

RETRIBUZIONE DI RISULTATO AI RESPONSABILI DI AREE/P.O.
DIPENDENTI DI CALVENE – ANNO 2018

VERBALE n. 2/2019

Il giorno **ventidue**, del mese di **maggio**, dell'anno **duemiladiciannove**, alle ore 14.30, 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:

- l'art. 107 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 che disciplina 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;
- il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi approvato con deliberazione di G. C. n. 58 del 8.09.2011 e, in particolare, l'art 26 che individua le competenze del nucleo di valutazione;

Considerato che l'organigramma del personale dipendente del Comune di Calvene è articolato in n. 4 Aree di attività:

1. Finanziaria,
2. Amministrativa e Tributi,
3. Tecnica: Urbanistica-Edilizia- Servizi tecnici
4. Tecnica: Lavori pubblici;

Visto:

- il Decreto del Sindaco datato 26.05.2014 prot. 1669 con il quale sono state attribuite ai seguenti Responsabili di area le funzioni previste dall'art. 50 comma 10 del D. Lgs. 267 del 2000:
*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;

Dato atto che, che per quanto riguarda ***l'Area Tecnica Lavori Pubblici*** le funzioni di Responsabile sono state effettuate da:

- 1) ing. Lisa Collareda a seguito convenzione con il Comune di Castelgomberto approvata con deliberazione di G.C. n. 10 del 14.02.2017 e Decreto Sindacale n. 2/2017 **con decorrenza 01.03.2017 fino al 31.12.2017 e con successivo Decreto Sindacale n. 5 del 19.12.2017 con decorrenza 01.01.2018 fino al 30.06.2018;**
- 2) con ulteriore delibera di G.C. n. 43 del 17.07.2018 è stato approvato l'accordo per l'utilizzazione a tempo parziale della medesima dipendente per il periodo 01.07.2018 – 30.06.2019 e **con Decreto Sindacale n. 2 del 17.07.2018 con decorrenza 01.07.2018 fino al 30.06.2019;**

Dato atto che, riguardo al trattamento economico fondamentale ed accessorio dell'ing. Lisa Collareda, la retribuzione è corrisposta dal Comune di appartenenza ed il Comune di Calvene trasferisce le relative risorse a carico (n. 4 ore settimanali) al Comune di Castelgomberto;

Visti:

- 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 questa amministrazione ha stabilito, con l'approvazione del P.E.G. 2011

 

(deliberazione G.C. n. 99/2010), la percentuale minima del 10%;

Richiamata la deliberazione di G.C. n. 79 del 19.11.2012 con la quale è stata integrata la precedente deliberazione di G.C. n. 99/2010 precisando 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";

Dato atto che con proprio verbale n. 2/2012 del 12.11.2012 sono state predisposte le schede di valutazione dei Responsabili di Area/Posizioni organizzative;

Preso atto degli atti di programmazione con i quali sono stati assegnati gli obiettivi 2018 e la gestione dei relativi capitoli di bilancio:

- Bilancio di previsione per il periodo 2018/2019/2020 ed aggiornamento del Documento Unico di Programmazione (DUP) anni 2018/2020 approvati con deliberazione di C.C. n. 34 del 04.12.2017;
- Piano esecutivo di gestione 2018, approvato con deliberazione di G.C. n. 1 del 22.01.2018;
- Piano degli obiettivi - anno 2018, approvato con delibera di G.C. n. 53 del 08.10.2018;

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 2018.

Per il 2018, il nucleo si avvale:

- del referto del controllo di gestione 2018, reso dal Responsabile dell' Area Finanziaria in data 30.04.2019 dal quale emergono gli obiettivi raggiunti da ciascuna Area, di cui la Giunta comunale ha preso atto con proprio provvedimento;
- della relazione illustrativa sul rendiconto della gestione 2018 del 18.03.2019, approvata con deliberazione di G.C. n. 11 del 18.03.2019 nonché allegata alla deliberazione di C.C. n. 9 del 09.04.2019 di approvazione del Rendiconto della gestione esercizio finanziario - anno 2018;
- 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 di Area;

Dato atto che:

