

Obiettivo esecutivo di miglioramento - Misurazione della performance

2022

Area/Settore/Centro d Responsabilità
Servizio
Ufficio/Centro di Costo

ASSETTO DEL TERRITORIO

SERVIZIO TECNICO E TECNICO MANUTENTIVO

MANUTENTIVO/EDILIZIA

OBIETTIVO STRATEGICO DUP

OTTIMIZZAZIONE DEI PROCESSI MANUTENTIVI PATRIMONIO COMUNALE

Nome e cognome	Categoria			
Arch. Vincenzo ALOISIO	D		100%	

Processo

Servizio Tecnico e manutentivo del patrimonio comunale

Finalità del Processo

COMPLETAMENTO ITER DEI LAVORI DI MANUTENZIONE TETTO PALESTRA COMUNALE; MESSA IN SICUREZZA IDROGEOLOGICA DELL'ABITATO DI TORRAZZA PIEMONTE; AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI DIGITALIZZAZIONE DELL'ARCHIVIO DELL'UTC - COMPLETAMENTO APPALTO GESTIONE BOCCIODROMO - ATTUAZIONE PNRR

	Atteso nell'anno	Raggiunto nell'anno	Raggiunto nell'anno/ Atteso nell'anno	scostamento/ri sultato
Indici di Quantità e qualità				
1- COMPLETAMENTO ITER DEI LAVORI DI MANUTENZIONE TETTO PALESTRA COMUNALE.	1		0,00%	-100,00%
2- RICHIESTA FINANZIAMENTO, AFFIDAMENTO PROGETTAZIONE ED AFFIDAMENTO ESECUZIONE LAVORI PER LA MESSA IN SICUREZZA IDROGEOLOGICA DELL'ABITATO DI TORRAZZA PIEMONTE.	1		0,00%	-100,00%
3 - PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI DIGITALIZZAZIONE DELL'ARCHIVIO DELL'UTC.	1		0,00%	-100,00%
4 - COMPLETAMENTO APPALTO DI GESTIONE DEL BOCCIODROMO.	1		0,00%	-100,00%
5 - ATTUAZIONE RISORSE STANZIATE DEL PNRR	1		0,00%	-100,00%

Indici di Tempo fasi attuative

	data presunta	gg previsti (Atteso)	data di attuazione	gg utilizzati (raggiunto)	Raggiunto nell'anno/ Atteso nell'anno	scostamento/ri sultato
1 - COMPLETAMENTO ITER DEI LAVORI DI MANUTENZIONE TETTO PALESTRA COMUNALE.	31 dicembre	365,00			#DIV/0!	OK
2 - RICHIESTA FINANZIAMENTO, AFFIDAMENTO PROGETTAZIONE ED AFFIDAMENTO ESECUZIONE LAVORI PER LA MESSA IN SICUREZZA IDROGEOLOGICA DELL'ABITATO DI TORRAZZA PIEMONTE.	31 dicembre	365,00			#DIV/0!	OK
3 - PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI DIGITALIZZAZIONE DELL'ARCHIVIO DELL'UTC.	31 dicembre	365,00			#DIV/0!	OK
4 - COMPLETAMENTO APPALTO DI GESTIONE DEL BOCCIODROMO.	30 giugno	181,00				
5 - ATTUAZIONE RISORSE STANZIATE DEL PNRR	31 dicembre	365,00			#DIV/0!	OK
	Media % raggiunta	range per risultato			punteggio	
Rispetto delle fasi e dei tempi - somma indici di tempo	#DIV/0!	da 85 in su → 100 p. da 60 a 84 → 20 p. da 40 a 59 → 10 p. inf. A 40 → 0 p.		100%		
Importo inserito a preventivo/importo definitivo accertato - somma % indici di quantità e qualità	0,00%			100%		

