

**RETRIBUZIONE DI RISULTATO AI RESPONSABILI DI AREE/P.O.
DIPENDENTI DI CALVENE – ANNO 2019**

VERBALE n. 2/2020

Il nucleo di valutazione dei Comuni convenzionati di Caltrano e Calvene, nominato con decreto del Sindaco di Caltrano del 28.06.2018, prot. 3171, nelle seguenti persone:

- Dott. Alfidi Luigi – Segretario generale – titolare della sede convenzionata di Thiene, Carrè e Chiuppano (VI),
- Dott.ssa Salamino Maria Grazia – Segretario generale – titolare della sede convenzionata di Sovizzo e Marano Vicentino (VI);

Visti:

- gli artt. 107 e 109 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 che disciplinano le funzioni e le responsabilità della dirigenza assegnando tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzi degli organi di governo;

Visto:

- l'art. 10, comma 3, del C.C.N.L. 31.03.1999, il quale stabilisce che l'importo della retribuzione di risultato varia da un minimo del 10% ad un massimo del 25% della retribuzione di posizione attribuita e che l'Amministrazione di Calvene ha stabilito, con l'approvazione del P.E.G. 2011 (deliberazione G.C. n. 99/2010), la percentuale minima del 10% e successivamente ha precisato che: *"l'indennità di risultato da corrispondere ai Responsabili/posizioni organizzative potrà superare la percentuale stabilita del 10% in relazione agli obiettivi posti dall'Amministrazione comunale e raggiunti da ciascun Responsabile di Area"* (deliberazione di G.C. n. 79/2012);

Visto il C.C.N.L. "Funzioni locali" 21 maggio 2018 che ha disciplinato ex novo l'area delle posizioni organizzative, con gli artt. 13 - 15;

Visto, in particolare:

- l'art.15 del C.C.N.L. 21.05.2018, che testualmente recita:

"1. Il trattamento economico accessorio del personale della categoria D titolare delle posizioni di cui all'art. 13 è composto dalla retribuzione di posizione e dalla retribuzione di risultato. Tale trattamento assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal contratto collettivo nazionale, compreso il compenso per il lavoro straordinario. 2. L'importo della retribuzione di posizione varia da un minimo di € 5.000 ad un massimo di € 16.000 annui lordi per tredici mensilità, sulla base della graduazione di ciascuna posizione organizzativa. Ciascun ente stabilisce la suddetta graduazione, sulla base di criteri predeterminati, che tengono conto della complessità nonché della rilevanza delle responsabilità amministrative e gestionali di ciascuna posizione organizzativa...";

2. 3.....

4: *"Gli enti definiscono i criteri per la determinazione e per l'erogazione annuale della retribuzione di risultato delle posizioni organizzative, destinando a tale particolare voce retributiva una quota non inferiore al 15% delle risorse complessivamente finalizzate alla erogazione della retribuzione di posizione e di risultato di tutte le posizioni organizzative previste dal proprio ordinamento";*

Visto il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi approvato con deliberazione di G. C. n. 58 del 8.09.2011 e ss. mm. ed ii., in particolare, l'art. 25 che individua le competenze del nucleo di valutazione;

Considerato che la struttura organizzativa di Calvene era articolata nel 2019 nelle seguenti n. 4 Aree di attività:

1. Finanziaria
2. Amministrativa e Tributi

3. Tecnica: Urbanistica-Edilizia-Servizi tecnici
4. Tecnica: Lavori pubblici;

Preso atto che, con decorrenza dal 01.07.2020, la struttura di Calvene è stata riorganizzata nelle seguenti n. 3 Aree di attività:

- n. 1 "Economico - Finanziaria",
- n. 2 Tecnica "Lavori pubblici, Sviluppo territorio e Ambiente"
- n. 3 "Amministrativa - Tributi";

Visti:

- il decreto del Sindaco datato 26.05.2014 prot. 1669 con cui sono state attribuite, tra l'altro, ai seguenti Responsabili di Area le funzioni previste dall'art. 50, comma 10 del D. Lgs. 267/2000 fino alla scadenza del mandato amministrativo e, per effetto di proroga ai sensi del D.L. n. 293/1994, convertito con modificazioni nella Legge n. 444/1994, dal 26.05.2014 fino all'11.07.2019, riconoscendo la retribuzione di posizione annua lorda di € 6.713,98:

*sig.ra Sartori Daniela – Istruttore Direttivo - le funzioni di Responsabile dell'Area Amministrativa e Tributi;

*geom. Pozzan Giovanni – Istruttore Direttivo - le funzioni di Responsabile dell'Area Tecnica – Settore assetto sviluppo territorio e ambiente;

- il decreto sindacale n. 6/2019, prot. 2299 del 10.07.2019 con cui sono state conferite le funzioni di Responsabile di Area/Posizione organizzativa dell'Area Amministrativa - Tributi alla sig. ra Sartori Daniela per il periodo dal 12.07.2019 all'11.07.2022 riconoscendo la retribuzione di posizione annua lorda di € 7.000,00;

- il decreto sindacale n. 7/2019 prot. n. 2313 del 10.07.2019 con cui sono state conferite le funzioni di Responsabile di Area/Posizione organizzativa dell'Area Tecnica Sviluppo territorio e ambiente al geom. Pozzan Gianni per il periodo dal 12.07.2019 al 31.08.2019 riconoscendo la retribuzione di posizione annua lorda di € 7.000,00;

Preso atto che:

- il dipendente geom. Pozzan Giovanni è in pensione anticipata (ex anzianità) dal 01.09.2019;

- con il decreto sindacale n. 8/2019 del 01.09.2019 sono state conferite per il periodo dal 01.09.2019 al 31.12.2019 le funzioni di Responsabile di Area/Posizione organizzativa dell'Area Tecnica "Sviluppo territorio e ambiente" al Segretario comunale dott. ssa Tedeschi Caterina, titolare della sede di segreteria comunale fino al 31.08.2019 e reggente a Calvene fino al 31.07.2020;

Dato atto che:

- il sistema di valutazione vigente fino al 2018 era disciplinato da:

