DI RIFERIMENTO**

Diego Bardini

<b>Attività</b>	<b>descrizione attività</b>
Attività 1	<b>Organizzazione e coordinamento delle attività tecnico informatiche volte all'aggiornamento, razionalizzazione e sviluppo del sito istituzionale in collaborazione con l'Addetto stampa.</b> Al fine di ottemperare all'indirizzo dell'Amministrazione Comunale, volta a rivedere l'implementazione e i contenuti del sito web istituzionale, l'attività descritta consiste, in particolare, nell'organizzare incontri preparativi con l'Addetto stampa e il gestore del sistema informatico, nella predisposizione degli atti deliberativi volti ad approvare il progetto e costituire il gruppo di lavoro dell'Ente che provvederà alla revisione dei contenuti del sito e alla probabile riduzione delle pagine.

## PIANO DEGLI OBIETTIVI - 1° SETTORE

Attività 2	<p><b>Creazione di una cartella strutturata e condivisa, a cura del servizio protocollo, per la gestione e archiviazione delle PEC create automaticamente dai sistemi operativi dei vari Enti, di ricevuta/riscontro e della relativa protocollazione da parte dell'ente ricevente, delle pratiche inviate dal Comune di Mogliano Veneto.</b></p> <p>L'attività di recupero delle PEC di riscontro/ricevuta, trasmesse dagli Enti riceventi le pratiche inviate dal Comune di Mogliano Veneto, è utile agli uffici che curano nello specifico la trasmissione, per poter chiudere e completare gli iter procedurali. L'Ufficio Protocollo quindi inoltra agli uffici competenti le PEC descritte che non protocollate, sono al contempo archiviate in sottocartelle suddivise per tipologia e tempi di arrivo, e rapidamente recuperabili se necessario.</p>
------------	--

**PIANO DEGLI OBIETTIVI - 1° SETTORE**

<b>Indicatori di risultato per attività</b>	<b>indicatori</b>	<b>peso (%) (a)</b>	<b>Misura attesa (b)</b>	<b>Misura rilevata (c)</b>	<b>% ragg. misura attesa (d)</b>	<b>Analisi degli scostamenti (b) / (c)</b>
Attività 1	Termine entro cui effettuare l'attività con la realizzazione del nuovo sito o migrazione ad altro sito	70	31/12/2015			
Attività 2	Termine entro cui effettuare l'attività con la realizzazione del nuovo sito o migrazione ad altro sito	30	31/12/2015			
<b>TOTALE</b>		100	//	//	//	//

**NOTE:**

<b>PREVISIONE SULLA REALIZZABILITA' DELL'OBIETTIVO NEI TERMINI PREVISTI (in base all'ultimo report periodico)</b>		<b>% RAGGIUNGIMENTO FINALE</b> pari alla $\sum a_i \times d_i$	
---	--	---	--

<b>PREMIO INCENTIVANTE COLLEGATO</b>		<b>PREMIO DA EROGARE</b>	<b>€ -</b>
--------------------------------------	--	--------------------------	------------

## PIANO DEGLI OBIETTIVI - 1° SETTORE

<b>ATTIVITA'</b>	<b>Peso (%) degli indicatori (a)</b>	<b>% di raggiungimento della misura attesa (b)</b>	<b>Stato di attuazione % (a x b)</b>
Attività 1	70	0	0
Attività 2	30	0	0
0	0	0	0
<b>% RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO</b>	100	//	<b>0%</b>

## **PIANO DEGLI OBIETTIVI - 1° SETTORE**

## **PIANO DEGLI OBIETTIVI - 1° SETTORE**



## **PIANO DEGLI OBIETTIVI - 1° SETTORE**

## **PIANO DEGLI OBIETTIVI - 1° SETTORE**

**PIANO DEGLI OBIETTIVI - 1° SETTORE**

**3° SERVIZIO – CONTABILITA', BILANCIO ENTRATE**

**SCHEDA - OBIETTIVO DEL SERVIZIO**

**COMPLETAMENTO DELLE CLASSIFICAZIONI E DELLE CODIFICHE DI BILANCIO, AI FINI DELL'ARMONIZZAZIONE CONTABILE. ISTRUZIONE AGLI UFFICI SULL'APPLICAZIONE DEI PRINCIPI DELLA CONTABILITA' ARMONIZZATA.**