Indici di Qualità

Analisi del risultato

Obiettivo esecutivo di miglioramento - Misurazione della performance

2022

Area/Settore/Centro d Responsabilità Servizio Ufficio/Centro di Costo	SERVIZIO FINANZIARIO			
	AREA ECONOMICO FINANZIARIO			
	FINANZIARIO			

OBIETTIVO STRATEGICO DUP

Ottimizazione dei processi economico/finanziari

Personale coinvolto nel processo

Nome e cognome	Categoria			
Bianchetta Nadia	D	100%		

Processo

ECONOMICO FINANZIARIO

Transazione digitale e PagoPa - Bilancio anno 2023 entro 31-12 - Mantenimento standard qualitativo dell'Ufficio Finanziario - Gestione PNRR

	Atteso nell'anno	Raggiunto nell'anno	Raggiunto nell'anno/ Atteso nell'anno	scostamento/r isultato
--	------------------	---------------------	--	---------------------------

Indici di Quantità e qualità

1 -Completamento della transizione digitale del Comune e PagoPa.	1		0,00%	-100,00%
2 - Predisposizione del bilancio anno 2023 entro il 31-12.	1		0,00%	-100,00%
3 - Mantenimento dello standard qualitativo del Servizio Finanziario.	1		0,00%	-100,00%
4 - PNRR: gestione di tutti gli aspetti contabili legati alle opere e agli interventi finanziati dal piano.	1		0,00%	-100,00%

Indici di Tempo fasi attuative

	data presunta	gg previsti (Atteso)	data di attuazione	gg utilizzati	Raggiunto nell'anno/ Atteso nell'anno	scostamento/r isultato
1 -Completamento della transizione digitale del Comune e PagoPa.	31 dicembre	365,00			#DIV/0!	OK
2 - Predisposizione del bilancio anno 2023 entro il 31-12.	31 dicembre	365,00			#DIV/0!	OK
3 - Mantenimento dello standard qualitativo del Servizio Finanziario.	31 dicembre	365,00			#DIV/0!	OK
4 - PNRR: gestione di tutti gli aspetti contabili legati alle opere e agli interventi finanziati dal piano.	31 dicembre	365,00			#DIV/0!	OK

Indicatori di risultato

	Media % raggiunta	range per risultato		punteggio	
Rispetto delle fasi e dei tempi - somma indici di tempo	#DIV/0!	da 85 in su → 40 p. da 60 a 84 → 20 p. da 40 a 59 → 10 p. inf. A 40 → 0 p.	100%	40,00	
Importo inserito a preventivo/importo definitivo accertato - somma % indici di quantità e qualità	0,00%		100%	60,00	

Indici di Qualità

Analisi del risultato

COMUNE DI TORRAZZA PIEMONTE

Città Metropolitana di Torino

SCHEMA DI VALUTAZIONE DEL RISULTATO -
ART. 42 CCNL SEGRETARIO COMUNALEPeriodo di valutazione: ANNO 2022 **A PREVENTIVO**

	Scala di valutazione					PESO	Punteggio ponderato
	NEGATIVO	INSODDISFACENTE	ADEGUATO	PIU' CHE ADEGUATO	OTTIMO		
	0	30	50	80	100		
a) Collaborazione ed assistenza giuridico-amministrativa - Art.97, comma 2 del TUEL partecipazione attiva, nella veste consultiva e propositiva, nelle materie proprie del Segretario						25%	
b) Partecipazione, con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni di Giunta e Consiglio - Art.97, comma 4, lettera a) del TUEL						25%	
<i>Fattori esplicativi per entrambe le aree</i>							
a) e b).1 Impegno all'aggiornamento ed all'approfondimento delle proprie conoscenze tecnico-professionali, al fine di una loro applicazione pratica rispondente alle esigenze dell'Ente							
a) e b) .2 Correttezza degli atti amministrativi e conseguente assenza di contenzioso anche in relazione ai pareri espressi.							
a) e b).3 Ottimizzazione delle relazioni con dipendenti e organi politici							
a) e b) .4 Rispetto delle scadenze assegnate, per l'assolvimento dei propri compiti							
c) Funzioni di rogito dei contratti dell'Ente - Art.97, comma 4, lettera c) del TUEL						10%	
<i>Fattori esplicativi</i>							

c) attività rogatoria di tutti i contratti nei quali l'ente è parte, con effetti positivi per l'ente in quanto è venuta meno la necessità di rivolgersi per la stipula di qualsiasi contratto ad un professionista esterno abilitato (notaio) con rilevanti risparmi di spesa.