- artt. 27 – 30 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione di G.C. n. 58/2011 e modificato con deliberazioni di G.C. n. 63/2014 e n. 4/2015;

- schede di valutazione del personale dipendente approvate con verbale del nucleo di valutazione n. 2/2012 del 12.11.2012;

- con deliberazione di G.C. n. 21 del 22.05.2019 è stato approvato il Regolamento per la misurazione e valutazione della performance, con operatività dal 2019;

- l'art. 10 del CCDI 2019/2021 dispone che: "*La quantificazione della retribuzione di risultato individuale è direttamente proporzionale alla valutazione assegnata ai titolari di .P.O. quale performance individuale, organizzativa e comportamento organizzativo.*";

Preso atto degli atti di programmazione con i quali sono stati assegnati gli obiettivi 2019 e la gestione dei relativi capitoli di bilancio:

- Bilancio di previsione ed aggiornamento del Documento Unico di Programmazione (DUP) per il periodo 2019/2021 approvati con deliberazione di C.C. n. 40 del 17.12.2018;
- Piano esecutivo di gestione 2019, approvato con deliberazione di G.C. n. 1 del 21.01.2019 e Piano degli obiettivi - anno 2019, approvato con delibera di G.C. n. 7 del 25.02.2019;

Richiamato l'art. 23, co. 2 del D. Lgs. n. 75/2017 che dispone che, a decorrere dal 1 gennaio 2017, l'ammontare complessivo delle risorse destinate annualmente al trattamento accessorio del personale, anche di livello dirigenziale, di ciascuna delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, co. 2 del D. Lgs. n. 165/2001, non può superare il corrispondente importo determinato per l'anno 2016;

Dato atto, pertanto, che la normativa di Legge impone anche per l'anno 2019 il rispetto del limite di spesa del trattamento accessorio dell'anno 2016;

Tutto ciò considerato, si procede alla valutazione dei Responsabili di Aree/P.O. dipendenti di Calvene ai fini dell'erogazione della retribuzione di risultato 2019.

Per il 2019, il nucleo si avvale:

- della relazione illustrativa sul rendiconto della gestione 2019, approvata con deliberazione di G.C. n. 21 del 15.04.2020 nonché allegata alla deliberazione di C.C. n. 3 del 20.05.2020 di approvazione del Rendiconto della gestione esercizio finanziario - anno 2019;
- delle schede riassuntive delle attività svolte e dei risultati raggiunti elaborate dai Responsabili delle Aree allegate sub a) al presente verbale;
- delle schede di valutazione allegate sub b) al presente verbale;

Accertato che risultano svolte le attività assegnate ai Responsabili delle Aree "Amministrativa - Tributi" e "Sviluppo territorio Ambiente";

Dato atto che la retribuzione di risultato è corrisposta solo a seguito di valutazione annuale positiva espressa e certificata dal soggetto cui, in via esclusiva, tale competenza è attribuita (nucleo di valutazione);

Dato atto, altresì, che in taluni casi si è rilevato che alcuni fattori non sono valutabili per cause non imputabili al lavoratore (ad es. perché non sono stati fissati obiettivi individuali oppure non vi sono collaboratori da valutare);

Ritenuto che in tali casi il punteggio da attribuire sia dato dalla seguente formula:
punteggio dei fattori valutabili/punteggio massimo attribuibile a tali fattori*10

Tutto ciò detto, ritenuti positivi i risultati raggiunti dai Responsabili delle Aree in relazione agli obiettivi ed alle risorse assegnati dall'Amministrazione:

PROPONE

- di rivedere i criteri di valutazione del personale incaricato di posizione organizzativa allo scopo di disciplinare i casi in cui alcuni fattori non siano valutabili per cause non dipendenti dalla volontà di tali posizioni;
- di erogare ai seguenti Responsabili delle Aree/P.O. dipendenti di Calvene, entro i limiti delle disponibilità finanziarie, la retribuzione di risultato - anno 2019 nelle risultanze finali del 100% di quanto stabilito (25% della retribuzione di posizione) e la quota spettante secondo le nuove e diverse disposizioni (art. 15 del CCNL 21.05.2018):

Responsabile dell'Area Amministrativa - Tributi rag. Sartori Daniela

Valutazione

Punteggio attribuito	10/10
----------------------	-------

Periodo dal 01.01.2019 al 11.07.2019

Retribuzione di posizione annua lorda	€ 6.713,98
% retribuzione risultato	25% della retribuzione di posizione

Periodo dal 12.07.2019 al 31.12.2019

Retribuzione di posizione annua lorda	€ 7.000,00
Retribuzione risultato	<i>quota parametrata al punteggio conseguito nella valutazione individuale (art. 10 del CCDI 2019/2021) non inferiore al 15% delle risorse complessivamente finalizzate alla erogazione del trattamento accessorio (retribuzione di posizione e di risultato) di tutte le posizioni organizzative e non superiore al budget/fondo a ciò destinato.</i>

Responsabile dell'Area Tecnica Urbanistica Edilizia Servizi tecnici
geom. Pozzan Giovanni

Valutazione

Punteggio attribuito e rettificato	7,03/10 - 7,4/10
------------------------------------	------------------

Periodo dal 01.01.2019 al 11.07.2019

Retribuzione di posizione annua lorda	€ 6.713,98
% retribuzione risultato	25% della retribuzione di posizione

Periodo dal 12.07.2019 al 31.08.2019

Retribuzione di posizione annua lorda	€ 7.000,00
Retribuzione risultato	<i>quota parametrata al punteggio conseguito nella valutazione individuale (art. 10 del CCDI 2019/2021) non inferiore al 15% delle risorse complessivamente finalizzate alla erogazione del trattamento accessorio (retribuzione di posizione e di risultato) di tutte le posizioni organizzative e non superiore al budget/fondo a ciò destinato.</i>

Il presente verbale è trasmesso a/a:

- Sindaco per la presa d'atto della valutazione e della proposta di erogazione della retribuzione di risultato;
- Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria per gli adempimenti di competenza in esecuzione del presente verbale.

IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Dott. Alfidi Luigi

Dott.ssa Salamino Maria Grazia

(documento firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs. n. 82/2005)

Allegato A1) alla deliberazione di G.C. n. 7/2019 - "Approvazione Piano della performance/ Piano degli obiettivi (P.O.) - Anno 2019"

n. 1 - AREA AMMINISTRATIVA – TRIBUTI

- Responsabile di Area - Segreteria/Affari generali/Contratti/Tributi: Sartori Daniela

Risorse umane in servizio di ruolo al 01/01/2019: n. 1 unità a tempo pieno

OBIETTIVI GENERALI E TRASVERSALI

Obiettivo	Finalità	Risultati attesi e indicatori	Uffici Coinvolti	Peso	Obiettivo raggiunto oppure obiettivo non raggiunto e motivazioni
-Sito internet comunale	Aggiornamento e adeguamento alla normativa Attività: - Attivazione procedure per atti informatici (deliberazioni di C.C. e di G.C., determinazioni dei responsabili di area) per gli uffici comunali	*Adempimento: entro il 31.12.2019	Tutti	10%	Obiettivo raggiunto con la procedura Halley informatica. Si è inoltre attivata la conservazione digitale a norma degli atti prodotti dagli uffici.
-Programma per la trasparenza e l'integrità	-Accessibilità totale delle informazioni sulla organizzazione e sull'attività del Comune -Assicurare la legalità dell'azione amministrativa.	*Adempimento: -Aggiornamento atti e dati pubblicati nel rispetto del D. Lgs. n. 33/2013, del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità	Tutti	20%	Obiettivo raggiunto, si continua l'implementazione del sito internet e dell'Amministrazione trasparente. Vengono aggiornate le news al presentarsi degli eventi
- Piano sulla prevenzione della corruzione		-Aggiornamento attività previste dal Piano. Formazione professionale. Compilazione questionario sul Piano anticorruzione.	TOTALE	30%	

OBIETTIVI SPECIFICI

Obiettivo/Finalità	Risultati attesi	Indicatori*	Uffici coinvolti	Peso*	Obiettivo raggiunto oppure obiettivo non raggiunto e motivazioni
Passaggio APR ad ANPR	Attività: in attesa di passaggio all'ANPR da concordare con Halley.	*Adempimento - efficacia: Bonifica ANPR: entro il 31.12.2019	Ufficio demografico	5% S2	Obiettivo raggiunto
Azione amministrativa/economica	Attività: Controllo delle procedure di conservazione digitale a norma dei documenti obbligatori per legge (fatturazione, contratti, protocollo, fascicoli elettorali) Controllo della procedura di Sicurezza (Disaster Recovery) Servizio FRONT-OFFICE	*Adempimento: - aggiornamento costante e regolare	Ufficio Amministrativo	5% S3	Obiettivo raggiunto
Servizi al cittadino		*Adempimento - Efficacia - risposte puntuali, concise e pertinenti	Ufficio demografico	5% M1	Obiettivo raggiunto
Operazioni elettorali	Regolarità delle operazioni elettorali Per il 2019 sono previste le Elezioni Europee e le Amministrative Migliorare l'organizzazione del servizio per razionalizzare l'utilizzo del personale dipendente Dematerializzazione liste elettorali, verbali Conservazione dei fascicoli elettorali e relative liste.	*Adempimento - Efficienza - rispetto termini di Legge	Ufficio elettorale	5% M1	Obiettivo raggiunto
Controllo evasione fiscale, anche a garanzia del regolare versamento dell'imposta IMU	Servizi al cittadino finalizzati ad agevolare gli adempimenti per il pagamento dell'IMU, TARI e TASI	*Adempimento - Efficienza	Ufficio tributi	10% M2	Obiettivo raggiunto
Controllo evasione fiscale, anche a garanzia del regolare versamento della TARI	Bollettazione a tutti gli utenti residenti e non tramite servizio postale, consegna a mano ed e-mail nel rispetto dei termini.	Organizzazione del servizio con congruo anticipo (almeno 15 giorni prima della scadenza) per consentire ai cittadini il rispetto dei termini di Legge			
Controllo evasione fiscale, anche a garanzia del regolare versamento della TASI					

Gestione nuova procedura per emissione ruoli	Attività: Attivazione procedura per gestione dell'emissione dei ruoli	*Adempimento	Ufficio tributi	5% S1	Obiettivo raggiunto
Semplificazione amministrativa	Attivazione sistema per acquisizione di beni e servizi e relativi acquisti tramite MEPA	Entro i termini di Legge *Adempimento - Economicità Assicurare le forniture ed i servizi secondo le necessità per la gestione corrente dei servizi	Segreteria	5% M1	Obiettivo raggiunto
Interventi Scuola primaria	Vigilanza Istituto scolastico con utilizzo di personale da gestire tramite Cooperativa	*Efficacia Garantire il servizio in concomitanza con l'inizio dell'anno scolastico 2019/2020	Area Amm.va	5% S1	Obiettivo raggiunto
Centri Estivi	Attività: - organizzazione centri estivi - organizzazione attività didattiche per fine estate	*Adempimento - Economicità Centri estivi: giugno e luglio 2019 Attività didattiche: antecedente all'inizio dell'anno scolastico 2019/2020	Ufficio Amministrativo	5% M1	Obiettivo raggiunto
Interventi di welfare e sostegno alla famiglia	Restano in capo ancora per l'Ufficio, per l'anno 2019, le procedure di erogazione contributi vari Buono Libri, e attività di supporto al Servizio Sociale dell'Unione Montana. Raccolta domande dell'utenza e successivo inoltro all'Unione	*Efficacia Supporto agli uffici servizi sociali dell'Unione Montana Astico	Ufficio servizi sociale	5% M1	Obiettivo raggiunto
Organizzazione pulizia Municipale, Biblioteca e Palestra	Nuova gestione servizio pulizia	*Efficacia Controllo ed organizzazione per servizio pulizia locali Municipio, Biblioteca e Palestra Comunale.	Ufficio amministrativo	5% S1	Obiettivo raggiunto
Pratiche SUAP	Attività: istruttoria pratiche commerciali tramite SUAP	*Adempimento Istruttoria e parere da inviare al SUAP presso l'Unione Montana Astico nei termini di legge.	Ufficio Commercio	5% S3	Obiettivo raggiunto
DGPR U.E. 679/2016 – D. Lgs. n. 196/2003 e D. Lgs. n. 101/2018	Attività: attuazione nuovi adempimenti in materia di privacy in vigore dal 25.05.2018. Nomina DPO, invio dati al Garante, inserimento nel portale dei dati per la formazione del Registro del Trattamento. Nomina degli incaricati al trattamento dei dati personali. Formazione del personale.	*Adempimento Rispetto termini di legge	Ufficio Amministrativo	3% S2	Obiettivo raggiunto