**VALUTAZIONE DEL LIVELLO DI COMPLESSITA' DELL'OBIETTIVO (ALTO / MEDIO / BASSO)  
(a cura del Nucleo di Valutazione)**

**B**

**ASSESSORE DI RIFERIMENTO**

Diego Bardini

<b>Attività</b>	<b>descrizione attività</b>
Attività 1	<b>Completamento delle classificazioni e delle codifiche dei capitoli di bilancio e degli impegni e accertamenti con i codici COFOG. Inserimento del 5° livello del piano dei conti finanziari sugli impegni e accertamenti del 2015.</b> Con decorrenza 1/1/2016 i tracciati di mandati e reversali dovranno riportare il codice della transazione elementare contenente, tra gli altri: il codice del piano dei conti finanziario fino al 5^ livello, il codice Cofog (per la sola spesa) ed il codice UE. L'obiettivo del Servizio è predisporre il bilancio di previsione 2016-2018 redatto secondo gli schemi previsti dal D. Lgs. 118/2011 e con le nuove classificazioni di bilancio, che a decorrere dal 1/1/2016 non avranno più solo funzione conoscitiva, ma anche valore legale .

## PIANO DEGLI OBIETTIVI - 1° SETTORE

Attività 2	<p><b>Divulgazione note esplicative e organizzazione incontri formativi specifici con gli uffici sulle modalità applicative dei principali istituti introdotti con il D. Lgs. 118/2011.</b></p> <p>A decorrere dal 1/1/2015 l'ente ha l'obbligo di applicazione dei nuovi principi contabili, in particolare del principio della competenza finanziaria potenziata, descritto dettagliatamente all'all. 4/2 del D. Lgs. 118/2011. Il Servizio, nelle circolari introduttive al nuovo principio contabile della competenza finanziaria potenziata, intende delineare indicazioni utili a coadiuvare gli uffici per le attività di assunzione di impegni di spesa e di accertamento di entrata. A seguire si organizzano incontri formativi specifici, con la predisposizione di materiale didattico sugli argomenti trattati, sulle modalità applicative corrette dei principali istituti introdotti con l'armonizzazione finanziaria.</p>
------------	---

**PIANO DEGLI OBIETTIVI - 1° SETTORE**

<b>Indicatori di risultato per attività</b>	<b>indicatori</b>	<b>peso (%) (a)</b>	<b>Misura attesa (b)</b>	<b>Misura rilevata (c)</b>	<b>% ragg. misura attesa (d)</b>	<b>Analisi degli scostamenti (b) / (c)</b>
Attività 1	Termine entro cui concludere l'attività	50	31/12/2015			
Attività 2	Termine entro cui effettuare l'attività mediante emissione di circolari sui principi contabili	25	15/12/2015			
Attività 2	N. incontri con gli uffici	25	2			
<b>TOTALE</b>		100	//	//	//	//

**NOTE**

<b>PREVISIONE SULLA REALIZZABILITA' DELL'OBIETTIVO NEI TERMINI PREVISTI (in base all'ultimo report periodico)</b>		<b>% RAGGIUNGIMENTO FINALE</b> pari alla $\sum a_i \times d_i$	
---	--	---	--

<b>PREMIO INCENTIVANTE COLLEGATO</b>		<b>PREMIO DA EROGARE</b>	<b>€ -</b>
--------------------------------------	--	--------------------------	------------

**PIANO DEGLI OBIETTIVI - 1° SETTORE**

<b>ATTIVITA'</b>	<b>Peso (%) degli indicatori (a)</b>	<b>% di raggiungimento della misura attesa (b)</b>	<b>Stato di attuazione % (a x b)</b>
Attività 1	50	0	0
Attività 2	25	0	0
Attività 2	25	0	0
0	0	0	0
<b>% RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO</b>	100	//	<b>0%</b>