d) Attività di coordinamento e sovrintendenza dei dirigenti						10%	
<i>Fattori esplicativi</i>							
d. Collaborazione e propensione al coordinamento dei dirigenti e con gli altri responsabili di struttura.							

e) grado di raggiungimento degli obiettivi individuali						30%	
Totale						100%	

Punteggio totale	
-------------------------	--

OBIETTIVI INDIVIDUALI	
Anno 2022	Provvedimento sindacale n. ...

A		B	C		
Obiettivi	indicatore	peso	Raggiungimento obiettivi		
			Raggiunto (100-61)	Parzialmente raggiunto (60-31)	Non Raggiunto (30-0)
1 – Coordinamento fase di attuazione delle risorse stanziare del PNRR.		5			
2 – Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)		20			
3 - Transazione Digitale dei servizi del Comune. Attuazione e monitoraggio di quanto previsto dal Piano Triennale per l'informatica Comunale		5			
TOTALE		30			

Torrazza Piemonte,.....

IL SINDACO
Dott. Massimo ROZZINO

IL NUCLEO DI VALUTAZIONE
Dott. Ettore D'ASCOLI

Torrazza Piemonte

Per Accettazione dott. Umberto BOVENZI

.....

Obiettivo esecutivo di miglioramento - Misurazione della performance

2022

Area/Settore/Centro d Responsabilità
 Servizio
 Ufficio/Centro di Costo

ASSETTO DEL TERRITORIO
SERVIZIO TECNICO E TECNICO MANUTENTIVO
MANUTENTIVO/EDILIZIA

OBIETTIVO STRATEGICO DUP

OTTIMIZZAZIONE DEI PROCESSI MANUTENTIVI PATRIMONIO COMUNALE

Nome e cognome	Categoria			
Geom. Follini Maria Paola	C		100%	

Processo

Servizio Tecnico e manutentivo del patrimonio comunale

Finalità del Processo

**COORDINAMENTO LAVORI, PRESENZE E RELAZIONI DEL PERSONALE IN SERVIZIO DI PUBBLICA UTILIA';
 CENSIMENTO CARTOGRAFICO DEI PUNTI LUCE COMUNALI; PREDISPOSIZIONE ATTI PER AFFIDAMENTO DEL
 SERVIZIO DI DIGITALIZZAZIONE ARCHIVIO UTC.**

	Atteso nell'anno	Raggiunto nell'anno	Raggiunto nell'anno/ Atteso nell'anno	scostamento/r isultato
--	------------------	---------------------	--	---------------------------

Indici di Quantità e qualità

1 - COORDINAMENTO LAVORI, PRESENZE E RELAZIONI DEL PERSONALE IN SERVIZIO DI PUBBLICA UTILIA'.	1		0,00%	-100,00%
2 - CENSIMENTO CARTOGRAFICO DEI PUNTI LUCE COMUNALI.	1		0,00%	-100,00%
3 - PREDISPOSIZIONE ATTI PER AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI DIGITALIZZAZIONE ARCHIVIO UTC.	1		0,00%	-100,00%
4 - ATTUAZIONE RISORSE STANZIATE DAL PNRR	1		0,00%	-100,00%
			#DIV/0!	#DIV/0!