Toponomastica	Attività: Controllo ed allineamento di tutti i numeri civici per preparazione banca dati unificate con Agenzia del Territorio	*Adempimento	Ufficio demografico	2% S2	Obiettivo raggiunto
			TOTALE	70%	

Calvene 20 luglio 2020

Il Responsabile Area Amm.va/Tributi
F.to Daniela Sartori

***Indicatori di:**

- Efficacia: miglioramento dei servizi resi ai cittadini per soddisfare i bisogni
- Efficienza: rapporto tra input/output - migliorare l'organizzazione interna
- Economicità: attiene ai dati finanziari - ottenere un profitto - riduzione di spesa
- Garanzia: attuazione norme di garanzia, es. sicurezza sul lavoro, normativa privacy
- Adempimento: attuazione normativa, es. sulla prev. corruzione, sulla trasparenza dei dati

***Legenda pesi:**

- M = obiettivo di mantenimento
- S = obiettivo di sviluppo del servizio o di miglioramento di procedure e/o qualità
- 1 = semplice
- 2 = media complessità
- 3 = elevata complessità

Verifica obiettivi 2019

n. 2 - AREA TECNICA – SETTORE URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA, TERRITORIO E AMBIENTE

RESPONSABILE di AREA: geom. Giovanni Pozzan

Risorse umane in servizio di ruolo al 01/01/2019 fino al 31.08.2019 (cessazione servizio per quiescenza) (assente per motivi personali da fine febbraio fino a maggio 2019; in servizio per 15 giorni e successivamente in ferie fino al 31.08.2019)
Le attività di natura tecnica sono state gestite in collaborazione con il personale del Comune di Breganze (deliberazioni di G.C. n. 32 del 01.07.2019 e n. 55 del 7.10.2019), le relative funzioni sono state assegnate al Segretario comunale dal 1.09.2019 fino alla copertura del posto, cioè fino al 15 aprile 2020 (decreti sindacali n. 8 del 1.09.2019 e n. 1 del 2.01.2020).

RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA LAVORI PUBBLICI, TERRITORIO, AMBIENTE dal 1.07.2020: dott.ssa Caretta Carla

OBIETTIVI GENERALI E TRASVERSALI

Obiettivo	Finalità	Risultati attesi e indicatori	Uffici Coinvolti	Peso	Obiettivo raggiunto/non raggiunto e relative motivazioni
-Sito internet comunale	Aggiornamento e adeguamento alla normativa Attivazione procedure per atti informativi (deliberazioni di C.C. e di G.C., determinazioni dei responsabili di area) per gli uffici comunali	*Adempimento: entro il 31.12.2019	Tutti	10%	Il periodo di assenza del dipendente ha impedito la collaborazione richiesta in materia di trasparenza e anticorruzione. Non risulta l'utilizzo da parte dello stesso del programma atti per la redazione dei provvedimenti.
-Programma per la trasparenza e l'integrità - Piano sulla prevenzione della corruzione	-Accessibilità totale delle informazioni sulla organizzazione e sull'attività del Comune -Assicurare la legalità dell'azione amministrativa.	*Adempimento: -Aggiornamento atti e dati pubblicati nel rispetto del D. Lgs. n. 33/2013, del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità -Aggiornamento attività previste dal Piano. Formazione professionale. Compilazione questionario sul Piano anticorruzione.	Tutti	20%	Per lo stesso motivo di cui al punto precedente è mancata la collaborazione per la pubblicazione di atti e informazioni dell'Area di competenza, come pure la formazione. Il Segretario comunale reggente, seppure affidatario delle funzioni tecniche, ha svolto le attività di competenza in materia di trasparenza e

						anticorruzione. Nel periodo di sostituzione del dipendente da parte del Segretario comunale sono state evase soltanto le pratiche urgenti; l'attività tecnica è proseguita lentamente, secondo le urgenze, cercando di completare alcune pratiche rimaste inavase (Nomina medico del lavoro - determina n. 5 del 29.05.2019; Affidamento incarico esterno di Responsabile del servizio di prevenzione e protezione (D. Lgs. 81/2008); Incarico aggiornamento documento sulla sicurezza dei luoghi di lavoro - determina n. 7 del 29.07.2019; acquisizione aree private - deliberazione di C.C. n. 10 del 9.04.2019).
TOTALE						
					30%	

OBIETTIVI SPECIFICI

Obiettivo	Finalità	Risultati attesi e indicatori	Uffici Coinvolti	Peso	Obiettivi raggiunti/non raggiunti e relative motivazioni
Espletamento delle pratiche di edilizia privata dalla fase istruttoria all'emanazione del provvedimento finale, ivi compresi gli endoprocedimenti connessi. Consulenze alla cittadinanza e ai tecnici privati, c.d.u., agibilità, idoneità alloggio, fabbricati collabenti, Istat e altre statistiche statali e regionali, repressione abusi,	Assicurare i servizi al Cittadino e alle Imprese, relativi all'edilizia privata (permesso di costruire, scia, cila, condoni e certificazioni varie) nel rispetto del Piano Territoriale e dei relativi vincoli, nonché delle altre specifiche normative di settore vigenti;	Tempestività e trasparenza nelle risposte ai richiedenti, ai progettisti, ai responsabili degli Sportelli-Associati. Assicurare gli introiti derivanti dal contributo di costruzione.	Ufficio Tecnico	35% S2	Si sono verificati ritardi nel dare risposte ai cittadini.