**PIANO DEGLI OBIETTIVI - 1° SETTORE**

**4° SERVIZIO – PROVVEDITORATO, ECONOMATO**

**SCHEMA - OBIETTIVO DEL SERVIZIO**

**CREAZIONE BANCA DATI DEI CONSUMI DELLE PRINCIPALI CATEGORIE MERCEOLOGICHE**

**VALUTAZIONE DEL LIVELLO DI COMPLESSITA' DELL'OBIETTIVO (ALTO / MEDIO / BASSO)**  
(a cura del Nucleo di Valutazione)

**B**

**ASSESSORE DI RIFERIMENTO**

Diego Bardini

<b>Attività</b>	<b>descrizione attività</b>
Attività 1	<p><b>Realizzazione di una banca dati per la raccolta di report mensili su alcune tipologie merceologiche di maggior consumo quali carburanti, telefonia fissa, telefonia mobile e carta naturale.</b></p> <p>L'attività è finalizzata al controllo della spesa e alla raccolta di informazioni utili ai fini statistici e di rilevazione su richiesta di Enti esterni (es. Rilevazione prezzi), su alcune tipologie merceologiche quali carburanti, telefonia fissa, telefonia mobile e carta naturale. Si tratta in sostanza di estrapolare dalle fatture i dati analitici dei costi riguardanti gli elementi peculiari delle categorie merceologiche indicate (es. minutaggio, tipo di traffico per la telefonia, o chilometraggio periodico di ciascuna autovettura, etc...), al fine di disporre di uno strumento tipico del controllo di gestione.</p>

## **PIANO DEGLI OBIETTIVI - 1° SETTORE**



**PIANO DEGLI OBIETTIVI - 1° SETTORE**

<b>Indicatori di risultato per attività</b>	<b>indicatori</b>	<b>peso (%) (a)</b>	<b>Misura attesa (b)</b>	<b>Misura rilevata (c)</b>	<b>% ragg. misura attesa (d)</b>	<b>Analisi degli scostamenti (b) / (c)</b>
Attività 1	Termine entro cui creare il database	40	30/09/2015			
Attività 1	Dati che implementano il database	60	tutto il 2015			
<b>TOTALE</b>		100	//	//	//	//

**NOTE:**

<b>PREVISIONE SULLA REALIZZABILITA' DELL'OBIETTIVO NEI TERMINI PREVISTI (in base all'ultimo report periodico)</b>		<b>% RAGGIUNGIMENTO FINALE</b> pari alla $\sum a_i \times d_i$	
---	--	---	--

<b>PREMIO INCENTIVANTE COLLEGATO</b>		<b>PREMIO DA EROGARE</b>	<b>€ -</b>
--------------------------------------	--	--------------------------	------------

## PIANO DEGLI OBIETTIVI - 1° SETTORE

<b>ATTIVITA'</b>	<b>Peso (%) degli indicatori (a)</b>	<b>% di raggiungimento della misura attesa (b)</b>	<b>Stato di attuazione % (a x b)</b>
Attività 1	40	0	0
Attività 1	60	0	0
0	0	0	0
0	0	0	0
<b>% RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO</b>	100	//	<b>0%</b>

**PIANO DEGLI OBIETTIVI - 1° SETTORE**

**5° SERVIZIO – ENTRATE TRIBUTARIE**

**SCHEDA - OBIETTIVO DEL SERVIZIO**

**CARICAMENTO E BONIFICA DATI NEL NUOVO GESTIONALE J-TRIB AI FINI DELL'ATTIVITA' DI SPORTELLO DI CALCOLO E AGEVOLAZIONE ADEMPIMENTI FISCALI**

**VALUTAZIONE DEL LIVELLO DI COMPLESSITA' DELL'OBIETTIVO (ALTO / MEDIO / BASSO)  
(a cura del Nucleo di Valutazione)**

**B**

**ASSESSORE DI RIFERIMENTO**

Diego Bardini

<b>Attività</b>	<b>descrizione attività</b>
Attività 1	<b>Controllo, bonifica e caricamento banca dati dal vecchio gestionale E-Trib al nuovo gestionale J-Trib; controllo e predisposizione dei conteggi e stampa modelli F24 ai fini del pagamento saldo IMU-TASI con utilizzo del nuovo programma J-Trib per i cittadini ultrasessantenni che hanno inoltrato richiesta in fase di acconto.</b> Al fine di semplificare l'approccio dei contribuenti con gli adempimenti fiscali, l'ufficio intende agevolare il versamento IMU attraverso un servizio rivolto ai cittadini ultrasessantenni, predisponendo i conteggi e la stampa del modello F24. Le attività sono rivolte ai cittadini che hanno fatto espressa richiesta in occasione del versamento dell'acconto IMU-TASI. Con l'occasione vengono bonificati i dati delle singole posizioni considerate.