- l'art. 10, comma 3, del C.C.N.L. del 31.03.1999 stabilisce 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 (servizio di controllo interno o nucleo di valutazione) dell'attività svolta e dei risultati conseguiti dal titolare di posizione organizzativa, in relazione agli obiettivi annualmente assegnati allo stesso, nell'ambito dell'incarico affidatogli, come predefiniti nel PEG o degli altri strumenti programmazione adottati dall'ente; la valutazione positiva delle attività e dei risultati conseguiti, supportati dalla documentazione contabile e dalla efficacia

dei servizi pubblici resi, consente l'erogazione della retribuzione di risultato nella misura massima consentita;

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

P R O P O N E

- di erogare ai Responsabili delle Aree/P.O. dipendenti di Calvene, entro i limiti delle disponibilità finanziarie, la seguente retribuzione di risultato per **l'anno 2018**:

Responsabile Area/Posizione organizzativa	Retribuzione di posizione	% retribuzione risultato	Importo da erogare
Sartori Daniela	6.713,98	20 %	€ 1.342,80
Pozzan Giovanni	6.713,98	20%	€ 1.342,80

IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Dott. Alfidi Luigi



Dott.ssa Salamino Maria Grazia



Allegato A1) alla deliberazione di G.C. n. 53/2018 - "Approvazione Piano della performance/Piano degli obiettivi (P. O.) - Anno 2018"

n. 1 - AREA AMMINISTRATIVA – TRIBUTI

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

Risorse umane in servizio di ruolo al 01/01/2018: 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 31.12.2018	Tutti	10%	Obiettivo raggiunto attivazione con procedura Halley Informatica delle deliberazioni di Consiglio Comunale e Giunta Comunale entro il 31.12.2018 con attivazione automatismi di caricamento su sito internet nei primi mesi dell'anno 2019
-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%	Obiettivo raggiunto con l'attivazione del nuovo sito internet del comune di Calvene. Controllo nella bussola della trasparenza dal sito del ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione. Mancano delle sezioni che ancora non sono state pubblicate dagli altri uffici.
			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: Attività di bonifica dati dell'Anagrafe Comunale, incrocio dati e bonifica INA-SALA in vista del rilascio della Carta di Identità Elettronica fissata per febbraio 2018.	*Adempimento - efficacia: CIE: entro febbraio 2018	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)	Bonifica ANPR: entro il 31.12.2018 *Adempimento: - aggiornamento costante e regolare	Ufficio Amministrativo	5% S3	Obiettivo raggiunto
Servizi al cittadino	Servizio FRONT-OFFICE	*Adempimento - Efficacia - risposte puntuali, concise e pertinenti	Ufficio demografico	5% M1	Obiettivo raggiunto
Operazioni elettorali	Regolarità delle operazioni elettorali Migliorare l'organizzazione del servizio per razionalizzare l'utilizzo del personale dipendente Dematerializzazione liste elettorali, verbali	*Adempimento - Efficienza - rispetto termini di Legge	Ufficio elettorale	5% M1	Obiettivo raggiunto
Controllo evasione fiscale, anche a garanzia del regolare versamento dell'imposta IMU	Conservazione dei fascicoli elettorali e relative liste. 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 tassa 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 tassa 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 primaria	Vigilanza Istituto scolastico con utilizzo di personale da gestire tramite Cooperativa	*Efficacia Garantire il servizio in concomitanza con l'inizio dell'anno scolastico 2018/2019	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 2018 Attività didattiche: antecedente all'inizio dell'anno scolastico 2018/2019	Ufficio Amministrativo	5% M1	Obiettivo raggiunto
Interventi di welfare e sostegno alla famiglia	Restano in capo ancora per l'Ufficio, per l'anno 2018, le procedure di erogazione contributi vari Buono Libri, e attività di supporto al Servizio Sociale dell'Unione Montana. Raccolta domande dell'utenza e successivo inoltramento all'Unione	*Efficacia Supporto agli uffici servizi sociali dell'Unione Montana Astico	Ufficio servizi sociali	5% M1	Obiettivo raggiunto
Organizzazione pulizia Sede 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					Obiettivo raggiunto
--	--------	--	--	--	--	---------------------

Calvene 07.05.2019

Il Responsabile Area Mm.va/Tributi

F.to Daniela Sartori



***Indicatori di:**

- Efficacia: miglioramento dei servizi resi ai cittadini per soddisfarne i bisogni
- Efficienza: rapporto tra input/output - migliorare l'organizzazione interna
- Economicità: attingere 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