<p>ordinanze varie. Referente per lo Sportello Unico delle Attività Produttive e per la gestione associata delle Autorizzazioni Paesaggistiche.</p>	<p>Assicurare lo scambio dei dati statistici previsti da specifiche normative Controllo del territorio e repressione degli abusi edilizi.</p>	<p>Puntuale adempimento delle statistiche. Flessibilità nell'apertura al pubblico dell'ufficio.</p>		<p>Introiti incassati a titolo di contributo di costruzione: € 1.715,09</p> <p>Statistiche in vase.</p> <p>E' stato notevolmente ridotto il servizio al pubblico per le motivazioni già indicate in precedenza.</p> <p>E' stata disposta l'apertura al pubblico nel pomeriggio del mercoledì.</p>
<p>Assicurare parziale attuazione del Piano di Assetto del Territorio Intercomunale (P.A.T.I.) che fissa gli obiettivi e le condizioni di sostenibilità degli interventi e delle trasformazioni ammissibili.</p>	<p>Attuare la pianificazione urbanistico-territoriale operativa rapportata al bilancio pluriennale comunale, al programma triennale delle opere pubbliche e agli altri strumenti comunali settoriali previsti da leggi statali e regionali.</p>	<p>Raccolta, registrazione e istruttoria delle richieste di variante al P.I. al fine di predisporre eventuale documento programmatico del Sindaco, qualora si sblocchi la questione per il contenimento del consumo del suolo introdotta dalla L.R. 14/2017.</p>	<p>Ufficio Tecnico</p>	<p>5% M2</p> <p>Affidamento incarico per redazione variante al P.A.T. in adeguamento alla L.R. 14/2017 sul consumo di suolo (determina n. 13 del 6.11.2019; deliberazione di C.C. n. 34 del 2.12.2019)</p> <p>.....</p>

<p>Raccolta differenziata e smaltimento dei rifiuti urbani in modo corretto secondo le indicazioni del contratto di servizio in vigore con la società in house. Salvaguardia dell'ambiente e del territorio dagli inquinamenti.</p> <p>Miglioramento del servizio tramite attuazione della proposta AVA di riorganizzazione dei servizi di igiene urbana già sperimentati negli ultimi mesi dell'anno 2017; messa a punto del servizio.</p>	<p>Assicurare la continuità del servizio di differenziazione dei R.U.. Redazione del MUD e coordinamento della fase di raccolta dei R.U., controlli vari e individuazione di eventuali soluzioni migliorative.</p> <p>Eliminazione della pratica del compostaggio domestico nel centro abitato, sostituzione raccolta porta-porta con cassonetti zonal, potenziamento isole ecologiche stradali, introduzione servizi di pulizia caditoie stradali (annuale) e isole ecologiche stradali (settimanale).</p>	<p>Presentazione MUD nei tempi previsti dalla normativa. Manutenimento dei risultati ottenuti nel corso del tempo in ordine alla raccolta differenziata.</p> <p>Miglioramento e implementazione degli esistenti servizi di igiene urbana. Incremento degli attuali standard di sicurezza, pulizia e decoro di impianti e spazi pubblici; Controllo sul rispetto del nuovo regolamento per la gestione dei R.U.</p>	<p>Ufficio Tecnico</p> <p>10% M2</p> <p>5% S2</p>	<p>Richieste di variante raccolte nell'anno 2019: n.3</p> <p>Il MUD è stato presentato nei termini.</p> <p>Nessun miglioramento apprezzabile nella raccolta dei rifiuti.</p>
<p>Salvaguardia e gestione dell'ecosistema montano</p>	<p>Salvaguardia dell'ambiente montano. Assicurare introiti dalla concessione delle due Malghe comunali e dalla vendita del legname dei boschi soggetti a pianificazione forestale.</p>	<p>Tempestività e trasparenza nelle operazioni di selezione per la concessione degli immobili e per la loro corretta gestione, nonché per la vendita del legname.</p> <p>Avviamento dell'iter per la revisione in forma sommaria del Piano di Riassetto Forestale.</p>	<p>Ufficio Tecnico</p> <p>5% M2</p>	<p>Redazione progetti, relazioni di taglio e operazioni di natura forestale. Affidamento incarico - determina n. 1 del 1.07.2019</p> <p>Il legname è stato venduto - determina n. 16 del 9.12.2019.</p>
<p>Completamento dell'efficientamento energetico, della messa a norma, manutenzione e gestione dell'impianto di pubblica illuminazione di vie, piazze e giardini.</p>	<p>Riduzione dei consumi e dei costi dell'energia elettrica e prosecuzione degli interventi di messa a norma dell'impianto di pubblica illuminazione, con conseguente diminuzione dell'inquinamento luminoso.</p>	<p>Adeguamento dell'impianto al Piano di Illuminazione per il Contenimento dell'Inquinamento Luminoso (PICIL/2014) ed alle specifiche normative sulla sicurezza dell'impianto. Oculata e corretta gestione dell'illuminazione in termini di efficacia del servizio e di sicurezza per gli utenti di</p>	<p>Ufficio Tecnico</p> <p>6% S3</p>	

Sistemazione area stallone di Malga Busa Fonte.	Manutenzione ed accrescimento del patrimonio silvo-pastorale	strade, vie e piazze pubbliche. Conguaglio periodo ott. 2017 – ott. 2018	Ufficio Tecnico	1% S1	Economie di spesa concesse dall'Unione Montana Astico
Collaborazione e raccordo con altri uffici (LL.PP., Tributi, Squadra esterna ecc.), Enti ed Istituzioni varie e Protezione Civile.	Miglioramento generale dei servizi tecnici	Razionalizzare e sistemare gli spazi esterni antistanti la malga e lo stallone al fine di migliorarne l'efficienza e separarne i percorsi di accesso tramite l'utilizzo delle economie di spesa se concesse dall'Unione Montana Astico.	Ufficio Tecnico e Altri	3% S2	Collaborazione scarsa.
			TOTALE	70%	