**PIANO DEGLI OBIETTIVI - 1° SETTORE**

Indicatori di risultato per attività	indicatori	peso (%) (a)	Misura attesa (b)	Misura rilevata (c)	% ragg. misura attesa (d)	Analisi degli scostamenti (b) / (c)
Attività 1	N. posizioni elaborate	100	2000			
<b>TOTALE</b>		100	//	//	//	//

**NOTE**

<b>PREVISIONE SULLA REALIZZABILITA' DELL'OBIETTIVO NEI TERMINI PREVISTI (in base all'ultimo report periodico)</b>		<b>% RAGGIUNGIMENTO FINALE</b> pari alla $\sum a_i \times d_i$	
---	--	---	--

<b>PREMIO INCENTIVANTE COLLEGATO</b>		<b>PREMIO DA EROGARE</b>	<b>€ -</b>
--------------------------------------	--	--------------------------	------------

ATTIVITA'	Peso (%) degli indicatori (a)	% di raggiungimento della misura attesa (b)	Stato di attuazione % (a x b)
Attività 1	100	0	0
<b>% RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO</b>	100	//	<b>0%</b>

## **PIANO DEGLI OBIETTIVI - 1° SETTORE**

## **PIANO DEGLI OBIETTIVI - 1° SETTORE**

**PIANO DEGLI OBIETTIVI - 1° SETTORE**

**6° SERVIZIO – AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE**

**SCHEDA - OBIETTIVO DEL SERVIZIO**

**VERIFICA E AGGIORNAMENTO DATI POSIZIONI ASSICURATIVE DEI DIPENDENTI A SEGUITO DI MODIFICA ALLE MODALITA' DI COMPILAZIONE E COMUNICAZIONE DEI DATI DELLE POSIZIONI PREVIDENZIALI (Circ. INPS 81/2015) E SUPPORTO PER L'ACCESSO ON LINE ALLE POSIZIONI CONTRIBUTIVE/ASSICURATIVE**

**VALUTAZIONE DEL LIVELLO DI COMPLESSITA' DELL'OBIETTIVO (ALTO / MEDIO / BASSO)  
(a cura del Nucleo di Valutazione)**

**B**

**ASSESSORE DI RIFERIMENTO**

Diego Bardini

<b>Attività</b>	<b>descrizione attività</b>
Attività 1	<p><b>Verifica dei dati trasmessi dal flusso UNIEMES-Lista PosPa relativi alle posizioni assicurative con conseguente regolarizzazione e aggiornamento dei dati non conformi dal 01/10/2012 ad oggi. Supporto ai dipendenti sulle modalità di accesso all'estratto conto on line dell'INPS per la verifica autonoma della loro posizione previdenziale.</b></p> <p>A seguito della Circolare Inps 81/2015, sono state apportate rilevanti modifiche alle modalità di compilazione e comunicazione dei dati relativi alle posizioni assicurative dei dipendenti in servizio presso gli enti pubblici, tramite il flusso UNIEMES ListaPosPA. Il servizio è coinvolto in un ulteriore lavoro di verifica dei dati trasmessi, di conseguente loro regolarizzazione e ritrasmissione dei dati stessi secondo le nuove modalità agli Enti competenti. L'attività di supporto ai dipendenti sulle modalità di accesso all'estratto conto on line, si svolge mediante istruzioni pratiche e assistenza diretta.</p>

**PIANO DEGLI OBIETTIVI - 1° SETTORE**

<b>Indicatori di risultato per attività</b>	<b>indicatori</b>	<b>peso (%) (a)</b>	<b>Misura attesa (b)</b>	<b>Misura rilevata (c)</b>	<b>% ragg. misura attesa (d)</b>	<b>Analisi degli scostamenti (b) / (c)</b>
Attività 1	N. Posizioni assicurative da verificare e aggiornare e N. dipendenti a cui fornire supporto istruttivo.	60	120			
Attività 1	% anomalie rilevate	40	max 30%			
<b>TOTALE</b>		100	//	//	//	//

**NOTE**

<b>PREVISIONE SULLA REALIZZABILITA' DELL'OBIETTIVO NEI TERMINI PREVISTI (in base all'ultimo report periodico)</b>		<b>% RAGGIUNGIMENTO FINALE</b> pari alla $\sum a_i \times d_i$	
---	--	---	--

<b>PREMIO INCENTIVANTE COLLEGATO</b>		<b>PREMIO DA EROGARE</b>	€ -
--------------------------------------	--	--------------------------	-----

<b>ATTIVITA'</b>	<b>Peso (%) degli indicatori (a)</b>	<b>% di raggiungimento della misura attesa (b)</b>	<b>Stato di attuazione % (a x b)</b>
Attività 1	60	0	0