Indici di Tempo fasi attuative

	data presunta	gg previsti (Atteso)	data di attuazione	gg utilizzati (raggiunto)	Raggiunto nell'anno/ Atteso nell'anno	scostamento/r isultato
1 - COORDINAMENTO LAVORI, PRESENZE E RELAZIONI DEL PERSONALE IN SERVIZIO DI PUBBLICA UTILIA'.	31 dicembre	365,00			#DIV/0!	OK
2 - CENSIMENTO CARTOGRAFICO DEI PUNTI LUCE COMUNALI.	31 dicembre	365,00			#DIV/0!	OK
3 - PREDISPOSIZIONE ATTI PER AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI DIGITALIZZAZIONE ARCHIVIO UTC.	31 dicembre	365,00			#DIV/0!	OK
4 - ATTUAZIONE RISORSE STANZIATE DAL PNRR	31 dicembre	365,00			#DIV/0!	OK
	Media % raggiunta	range per risultato			punteggio	
Rispetto delle fasi e dei tempi - somma indici di tempo	#DIV/0!	da 85 in su → 100 p. da 60 a 84 → 20 p. da 40 a 59 → 10 p. inf. A 40 → 0 p.		100%		
Importo inserito a preventivo/importo definitivo accertato - somma % indici di quantità e qualità	0,00%			100%		

Indici di Qualità

Analisi del risultato

Area/Settore/Centro d Responsabilità Servizio Ufficio/Centro di Costo	SERVIZIO AMMINISTRATIVO DEMOGRAFICI/ELETTORALE STATO CIVILE /STATISTICA/LEVA DEMOGRAFICO
---	---

OBIETTIVO STRATEGICO DUP

Gestire i servizi demografici

Personale coinvolto nel processo

Nome e cognome	Categoria			
MAUNERO DIEGO	C	100%		

Processo

Attività di anagrafe, stato civile, elettore e leva

Finalità del Processo

Informatizzazione degli atti di nascita dal 1950 al 1960 - Informatizzazione dell'anagrafe cimiteriale - Mantenimento dello standard qualitativo dell'Ufficio Demografico - Collaborazione con Ufficio Segreteria

Indici di quantità

	Atteso nell'anno	Raggiunto nell'anno	Raggiunto nell'anno/ Atteso nell'anno	scostamento/r isultato
Indici di Quantità e qualità				
1 - Informatizzazione degli atti di nascita dal 1950 al 1960.	1		0,00%	-100,00%
2 - Informatizzazione dell'anagrafe cimiteriale: completamento del cimitero centrale e inserimento delle concessioni nel primo campo del cimitero vecchio.	1		0,00%	-100,00%
3 - Mantenimento dello standard qualitativo dell'Ufficio Demografico	1		0,00%	-100,00%
4 - Collaborazione con la collega dell'Ufficio Protocollo e Segreteria Generale e sostituzione della stessa quando è	1			

Indici di Tempo fasi attuate

	data presunta	gg previsti (Atteso)	data di attuazione	gg utilizzati	Raggiunto nell'anno/	scostamento/r isultato
1 - Informatizzazione degli atti di nascita dal 1950 al 1960.	31 dicembre	365,00			#DIV/0!	OK
2 - Informatizzazione dell'anagrafe cimiteriale: completamento del cimitero centrale e inserimento delle concessioni nel primo campo del cimitero vecchio.	31 dicembre	365,00			#DIV/0!	OK
3. Mantenimento dello standard qualitativo dell'Ufficio Demografico	31 dicembre	365,00			#DIV/0!	OK
4 - Collaborazione con la collega dell'Ufficio Protocollo e Segreteria Generale e sostituzione della stessa quando è	31 dicembre	365,00			#DIV/0!	OK

Indicatori di risultato

	Media % raggiunta	range per risultato		punteggio	
Rispetto delle fasi e dei tempi - somma indici di tempo	#DIV/0!	da 85 in su → 40 p. da 60 a 84 → 20 p. da 40 a 59 → 10 p. inf. A 40 → 0 p.	100%		
Importo inserito a preventivo/importo definitivo accertato - somma % indici di quantità e qualità	0,00%		100%		