Calvene li, 23.07.2020

IL SEGRETARIO COMUNALE

Dott.ssa Tedeschi Caterina*

*Firma digitale ai sensi Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 (documento informatico valido solo in caso di visualizzazione e verifica positiva con programma di firma digitale)

IL RESPONSABILE AREA TECNICA LAVORI PUBBLICI,
TERRITORIO E AMBIENTE

Dott.ssa Caretta Carla*

*Firma digitale ai sensi Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 (documento informatico valido solo in caso di visualizzazione e verifica positiva con programma di firma digitale)

*Indicatori di:

- Efficacia: miglioramento dei servizi resi ai cittadini per soddisfarne i bisogni
- Efficienza: rapporto tra input/output - migliorare l'organizzazione interna
- Economicità: attiene ai dati finanziari - ottenere un profitto - riduzione di spesa
- Garanzia: attuazione norme di garanzia, es. sicurezza sul lavoro, normativa privacy
- Adempimento: attuazione normativa, es. sulla prev. corruzione, sulla trasparenza dei dati

*Legenda pesi:

- M = obiettivo di mantenimento
- S = obiettivo di sviluppo del servizio o di miglioramento di procedure e/o qualità
- 1 = semplice
- 2 = media complessità
- 3 = elevata complessità

Comune di Calvene (Vi)
SCHEDA DI VALUTAZIONE PER LA RETRIBUZIONE DI RISULTATO 2019
 (Regolamento misuraz. e valutaz. della performance, approvato con deliberazione di G.C. n. 21/2019)

Scheda di valutazione delle posizioni organizzative
 (tutti i punteggi sono assegnati in decimi e rapportati al peso)

AREA AMMINISTRATIVA - TRIBUTI
SARTORI DANIELA
CATEGORIA GIURIDICA: D1, pos. econ. D5
PROFILO PROFESSIONALE "Istruttore direttivo amministrativo"
RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO
Periodo di valutazione:
- 01.01.2019 – 31.12.2019
(decreti del Sindaco: prot. 1669 del 26.05.2014 fino al 10.07.2019; n. 6/2019, prot. 2299 del 10.07.2019 dal 11.07.2019)

PERFORMANCE DI AREA, INDIVIDUALE, ORGANIZZATIVA E CAPACITA' DI VALUTAZIONE DEI PROPRI COLLABORATORI

Obiettivo	Peso	Punteggio	Risultato
<u>Obiettivi di Area</u>			
Obiettivo 1	passaggio da APR ad ANPR	punteggio 10	
Obiettivo 2	operazioni elettorali	punteggio 10	
Obiettivo 3	interventi Scuola primaria	punteggio 10	
Obiettivo 4	centri estivi	punteggio 10	
Obiettivo 5	interventi a sostegno della famiglia	punteggio 10	
Obiettivo 6	servizi pulizia locali comunali	punteggio 10	
Obiettivo 7	toponomastica	punteggio 10	
	peso 0,40	punteggio: 70/media: 10	risultato 4
<u>Obiettivi individuali:</u>			
Obiettivo 8	conservazione digitale atti	punteggio 10	
Obiettivo 9	servizi tributari per i cittadini	punteggio 10	
Obiettivo 10	adempimenti privacy	punteggio 10	
	peso 0,35	media 10	risultato 3,5
<u>Obiettivi di performance generale</u>			
Obiettivo 11	Sito internet comunale	punteggio 10	
Obiettivo 12	Trasparenza Prevenzione corruzione	punteggio 10	
	peso 0,10	punteggio 20/media:10	risultato 1
<u>Comportamenti organizzativi:</u>			
////	////	peso 0,10	punteggio 60/media:10 risultato 1

Capacità di valutazione dei propri collaboratori

////	/////	peso 0,05	punteggio 10	risultato 0,5
------	-------	-----------	--------------	---------------

TOTALE	RISULTATO 10
---------------	---------------------

VALUTAZIONE PERFORMANCE 2019

**RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA - TRIBUTI
DANIELA SARTORI**

Allegato "B" - GUIDA ALLA VALUTAZIONE SUL COMPORTAMENTO ORGANIZZATIVO – AREA POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Comportamenti organizzativi	Descrizione	Punteggio: da 0/1/2= non adeguato da 3/4= parzialmente adeguato da 5/6 =adeguato da 7/8=più che adeguato da 9/10=eccellente
1. Capacità di promuovere soluzioni innovative	Promuove soluzioni alternative non standardizzate che favoriscono il miglioramento continuo delle prestazioni dei propri servizi.	10
2. Problem solving	Analizza con attenzione le cause dei problemi gestionali, sviluppando contributi positivi e logiche propositive. Promuove la ricerca integrata delle risposte ai problemi più complessi, per implementare in modo trasversale azioni di miglioramento globale dell'Ente. Risponde con prontezza, lucidità ed efficacia alle situazioni non prevedibili.	10
3. Orientamento all'utente interno/esterno	Conosce le esigenze dell'utente interno ed esterno e fornisce un'assistenza efficiente ed efficace. Ha un atteggiamento corretto, trasparente, disponibile, scrupoloso, affidabile, che ispira fiducia. Riconosce il disservizio e le non conformità intervenendo tempestivamente ed efficacemente per risolverli.	10
4. Leadership	Coinvolge i propri collaboratori e coordina contemporaneamente attività di più gruppi costruendo con grande efficacia uno "spirito di corpo". Promuove azioni concrete orientate alla rimozione delle situazioni di tensione e alla crescita del benessere organizzativo.	10
5. Qualità atti amministrativi e contabili	Dimostra di possedere le conoscenze necessarie a svolgere le mansioni assegnate garantendo sostenibilità dell'atto sotto il profilo della legittimità e correttezza formale. Lavora con massima sollecitudine e precisione per assicurare la regolarità amministrativa e contabile degli atti ai fini dei controlli interni posti in essere dall'ente.	10
6. Capacità organizzative e gestionali	Programma con cura le attività in relazione agli obiettivi e alle risorse. Si adopera costantemente per garantire la precisione ed il rispetto dei tempi nell'assolvimento degli obblighi previsti dalla legge. Per la Trasparenza aggiorna con regolarità i dati pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente" e per la Prevenzione alla Corruzione rispetta i termini previsti dalla	10

	legge o dal regolamento per la conclusione dei procedimenti.	
	PUNTEGGIO TOTALE	60/60 MEDIA: 10 ECCELLENTE