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

RESPONSABILE di AREA: geom. Giovanni Pozzan

Risorse umane in servizio di ruolo al 01/01/2018

OBIETTIVI GENERALI E TRASVERSALI

Oobiettivo	Finalità	Risultati attesi e indicatori	Uffici Coinvolti	Peso	Oobiettivo raggiunto oppure obiettivo non raggiunto e motivazioni
-Sito internet comunale	Aggiornamento e adeguamento alla normativa 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 31.12.2018	Tutti	10%	Obiettivo raggiunto attivazione con procedura Halley Informatica delle deliberazioni di Consiglio Comunale e Giunta Comunale entro il 31.12.2018 con attivazione automatismi di caricamento su sito internet nei primi mesi dell'anno 2019
-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%	Obiettivo raggiunto con l'attivazione del nuovo sito internet del comune di Calvene. Controllo nella bussola della trasparenza dal sito del ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione
			TOTALE	30%	

OBIETTIVI SPECIFICI

Obiettivo	Finalità	Risultati attesi e indicatori	Uffici Coinvolti	Peso	Obiettivo raggiunto oppure obiettivo non raggiunto e 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, ordinanze varie. Referente per lo Sportello Unico delle Attività Produttive e per la gestione associata delle Autorizzazioni Paesaggistiche.	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; Assicurare lo scambio dei dati statistici previsti da specifiche normative Controllo del territorio e repressione degli abusi edilizi.	Tempestività e trasparenza nelle risposte ai richiedenti, ai progettisti, ai responsabili degli Sportelli Associati. Assicurare gli introiti derivanti dal contributo di costruzione. Puntuale adempimento delle statistiche. Flessibilità nell'apertura al pubblico dell'ufficio.	Ufficio Tecnico	35% S2	Obiettivo raggiunto
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.	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. 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. Eliminazione della pratica del compostaggio domestico nel centro abitato, sostituzione raccolta porta-porta con cassonetti zonali, potenziamento isole ecologiche stradali, introduzione servizi di pulizia caditoie stradali (annuale) e isole ecologiche stradali (settimanale).	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.	Ufficio Tecnico	5% M2	Obiettivo raggiunto
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. Miglioramento del servizio tramite puntuale attuazione della proposta A.V.A di riorganizzazione dei servizi di igiene urbana già sperimentati negli ultimi mesi dell'anno 2017; messa a punto del servizio.		Presentazione MUD nei tempi previsti dalla normativa. Mantenimento dei risultati ottenuti nel corso del tempo in ordine alla raccolta differenziata. 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.	Ufficio Tecnico Ufficio Tecnico	10% M2 5% S2	Obiettivo raggiunto

Salvaguardia e gestione dell'ecosistema montano	Salvaguardia dell'ambiente montano. Assicurare introiti dalla concessione delle due Malghe comunali e dalla vendita del legname dei boschi soggetti a pianificazione forestale.	Tempestività e trasparenza nelle operazioni di selezione per la concessione degli immobili e per la loro corretta gestione, nonché per la vendita del legname. Avviamento dell'iter per la revisione in forma sommaria del Piano di Riassetto Forestale	Ufficio Tecnico	5% M2	Obiettivo raggiunto
Completamento dell'efficientamento energetico, della messa a norma, manutenzione e gestione dell'impianto di pubblica illuminazione di vie, piazze e giardini.	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.	Adeguamento dell'impianto al Piano di Illuminazione per il Contenimento dell'Inquinamento Luminoso (PICIL/2014) ed alle specifiche normative sulla sicurezza dell'impianto. Occlusa e corretta gestione dell'illuminazione in termini di efficacia del servizio e di sicurezza per gli utenti di strade, vie e piazze pubbliche. Congiungimento periodo ort. 2017 - ort. 2018	Ufficio Tecnico	6% S3	Obiettivo raggiunto
Sistemazione area stallone di Malga Busa Fonte.	Manutenzione ed accrescimento del patrimonio silvo-pastorale	Razionalizzare e sistemare gli spazi esterni antistanti la malga e lo stallone al fine di migliorare l'efficienza e separare i percorsi di accesso tramite l'utilizzo delle economie di spesa se concesse dall'Unione Montana Asinico.	Ufficio Tecnico	1% S1	Obiettivo raggiunto
Collaborazione e raccordo con altri uffici (I.L.P.P., Tributi, Squadra esterna ecc.), Enti ed Istituzioni varie e Protezione Civile.	Miglioramento generale dei servizi tecnici	Miglioramento dei servizi resi Riduzione della tempistica grazie allo scambio di dati e informazioni.	Ufficio Tecnico e Altri	3% S2	Obiettivo raggiunto
			TOTALE	70%	