Indici di Qualità

--	--	--	--	--	--

Analisi del risultato

Obiettivo esecutivo di miglioramento - Misurazione della performance

2022

Area/Settore/Centro d Responsabilità Servizio Ufficio/Centro di Costo	SERVIZIO FINANZIARIO			
	AREA ECONOMICO FINANZIARIO			
	FINANZIARIO			

OBIETTIVO STRATEGICO DUP

Ottimizazione dei processi economico/finanziari

Personale coinvolto nel processo

Nome e cognome	Categoria			
Minelli Debora	C	100%		

Processo

ECONOMICO FINANZIARIO

Transazione digitale e PagoPa - Proventi palestra comunale - PNRR - Concorso sostituzione personale - Mantenimento standard qualitativo dell'Ufficio Finanziario

	Atteso nell'anno	Raggiunto nell'anno	Raggiunto nell'anno/ Atteso nell'anno	scostamento/r isultato
--	------------------	---------------------	--	---------------------------

Indici di Quantità e qualità

1 - Transizione digitale PagoPa: attuazione del sistema e gestione di tutte le entrate con PagoPa.	1		0,00%	-100,00%
2 - Controlli pagamenti utilizzo palestra comunale con relativi solleciti.	1		0,00%	-100,00%
3 - Attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR): selezione personale.	1		0,00%	-100,00%
4 - Incombenze relative all'assunzione di personale a tempo determinato e indeterminato.	1			
5 - Mantenimento dello standard qualitativo del Servizio Finanziario.	1		0,00%	-100,00%

Indici di Tempo fasi attuative

	data presunta	gg previsti (Atteso)	data di attuazione	gg utilizzati	Raggiunto nell'anno/ Atteso nell'anno	scostamento/r isultato
1 - Transizione digitale PagoPa: attuazione del sistema e gestione di tutte le entrate con PagoPa.	31 dicembre	365,00			#DIV/0!	OK
2 - Controlli pagamenti utilizzo palestra comunale con relativi solleciti.	31 dicembre	365,00			#DIV/0!	OK
3 - Attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR): selezione personale.	31 dicembre	365,00			#DIV/0!	OK
4 - Incombenze relative all'assunzione di personale a tempo determinato e indeterminato.	31 dicembre	365,00				
5 - Mantenimento dello standard qualitativo del Servizio Finanziario.	31 dicembre	365,00			#DIV/0!	OK

Indicatori di risultato

	Media % raggiunta	range per risultato		punteggio	
Rispetto delle fasi e dei tempi - somma indici di tempo	#DIV/0!	da 85 in su → 40 p. da 60 a 84 → 20 p. da 40 a 59 → 10 p. inf. A 40 → 0 p.	100%	40,00	
Importo inserito a preventivo/importo definitivo accertato - somma % indici di quantità e qualità	0,00%		100%	60,00	

Indici di Qualità

Analisi del risultato

Obiettivo esecutivo di miglioramento - Misurazione della performance

2022

Area/Settore/Centro d Responsabilità
 Servizio
 Ufficio/Centro di Costo

ASSETTO DEL TERRITORIO
SERVIZIO TECNICO E TECNICO MANUTENTIVO
MANUTENTIVO/EDILIZIA

OBIETTIVO STRATEGICO DUP

COLLABORAZIONE CON UFFICIO DEMOGRAFICO PER CENSIMENTO E NUMERAZIONE LOCULI - MANUTENZIONE SEGNALETICA ORIZZONTALE

Nome e cognome	Categoria			
Perino Roberto	B		100%	

Processo

Servizio Tecnico e manutentivo del patrimonio comunale

Finalità del Processo

1) NUMERAZIONE LOCULI CIMITERO VECCHIO 1° PARTE; 2) TTRACCIAMENTO STALLI DI SOSTA PARCHEGGIO CIMITERO.