Allegato "C" - SCHEDA VALUTAZIONE PERFORMANCE RESPONSABILI DI AREA

	Obiettivi che si intendono raggiungere	Valori attesi	Peso (a)	Valutazione Pt 0-10 (b)	Punteggio (a x b)
1	performance di Area	Qualità e continuità dei servizi pubblici	0,40	Media punteggio Obiettivi (n. 7 obiettivi - media punteggio 10)	4
2	specifici obiettivi individuali	Servizi strumentali per l'efficienza dei servizi pubblici e adempimenti per tutela dati personali	0,35	Media punteggio Obiettivi (n. 3 obiettivi - media punteggio: 10)	3,5
3	Qualità del contributo assicurato alla performance generale (obiettivi trasversali/operativi e/o attuazione di politiche collegate ai bisogni ed alle esigenze della collettività anche in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione)	Attuazione obiettivi entro l'anno di riferimento	0,10	* Per ottenere il punteggio fare media punteggio obiettivi (n. 3 obiettivi - media punteggio:10)	1
4	Comportamenti organizzativi (si veda allegato "B")	Attuazione obiettivi entro l'anno di riferimento	0,10	* Per ottenere il punteggio dividere per 6 il punteggio ottenuto nella scheda allegato "B" (n. 3 obiettivi - media punteggio: 10)	1
5	capacità di valutazione dei propri collaboratori	Garantire la spinta motivazionale dei propri dipendenti	0,05	* sulla base di quanto previsto all' art. 16, comma 1, lett. d) (punteggio 10)	0,5
	PUNTEGGIO FINALE ANNO PRECEDENTE - ANNO 2018 (artt. 27 – 30 del Reg. ordin.uffici e servizi e schede di valutazione disposte dal nucleo di valutazione verbale n. 2/2012 del 12.11.2012) Obiettivi: 87,5% Punteggio: 22/25 (giudizio:		PUNTEGGIO FINALE ATTRIBUITO - ANNO 2019		10

OTTIMO)					
---------	--	--	--	--	--

La valutazione finale avviene moltiplicando il punteggio attribuito alle diverse sezioni (comportamentali e obiettivi) con il relativo fattore ponderale (peso) e sommando i prodotti ottenuti (art. 17 del Regolamento per la misurazione e valutazione della performance). La performance individuale che dà diritto alla retribuzione di risultato è determinata sulla base della seguente scala di valori:

Performance individuale	Indennità risultato attribuita
7 < grado < 10	100%
4 < grado < 7	70%
2 < grado < 4	40%
0 < grado < 2	0

Ai sensi dell'art. 10 del CDI 2019/2021 la quantificazione della retribuzione di risultato individuale è direttamente proporzionale alla valutazione assegnata ai titolari di .P.O. quale performance individuale, organizzativa e comportamento organizzativo.”.

IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Dott. Luigi Alfidi

Dott.ssa Maia Grazia Salamino

(documento firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs. n. 82/2005)

IL RESPONSABILE DELL' AREA AMMINISTRATIVA - TRIBUTI
Sartori Daniela

Comune di Calvene (Vi)
SCHEDA DI VALUTAZIONE PER LA RETRIBUZIONE DI RISULTATO 2019
 (Regolamento misuraz. e valutaz. della performance, approvato con deliberazione di G.C. n. 21/2019)

Scheda di valutazione delle posizioni organizzative
 (tutti i punteggi sono assegnati in decimi e rapportati al peso)

AREA TECNICA - URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA, TERRITORIO E AMBIENTE
POZZAN GIOVANNI
CATEGORIA GIURIDICA: D1, pos. econ. D5
PROFILO PROFESSIONALE "Istruttore direttivo tecnico"
RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO
Periodo di valutazione:
- 01.01.2019 – 31.08.2019
(decreti del Sindaco: prot. 1669 del 26.05.2014 fino al 10.07.2019; n. 7/2019, prot. n. 2313 del 10.07.2019 dal 11.07.2019 al 31.08.2019)

PERFORMANCE DI AREA, INDIVIDUALE, ORGANIZZATIVA E CAPACITA' DI VALUTAZIONE DEI PROPRI COLLABORATORI

Obiettivo	Peso	Punteggio	Risultato
<u>Obiettivi di Area</u>			
Obiettivo 1	gestione pratiche edilizie - tempestività risposte	punteggio 7	
Obiettivo 2	attuazione PATI	punteggio 7	
Obiettivo 3	salvaguardia ambiente e	punteggio 7	
Obiettivo 4	gestione ecosistema montano	punteggio 7	
Obiettivo 5	sistemazione area stallone malga Busa Fonte	punteggio 7	
Obiettivo 6	Raccordo con altri uffici (interni ed esterni)	punteggio 7	
	peso 0,40	media 7	risultato 2,8
<u>Obiettivi individuali:</u>			
Obiettivo 7	Risparmio energetico		
	peso 0,35	punteggio 8	risultato 2,8
<u>Obiettivi di performance generale</u>			
Obiettivo 8	Sito internet comunale	punteggio 6	
Obiettivo 9	Trasparenza Prevenzione corruzione	punteggio 6	
	peso 0,10	punteggio 12/media:6	risultato 0,6
<u>Comportamenti organizzativi</u>			
	peso 0,10	punteggio 50/media:8,33	risultato 0,83

<u>Capacità di valutazione dei propri collaboratori</u>				
////	////	peso 0,05	punteggio ///	risultato //
TOTALE			Risultato 7,03	