**PIANO DEGLI OBIETTIVI - 1° SETTORE**

Attività 1	40	0	0
0	0	0	0
<b>% RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO</b>	100	//	<b>0%</b>

**PIANO DEGLI OBIETTIVI - 1° SETTORE**

**7° SERVIZIO – SERVIZI AMM.VI DI SEGRETERIA ED AUSILIARI**

<b>SCHEDA - OBIETTIVO DEL SERVIZIO</b>	<b>IMPLEMENTAZIONE INFORMAZIONI DA PUBBLICARE SECONDO IL PTTI (Programma triennale della trasparenza e l'integrità) - PREDISPOSIZIONE SCHEDA RIEPILOGATIVA STESURA ATTI -AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO ALBO ONLINE - AGGIORNAMENTO DATI COMUNI RICHIEDENTI NOTIZIE DA PARTE DEL MESSO COMUNALE.</b>
--	---

<b>VALUTAZIONE DEL LIVELLO DI COMPLESSITA' DELL'OBIETTIVO (ALTO / MEDIO / BASSO) (a cura del Nucleo di Valutazione)</b>	<b>B</b>
---	----------

<b>ASSESSORE DI RIFERIMENTO</b>	Sindaco Carola Arena
---------------------------------	----------------------

Attività	descrizione attività
Attività 1	<b>Implementazione dati previsti dal programma triennale della trasparenza e dell'integrità (PTTI) per quanto riguarda lo status e la situazione patrimoniale degli Amministratori ai sensi del D. Lgs. 33/2013 e della legge 441/1982.</b> L'attività consiste nell'invio agli amministratori del modello predisposto dall'ufficio per la dichiarazione dei dati relativi alla situazione patrimoniale annuale personale, ai fini del loro aggiornamento. L'ufficio si occupa quindi della pubblicazione dei dati raccolti, nell'apposita sezione del link "Amministrazione Trasparente".
Attività 2	<b>Predisposizione di schede sintetiche riepilogative con specifiche e parametri per la stesura degli atti deliberativi al fine di standardizzare la modalità di predisposizione degli atti nella procedura ADWEB, anche alla luce degli interventi effettuati dalla softwarehouse.</b> Si tratta di esporre in modo dettagliato e di divulgare agli uffici le modalità di utilizzo delle procedure Adweb anche a seguito delle soluzioni dei problemi di funzionamento originariamente manifestatisi, ai fini della regolare stesura degli atti. Alla luce delle imperfezioni ed errori ricorrenti in sede di stesura degli atti deliberativi si predispongono delle schede illustrative con le specifiche e indicazioni sulla modalità di stesura degli atti. Le schede modello, una volta predisposte, vengono diramate a tutti i Settori dell'Ente.

## PIANO DEGLI OBIETTIVI - 1° SETTORE

Attività 3	<p><b>Predisposizione del nuovo Regolamento dell'Albo Pretorio online.</b>          Il Servizio, ritiene opportuno procedere alla stesura di un nuovo regolamento che disciplini il funzionamento dell 'Albo Pretorio online, anche alla luce delle recenti Linee Guida emanate dal Garante della privacy, e delle norme tecniche contenute nel Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD). L'attività è volta oltre che all'organizzazione delle procedure proprie dell'Albo Pretorio, anche all'ottimizzazione delle attività degli uffici che normalmente richiedono pubblicazioni all'Albo.</p>
Attività 4	<p><b>Aggiornamento banca dati dei Comuni richiedenti notizie da parte del messo comunale.</b>          L'attività consiste, in particolare, nella verifica ed aggiornamento dei dati riguardanti i Comuni che interagiscono con l'ufficio messi nell'attività notificatoria. Nel dettaglio si tratta di verificare i dati fiscali, il codice IBAN, la Banca d'appoggio, gli indirizzi, etc... di tutti i Comuni presenti nei contatti.</p>

Indicatori di risultato per attività	indicatori	peso (%) (a)	Misura attesa (b)	Misura rilevata (c)	% ragg. misura attesa (d)	Analisi degli scostamenti (b) / (c)
Attività 1	Termini entro cui predisporre la modulistica	20	31/10/2015			
Attività 1	Documenti da pubblicare	30	n. 22			
Attività 2	Termine entro cui trasmettere le schede ai settori	25	09/10/2015			
Attività 3	Termine entro cui effettuare l'attività	15	15/12/2015			
Attività 4	Termine entro cui effettuare l'attività	10	31/10/2015			
<b>TOTALE</b>		100	//	//	//	//