	Atteso nell'anno	Raggiunto nell'anno	Raggiunto nell'anno/ Atteso nell'anno	scostamento/ri sultato
Indici di Quantità e qualità				
1 - Numerazione loculi, Cimitero vecchio 1° parte.	1		0,00%	-100,00%
2 - Tracciamento stalli di sosta parcheggio cimitero.	1		0,00%	-100,00%
			#DIV/0!	#DIV/0!
			#DIV/0!	#DIV/0!
			#DIV/0!	#DIV/0!

Indici di Tempo fasi attuative

	data presunta	gg previsti (Atteso)	data di attuazione	gg utilizzati (raggiunto)	Raggiunto nell'anno/ Atteso nell'anno	scostamento/ri sultato
1 - Numerazione loculi, Cimitero vecchio 1° parte.	31 maggio	151,00			#DIV/0!	OK
2 - Tracciamento stalli di sosta parcheggio cimitero.	31 maggio	151,00			#DIV/0!	OK
					#DIV/0!	OK
					#DIV/0!	OK
	Media % raggiunta	range per risultato			punteggio	
Rispetto delle fasi e dei tempi - somma indici di tempo	#DIV/0!	da 85 in su → 100 p. da 60 a 84 → 20 p.		100%		
Importo inserito a preventivo/importo definitivo accertato - somma % indici di quantità e qualità	#DIV/0!	da 40 a 59 → 10 p. inf. A 40 → 0 p.		100%		

Indici di Qualità

Analisi del risultato

Obiettivo esecutivo di miglioramento - Misurazione della performance

2022

Area/Settore/Centro d Responsabilità	ASSETTO DEL TERRITORIO
Servizio	SERVIZIO TECNICO E TECNICO MANUTENTIVO
Ufficio/Centro di Costo	MANUTENTIVO/EDILIZIA

OBIETTIVO STRATEGICO DUP

COLLABORAZIONE CON UFFICIO DEMOGRAFICO PER NUMERAZIONE LOCULI E TOMBE A TERRA - MANUTENZIONE SEGNALETICA ORIZZONTALE

Nome e cognome	Categoria			
Pucci Davide	B		100%	

Processo

Servizio Tecnico e manutentivo del patrimonio comunale

Finalità del Processo

NUMERAZIONE NUOVO LOCULARIO; TRACCIAMENTO STALLI DI SOSTA PIAZZALE 1° MAGGIO; AFFINCAMENTO A PERSONALE IN SERVIZIO DI PUBBLICA UTILITA'; CONTROLLO PERIODICO DEL TERRITORIO E SEGNALAZIONE DELLE EVENTUALI ANOMALIE AGLI UFFICI DI COMPETENZA.

	Atteso nell'anno	Raggiunto nell'anno	Raggiunto nell'anno/ Atteso nell'anno	scostamento/ risultato
Indici di Quantità e qualità				
1 - NUMERAZIONE NUOVO LOCULARIO.	1		0,00%	-100,00%
2 - TRACCIAMENTO STALLI DI SOSTA PIAZZALE 1° MAGGIO.	1		0,00%	-100,00%
3- AFFINCAMENTO A PERSONALE IN SERVIZIO DI PUBBLICA UTILITA'.	1		0,00%	-100,00%
4- CONTROLLO PERIODICO DEL TERRITORIO E SEGNALAZIONE DELLE EVENTUALI ANOMALIE AGLI UFFICI DI COMPETENZA.	1		0,00%	-100,00%
			#DIV/0!	#DIV/0!

Indici di Tempo fasi attuative

	data presunta	gg previsti (Atteso)	data di attuazione	gg utilizzati (raggiunto)	Raggiunto nell'anno/ Atteso nell'anno	scostamento/ risultato
1 - NUMERAZIONE NUOVO LOCULARIO.	31 dicembre	365,00			#DIV/0!	OK
2 - TRACCIAMENTO STALLI DI SOSTA PIAZZALE 1° MAGGIO.	31 dicembre	365,00			#DIV/0!	OK
3 - AFFINCAMENTO A PERSONALE IN SERVIZIO DI PUBBLICA UTILITA'.	31 dicembre	365,00			#DIV/0!	OK
4 - CONTROLLO PERIODICO DEL TERRITORIO E SEGNALAZIONE DELLE EVENTUALI ANOMALIE AGLI UFFICI DI COMPETENZA.	31 dicembre	365,00			#DIV/0!	OK
	Media % raggiunta	range per risultato			punteggio	
Rispetto delle fasi e dei tempi - somma indici di tempo	#DIV/0!	da 85 in su → 100 p. da 60 a 84 → 20 p. da 40 a 59 → 10 p. inf. A 40 → 0 p.		100%		
Importo inserito a preventivo/importo definitivo accertato - somma % indici di quantità e qualità	0,00%			100%		

Indici di Qualità

Analisi del risultato

Obiettivo esecutivo di miglioramento - Misurazione della performance
2022

 Area/Settore/Centro d Responsabilità
 Servizio
 Ufficio/Centro di Costo

Area Amministrativa
Segreteria, Protocollo, affari generali
Segreteria, Protollo e affari generali
OBIETTIVO STRATEGICO DUP
Valorizzare il dialogo tra amministratori e cittadini
Personale coinvolto nel processo

Nome e cognome	Categoria			
Villa Paola	C		100%	Istruttore Amministrativo

Processo
Segreteria, Protollo e Comunicazioni e relazioni con il cittadino
Finalità del Processo
**Riapertura biblioteca comunale - Collaborazione Ufficio Demografico - Informatizzazione Decreti e Ordinanze -
 Mantenimento dello standard qualitativo dell'Ufficio Segreteria**
Indici di quantità

	Atteso nell'anno	Raggiunto nell'anno	Raggiunto nell'anno/ Atteso nell'anno	scostamento/ri sultato
--	------------------	---------------------	--	---------------------------

Indici di Quantità e qualità

1 - Riapertura Biblioteca comunale con relativi adempimenti.	1		0,00%	-100,00%
2 - Collaborazione con ufficio anagrafe con sostituzione in caso di assenza del titolare.	1		0,00%	-100,00%
3 - Informatizzazione Decreti e Ordinanze su applicativo Venere.	1		0,00%	-100,00%
4 - Mantenimento dello standard qualitativo dell'Ufficio Segreteria.	1		0,00%	-100,00%

			#DIV/0!	#DIV/0!
--	--	--	---------	---------

	data presunta	gg previsti (Atteso)	data di attuazione	gg utilizzati (raggiunto)	Raggiunto nell'anno/ Atteso nell'anno	scostamento/ri sultato
--	---------------	----------------------	--------------------	---------------------------	--	---------------------------

1 - Riapertura Biblioteca comunale con relativi adempimenti.	31 dicembre	365,00			#DIV/0!	OK
2 - Collaborazione con ufficio anagrafe con sostituzione in caso di assenza del titolare.	31 dicembre	365,00			#DIV/0!	OK
3 - Informatizzazione Decreti e Ordinanze su applicativo Venere.	31 dicembre	365,00			#DIV/0!	OK
4 - Mantenimento dello standard qualitativo dell'Ufficio Segreteria.	31 dicembre	365,00				

					#DIV/0!	OK
--	--	--	--	--	---------	----

	Media % raggiunta	range per risultato		punteggio
Rispetto delle fasi e dei tempi - somma indici di tempo	#DIV/0!	da 85 in su → 40 p. da 60 a 84 → 20 p. da 40 a 59 → 10 p. inf. A 40 → 0 p.	100%	
Importo inserito a preventivo/importo definitivo accertato - somma % indici di quantità e qualità	#RIF!		100%	

Indici di Qualità
Analisi del risultato