VALUTAZIONE PERFORMANCE 2019

**RESPONSABILE AREA TECNICA -URBANISTICA
POZZAN GIOVANNI**

Allegato "B" - GUIDA ALLA VALUTAZIONE SUL COMPORTAMENTO ORGANIZZATIVO - AREA POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Comportamenti organizzativi	Descrizione	Punteggio: da 0/1/2= non adeguato da 3/4= parzialmente adeguato da 5/6 =adeguato da 7/8=più che adeguato da 9/10=eccellente
1. Capacità di promuovere soluzioni innovative	Promuove soluzioni alternative non standardizzate che favoriscono il miglioramento continuo delle prestazioni dei propri servizi.	8
2. Problem solving	Analizza con attenzione le cause dei problemi gestionali, sviluppando contributi positivi e logiche propositive. Promuove la ricerca integrata delle risposte ai problemi più complessi, per implementare in modo trasversale azioni di miglioramento globale dell'Ente. Risponde con prontezza, lucidità ed efficacia alle situazioni non prevedibili.	8
3. Orientamento all'utente interno/esterno	Conosce le esigenze dell'utente interno ed esterno e fornisce un'assistenza efficiente ed efficace. Ha un atteggiamento corretto, trasparente, disponibile, scrupoloso, affidabile, che ispira fiducia. Riconosce il disservizio e le non conformità intervenendo tempestivamente ed efficacemente per risolverli.	8
4. Leadership	Coinvolge i propri collaboratori e coordina contemporaneamente attività di più gruppi costruendo con grande efficacia uno "spirito di corpo". Promuove azioni concrete orientate alla rimozione delle situazioni di tensione e alla crescita del benessere organizzativo.	8
5. Qualità atti amministrativi e contabili	Dimostra di possedere le conoscenze necessarie a svolgere le mansioni assegnate garantendo sostenibilità dell'atto sotto il profilo della legittimità e correttezza formale. Lavora con massima sollecitudine e precisione per assicurare la regolarità amministrativa e contabile degli atti ai fini dei controlli interni posti in essere dall'ente.	10
6. Capacità organizzative e gestionali	Programma con cura le attività in relazione agli obiettivi e alle risorse. Si adopera costantemente per garantire la precisione ed il rispetto dei tempi nell'assolvimento degli obblighi previsti dalla legge. Per la Trasparenza aggiorna con regolarità i dati pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente" e per la Prevenzione alla	8

	Corruzione rispetta i termini previsti dalla legge o dal regolamento per la conclusione dei procedimenti.	
	PUNTEGGIO TOTALE	50/60 MEDIA: 8,33 PIU' CHE ADEGUATO

Allegato "C" - SCHEDA VALUTAZIONE PERFORMANCE RESPONSABILI DI AREA

	Obiettivi che si intendono raggiungere	Valori attesi	Peso (a)	Valutazione Pt 0-10 (b)	Punteggio (a x b)
1	performance di Area	Gestione pratiche edilizie	0,40	Media punteggio Obiettivi (n. 6 obiettivi - media punteggio: 7)	2,8
2	specifici obiettivi individuali	Riduzione costi energia elettrica	0,35	Media punteggio Obiettivi (n. 1 obiettivi - media punteggio: 8)	2,8
3	Qualità del contributo assicurato alla performance generale (obiettivi trasversali/operativi e/o attuazione di politiche collegate ai bisogni ed alle esigenze della collettività anche in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione)	Attuazione obiettivi entro l'anno di riferimento	0,10	* Per ottenere il punteggio fare media punteggio obiettivi (n. 3 obiettivi - media punteggio:6)	0,6
4	Comportamenti organizzativi (si veda allegato "B")	Attuazione obiettivi entro l'anno di riferimento	0,10	* Per ottenere il punteggio dividere per 6 il punteggio ottenuto nella scheda allegato "B" (n. 3 obiettivi - media punteggio: 8,33)	0,83
5	capacità di valutazione dei propri collaboratori	Garantire la spinta motivazionale dei propri dipendenti Nessun dipendente da valutare	0,05	* sulla base di quanto previsto all' art. 16, comma 1, lett. d) (punteggio: //)	//
	PUNTEGGIO FINALE ANNO PRECEDENTE - ANNO 2018 (artt. 27 – 30 del Reg. ordin.uffici e servizi e schede di valutazione disposte dal nucleo di valutazione verbale n. 2/2012 del 12.11.2012) Obiettivi: 82,5% Punteggio: 21/25 (giudizio: ottimo)		PUNTEGGIO FINALE ATTRIBUITO - ANNO 2019		7,03

La valutazione finale avviene moltiplicando il punteggio attribuito alle diverse sezioni (comportamentali e obiettivi) con il relativo fattore ponderale (peso) e sommando i prodotti ottenuti (art. 17 del Regolamento per la misurazione e valutazione della performance). La performance individuale che dà diritto alla retribuzione di risultato è determinata sulla base della seguente scala di valori:

Performance individuale	Indennità risultato attribuita
7 < grado < 10	100%
4 < grado < 7	70%
2 < grado < 4	40%
0 < grado < 2	0

Ai sensi dell'art. 10 del CDI 2019/2021 la quantificazione della retribuzione di risultato individuale è direttamente proporzionale alla valutazione assegnata ai titolari di .P.O. quale performance individuale, organizzativa e comportamento organizzativo.".

Il Nucleo peraltro ritiene che, in assenza della possibilità di valutare alcuni fattori per cause non imputabili al lavoratore (ad es. nel caso in esame il responsabile ha avuto collaboratori da valutare) siano da prendere in considerazione i soli fattori valutabili. Il punteggio attribuibile, in tal caso, è dato dal punteggio ottenuto parametrato ai soli fattori valutabili. Ne consegue che:

Punteggio attribuito	Punteggio teorico massimo raggiungibile	Percentuale di raggiungimento	Voto rettificato
7,03	9,5	74%	7,4

IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Dott. Luigi Alfidi

Dott. ssa Maria Grazia Salamino

(documento firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs. n. 82/2005)

IL RESPONSABILE DELL' AREA TECNICA URBANISTICA

Pozzan Giovanni