Calvene li, 06/05/2019

IL RESPONSABILE AREA TECNICA TERRITORIO E AMBIENTE

geom. Giovanni Pozzan



*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

Allegato A4) alla deliberazione di G.C. n. 53/2018 " Approvazione Piano della Performance/ Piano degli obiettivi - anno 2018"

n. 4 - AREA TECNICA – SETTORE LAVORI PUBBLICI

RESPONSABILE di AREA Ing. Lisa Collareda dal 01.01.2018 al 30.06.2019. Ing. Lisa Collareda in convenzione con il Comune di Castelgomberto (n. 4 ore settimanali) - Istruttore tecnico amministrativo a tempo part time 18 ore settimanali - n. 1 unità fino al 31.03.2018; in convenzione con San Vito di Leguzzano dal 1.04.2018 al 31.12.2019. - Collaboratore tecnico operativo - n. 1 unità a tempo pieno fino al 31 ottobre 2018	
---	--

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 - 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 31.12.2018	Tutti	10%	Obiettivo raggiunto attivazione con procedura Halley Informatica delle deliberazioni di Consiglio Comunale e Giunta Comunale entro il 31.12.2018 con attivazione automatismi di caricamento su sito internet nei primi mesi dell'anno 2019
-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%	Obiettivo raggiunto con l'attivazione del nuovo sito internet del comune di Calvene. Controllo nella bussola della trasparenza dal sito del ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione
TOTALE				30%	

OBIETTIVI SPECIFICI

Obiettivo/Finalità	Risultati attesi	Indicatori*	Uffici Coinvolti	Peso*	Obiettivo raggiunto oppure obiettivo non raggiunto e motivazioni
Programmazione opere pubbliche per l' anno 2019 e triennio 2019 - 2021	Avvio e/o realizzazione opere programmate nell'esercizio di riferimento	*Adempimento Redazione del programma triennale delle Opere Pubbliche 2019-2021 e dell'elenco annuale OO.PP. anno 2019 entro i termini di cui al D.M. Infrastrutture a trasporti n. 14/2018	Ufficio Tecnico LL.PP	2 % M1	Obiettivo raggiunto
Accreditamento presso ANAC, Regione ecc. per comunicazione dati secondo gli adempimenti di legge	Rispettare gli adempimenti inerenti la trasparenza e pubblicità dei procedimenti in materia di lavori pubblici	*Adempimento Buon esito degli accreditamenti e costante trasmissione dei dati.	Ufficio Tecnico LL.PP	3 % M1	Obiettivo raggiunto
Funzionalità dei servizi pubblici: trasporto scolastico	Garantire la continuità del servizio per il nuovo anno scolastico 2018/2019	*Efficacia Puntualità del servizio pubblico per rispondere ai bisogni dei cittadini.	Ufficio Tecnico LL.PP	5 % M2	Obiettivo raggiunto
Acquisizione materiale per le attività ed i servizi di manutenzione degli stabili e del territorio comunale. Predisposizione degli atti amministrativi per l'acquisto di materiali per lavori in amministrazione diretta e per l'affidamento dei servizi.	Assicurare la regolare manutenzione degli stabili comunali e del territorio comunale mediante l'acquisto di materiali per lavori in amministrazione diretta e l'affidamento di servizi.	*Efficacia Regolare approvvigionamento dei materiali e tempestività nell'esecuzione dei servizi affidati in esterno.	Ufficio Tecnico LL.PP	20 % M1	Obiettivo raggiunto
Predisposizione documentazione propedeutica per affidamento concessione del servizio di distribuzione gas ATEM Vicenza 3	Garantire che la Stazione Appaltante Comune di Schio riceva, in tempo utile, tutta la documentazione necessaria al fine di predisporre la gara per l'affidamento della concessione del servizio di distribuzione gas; in seguito ad affidamento di incarico esterno si arriverà alla stima del valore di rimborso RAB della rete gas.	* Efficacia Espletamento di tutti gli atti necessari entro il termine previsto per la predisposizione della gara.	Ufficio Tecnico LL.PP	5 % S2	Obiettivo raggiunto
Servizio di trasmissione all'agenzia delle dogane dei dati sull'impianto fotovoltaico	Assicurare la trasmissione dei dati	*Adempimento Buon esito degli accreditamenti e trasmissione dei dati.	Ufficio Tecnico LL.PP	5 % M2	Obiettivo raggiunto
Lavori 2018					Obiettivo raggiunto