**NOTE**

**PIANO DEGLI OBIETTIVI - 1° SETTORE**

<b>PREVISIONE SULLA REALIZZABILITA' DELL'OBIETTIVO NEI TERMINI PREVISTI (in base all'ultimo report periodico)</b>		<b>% RAGGIUNGIMENTO FINALE</b>  pari alla $\sum a_i \times d_i$	
---	--	---	--

<b>PREMIO INCENTIVANTE COLLEGATO</b>		<b>PREMIO DA EROGARE</b>	<b>€ -</b>
--------------------------------------	--	--------------------------	------------

ATTIVITA'	Peso (%) degli indicatori (a)	% di raggiungimento della misura attesa (b)	Stato di attuazione % (a x b)
Attività 1	20	0	0
Attività 1	30	0	0
Attività 2	25	0	0
Attività 3	15	0	0
Attività 4	10	0	0
<b>% RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO</b>	100	//	<b>0%</b>

## PIANO DEGLI OBIETTIVI

### SERVIZIO AUTONOMO CAPO DI GABINETTO

**SCHEDA - OBIETTIVO DEL SERVIZIO**

**CALENDARIZZAZIONE E PROGRAMMAZIONE MENSILE DEI MATRIMONI**

**VALUTAZIONE DEL LIVELLO DI COMPLESSITA' DELL'OBIETTIVO (ALTO / MEDIO / BASSO)**  
(a cura del Nucleo di Valutazione)

**B**

**ASSESSORE DI RIFERIMENTO**

Sindaco Carola Arena

<b>Attività</b>	<b>descrizione attività</b>
Attività 1	<b>Predisposizione del database per la calendarizzazione mensile dei matrimoni in condivisione con Ufficio Stato Civile (n. 12 modelli anno) e scheda di programmazione dei celebranti i matrimoni.</b> L'Ufficio dovendo calendarizzare i matrimoni civili assicurando la presenza di un Assessore celebrante, in particolare nei mesi estivi, intende implementare l'attuale sistema a griglia, creando il file che permette di inserire gli Assessori che manifestano la disponibilità mensile alla celebrazione dei matrimoni, per poter essere in grado di comunicare con anticipo il nominativo del celebrante ai nubendi e all'Ufficio di Stato Civile per la stesura dell'atto. Il file è condiviso con l'Ufficio di Stato Civile che in qualsiasi momento può conoscere il nominativo del celebrante delle date richieste dai nubendi.

**Comune di Mogliano Veneto (TV)**

**PIANO DEGLI OBIETTIVI**

<b>Indicatori di risultato per attività</b>	<b>indicatori</b>	<b>peso (%) (a)</b>	<b>Misura attesa (b)</b>	<b>Misura rilevata (c)</b>	<b>% ragg. misura attesa (d)</b>	<b>Analisi degli scostamenti (b) / (c)</b>
Attività 1	Predisposizione scheda mensile per i matrimoni - misura anno 2015	100	n. 6			
<b>TOTALE</b>		100	//	//	//	//

**NOTE**

<b>PREVISIONE SULLA REALIZZABILITA' DELL'OBIETTIVO NEI TERMINI PREVISTI (in base all'ultimo report periodico)</b>		<b>% RAGGIUNGIMENTO FINALE</b> pari alla $\sum a_i \times d_i$	
---	--	---	--

**PIANO DEGLI OBIETTIVI**

<b>PREMIO INCENTIVANTE COLLEGATO</b>		<b>PREMIO DA EROGARE</b>	<b>€ -</b>
--------------------------------------	--	--------------------------	------------

<b>ATTIVITA'</b>	<b>Peso (%) degli indicatori (a)</b>	<b>% di raggiungimento della misura attesa (b)</b>	<b>Stato di attuazione % (a x b)</b>
Attività 1	100	0	0
0	0	0	0
0	0	0	0
<b>% RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO</b>	100	//	<b>0%</b>

## **PIANO DEGLI OBIETTIVI**

**Comune di Mogliano Veneto (TV)**



## **PIANO DEGLI OBIETTIVI**

**Comune di Mogliano Veneto (TV)**

## **PIANO DEGLI OBIETTIVI**

**Comune di Mogliano Veneto (TV)**