Progetto per l'ottenimento del CPI presso la Palestra Comunale	Ottenimento del CPI della Palestra Comunale, in seguito all'adeguamento della struttura comunale prescritto dai Vigili del Fuoco.	* Adempimento: Garantire l'ottenimento del CPI per la Palestra comunale per rispondere agli obblighi normativi, a garanzia degli utenti della struttura, entro il 31.12.2018.	Ufficio Tecnico LL.PP	5 % S1	Obiettivo raggiunto
Sistemazione strada di accesso agli impianti sportivi comunali.	Sistemazione della viabilità strada impianti sportivi comunali che prevede l'asfaltatura del primo tratto di strada, l'installazione di illuminazione e di parapetti di protezione in prossimità della sponda destra (area demaniale) del torrente Chiavona in modo da migliorare l'accesso all'area degli impianti sportivi comunali.	* Efficacia: Miglior utilizzo della strutture pubbliche. Conclusione dei lavori entro il 31.12.2018.	Ufficio Tecnico LL.PP	S2 25 %	Obiettivo raggiunto
			TOTALE	70%	

Calvene 6.5.2019

IL RESPONSABILE AREA TECNICA LAVORI PUBBLICI:

Ing. Lisa Collareda

***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

SCHEDA DI VALUTAZIONE - ANNO 2018 (allegato al verbale nucleo n. 2/2019)

Responsabile dell'Area Tecnica - Territorio - Ambiente : POZZAN GIOVANNI

VALORE MEDIO	Da 0 a 33%	Da 34% a 66%	Da 67% a 100%
Punti	Da 0 a 15	Da 16 a 30	Da 31 a 40
Raggiungimento obiettivi			33

GIUDIZIO	Insufficiente	Sufficiente	Buono	Ottimo
Punti	0	Da 1 a 9	Da 10 a 17	Da 18 a 25
Relazioni interne ed esterne				20
Leadership				22

Punteggio totale:

Percentuale obiettivi: 82,5%
Giudizio: Punteggio 21/25

Calvene li, 22.05.2019

Il nucleo di valutazione
Dott. Alfidi Luigi

Dott.ssa Salaminò Maria Grazia



Il Responsabile di Area
Geom. Pozzan Giovanni

- Osservazioni sugli obiettivi generali/trasversali:

Responsabile dell'Area Amministrativa - Tributi: SARTORI DANIELA

VALORE MEDIO	Da 0 a 33%	Da 34% a 66%	Da 67% a 100%
Punti	Da 0 a 15	Da 16 a 30	Da 31 a 40
Raggiungimento obiettivi			35

GIUDIZIO	Insufficiente	Sufficiente	Buono	Ottimo
Punti	0	Da 1 a 9	Da 10 a 17	Da 18 a 25
Relazioni interne ed esterne				22
Leadership				22

Punteggio totale:

Percentuale obiettivi: 87,5%
Giudizio: Punteggio 22/25

Calvene li, 22.05.2019

Il nucleo di valutazione
Dott. Alfidi Luigi

Dott.ssa Salaminio Maria Grazia



Il Responsabile di Area
Sartori Daniela

- Osservazioni sugli obiettivi generali/trasversali:

Responsabile dell'Area Tecnica LL.PP.: ing. LISA COLLAREDA

VALORE MEDIO	Da 0 a 33%	Da 34% a 66%	Da 67% a 100%
Punti	Da 0 a 15	Da 16 a 30	Da 31 a 40
Raggiungimento obiettivi			32

GIUDIZIO	Insufficiente	Sufficiente	Buono	Ottimo
Punti	0	Da 1 a 9	Da 10 a 17	Da 18 a 25
Relazioni interne ed esterne				20
Leadership				20

Punteggio totale:

Percentuale obiettivi: 80%
Giudizio: Punteggio 20/25

Calvene li, 22.05.2019

Il nucleo di valutazione
Dott. Alfidi Luigi

Dott.ssa Salaminio Maria Grazia



Il Responsabile di Area
Ing. Collareda Lisa

- Osservazioni sugli obiettivi generali/trasversali: