

COMUNE DI MALO

ANNO DI RIFERIMENTO

NUCLEO DI VALUTAZIONE

SCHEMA RILEVAZIONE OBIETTIVI 2015 AI FINI DELLA CORRESPONSIONE DELL'INDENNITA' DI RISULTATO

**2015**

Malo, 12.09.2016

DIPENDENTE BOSCHETTI CLAUDIA

AREA finanziaria

## MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

| Macro - elementi   | Valutazione | Peso | Pesatura |
|--|-------------|------|----------|
| 1. comportamento organizzativo e operativo individuale e di gruppo | 97          | 50%  | 48,5     |
| 2. Obiettivi individuali e di gruppo                               | 85          | 50%  | 42,5     |
| PERFORMANCE INDIVIDUALE  |             |      | 91       |

## COMPORTEMENTO ORGANIZZATIVO

| Tipo di comportamento  | Valutazione | Peso | Pesatura |
|--|-------------|------|----------|
| 1. Guida e motivazione dei collaboratori                       |             |      |          |
| 2. Attenzione al clima interno                                 |             |      |          |
| 3. Attenzione all'immagine dell'ente                           |             |      |          |
| 4. Rispetto dei tempi e sensibilità alla scadenza              |             |      |          |
| 5. Rispetto delle regole senza formalismi                      |             |      |          |
| 6. Economia e corretta delle risorse assegnate                 |             |      |          |
| 7. Attenzione al cambiamento organizzativo                     |             |      |          |
| 8. Integrazione ed interfunzionalità                           |             |      |          |
| 9. Qualità dell'apporto individuale                            |             |      |          |
| 10. Capacità di differenziare la valutazione dei collaboratori |             |      |          |

votazione minima del 92 ed una massima del 97,20

| Attività | Minimo | Obiettivo | Peso | Dipendenti coinvolti | termine | raggiungimento | % raggiungi-mento |
|----------|--------|-----------|------|----------------------|---------|----------------|-------------------|
|----------|--------|-----------|------|----------------------|---------|----------------|-------------------|

Comune di Malo - relazione sulla performance 2015

|   |   |      |      |    |  |              |   |      |    |
|---|---|------|------|----|--|--------------|---|------|----|
| 1 | utilizzo del nuovo programma contabilità j-serfin con armonizzazione contabile  | 100% | 100% | 15 | tutte  | 31/12/2015   | messa a regime del nuovo programma con le funzionalità previste e istruito gli uffici per la consultazione  | 100% | 15 |
| 2 | fattura elettronica   | 100% | 100% | 15 | boschetti<br>massignani- de rosso<br>- migliorin | - 31/12/2015 | fattura elettronica è obbligatoria per P.A. E' entrata a regime da metà 2015 e si è data molta assistenza agli uffici interni per la contabilizzazione e agli interessati (utenti, ditte, professionisti) per il controllo pre emissione al fine di evitare errori formali, questo perchè per i privati la fattura  | 100% | 15 |
| 3 | nuovi adempimenti previsti dalla legge stabilità 2015 (split payment- reverse charge - certificazioni uniche fiscali - etc) | 100% | 100% | 15 | tutte  | 31/12/2015   | lo split payment ha richiesto molto lavoro per la contabilizzazione corretta delle fatture. E' stata data assistenza anche alla ditta di software (Maggioli) per la progettazione del programma al fine di provare concretamente su di una banca dati reale gli effetti della nuova rilevazione dell'IVA. Per l'ufficio sport e edilizia pubblica ci sono verificati dei casi di reverse charge. Sono state elaborate le Certificazioni Uniche secondo la nuova | 100% | 15 |
| 4 | pratiche pensionamenti anno 2015  | 100% | 100% | 10 | boschetti<br>franceschi                          | - 31/12/2015 | elaborate pratiche di Pierasco e Sanson.  | 100% | 10 |

Comune di Malo - relazione sulla performance 2015

|   |   |           |      |    |  |            |  |                |    |
|---|---|-----------|------|----|--|------------|--|----------------|----|
| 5 | mappatura dei procedimenti amministrativi del settore | 70%       | 100% | 15 | tutte  | 31/12/2015 | valutato in staff il giorno 23/09/2015 di rinviare l'obiettivo al 2016 per la necessità di valutare con attenzione il metodo di rilevazione dei procedimenti | rinvio al 2016 |    |
| 6 | formazione anticorruzione                             | 80%       | 100% | 15 | tutte  | 31/12/2015 | partecipato alla   | 100%           | 15 |
| 7 | N. rilievi per controllo regolarità amministrativa    | (max 30%) | 10%  | 15 | boschetti<br>massignani- de rosso<br>- franceschi<br>migliorin | 31/12/2015 | primo semestre n.1<br>campione: regolare.<br>Secondo semestre n.2<br>campioni: regolari  | 100%           | 15 |

100

85

**Dettaglio**

- 1 il nuovo programma contabilità j-serfin/sicra prevede delle funzioni nuove che possono ottimizzare il lavoro per l'ufficio e per gli altri uffici dell'ente (lavori, servizi, patto stabilità, etc). L'ufficio si fa carico anche di istruire i colleghi e supportarli nell'utilizzo del nuovo programma.
- 2 con la partenza della fattura elettronica per il Comune dal 31/3/2015 l'ufficio collabora con il protocollo per i vari adempimenti obbligatori
- 3 legge stabilità 2015 : split payment e reverse charge (adeguamento della contabilità alla nuova normativa e supporto agli uffici per comunicazioni ai fornitori) - Certificazioni uniche fiscali (adeguamento alla normativa )
- 4 pratiche pensionamenti: sono previsti almeno 2 pensionamenti che necessitano delle pratiche pensionistiche previste dalla legge
- 5 mappatura dei procedimenti amministrativi del settore  
Il DLgs 33/2013 impone di rilevare i singoli procedimenti amministrativi. Dato che l'ultima mappatura risale ad anni fa se ne propone una rivisitazione in tale lettura, oltre alla verifica della codifica di tempi e identificazione responsabile, sostituto, modulistica, pagamenti on-line anche alla luce del Piano per l'informatizzazione
- 6 formazione anticorruzione  
Erogata la formazione di base il personale sarà adeguatamente aggiornato dal punto di vista etico e normativo. Tutto il personale parteciperà a corsi di almeno 4 ore che illustrano la normativa vigente, le novità e casi didattici concreti

7 N. rilievi per controllo regolarità amministrativa

ZERO

E' obiettivo che presuppone una precedente attività del Segretario Comunale, prevista per legge, ora con cadenza annuale, di controllo successivo sugli atti a campione. La valutazione è inversamente proporzionale al numero dei provvedimenti oggetto di rilievi in proporzione a quelli verificati per area.

COMUNE DI MALO

ANNO DI RIFERIMENTO

**2015**

Malo, 12.09.2016

NUCLEO DI VALUTAZIONE

SCHEMA RILEVAZIONE OBIETTIVI 2015 AI FINI DELLA CORRESPONSIONE DELL'INDENNITA' DI RISULTATO

DIPENDENTE FILIPPI MONICA

MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE  
INDIVIDUALE

| Macro - elementi   | Valutazione | Peso | Pesatura |
|--|-------------|------|----------|
| 1. comportamento organizzativo e operativo individuale e di gruppo | 96,5        | 50%  | 48,25    |
| 2. Obiettivi individuali e di gruppo                               | 85          | 50%  | 42,5     |
| PERFORMANCE INDIVIDUALE  |             |      | 90,75    |

## COMPORTEMENTO ORGANIZZATIVO

| Tipo di comportamento  | Valutazione | Peso | Pesatura |
|--|-------------|------|----------|
| 1. Guida e motivazione dei collaboratori                       |             |      |          |
| 2. Attenzione al clima interno                                 |             |      |          |
| 3. Attenzione all'immagine dell'ente                           |             |      |          |
| 4. Rispetto dei tempi e sensibilità alla scadenza              |             |      |          |
| 5. Rispetto delle regole senza formalismi                      |             |      |          |
| 6. Economia e corretta delle risorse assegnate                 |             |      |          |
| 7. Attenzione al cambiamento organizzativo                     |             |      |          |
| 8. Integrazione ed interfunzionalità                           |             |      |          |
| 9. Qualità dell'apporto individuale                            |             |      |          |
| 10. Capacità di differenziare la valutazione dei collaboratori |             |      |          |

confermati almento 5 punti tra minino e max

Comune di Malo - Relazione sulla Performance 2015

|   | <b>Attività</b>  | <b>Minimo</b> | <b>Obiettivo</b> | <b>Peso</b> | <b>Dipendenti coinvolti</b> | <b>Termine</b> |     |
|---|--|---------------|------------------|-------------|-----------------------------|----------------|-----|
| 1 | aggiornamento sito comunale; Ufficio Urp                       | 80%           | 100%             | 15          | Ufficio Cultura             | 31/12/2015     | 15  |
| 2 | completa rivisitazione di tutti gli orari di utilizzo delle st | 80%           | 100%             | 15          | tutta l'area                | 31/12/2015     | 15  |
| 3 | scarto/sistemazione sezione libri in biblioteca, archivio      | 80%           | 100%             | 15          | ufficio URP e Ufficio Cu    | 31/12/2015     | 15  |
| 4 | progetto "Grande Guerra": Ufficio Cultura e Musei Alto         | 80%           | 100%             | 10          | Ufficio Cultura             | 31/12/2015     | 10  |
| 5 | mappatura dei procedimenti                                     | 70%           | 100%             | 15          | tutta l'area                | 31/12/2015     | 0   |
| 6 | formazione anticorruzione                                      | 80%           | 100%             | 15          | tutta l'area                | 31/12/2015     | 15  |
| 7 | N. rilievi per controllo regolarità amministrativa             | (max 30%)     | 10%              | 15          | Responsabile                | 31/12/2015     | 15  |
|   |  |               |                  |             |                             |                | 100 |
|   |  |               |                  |             |                             |                | 85  |

Dettaglio

aggiornamento sito comunale; Ufficio Urp: sono state inviate - 14 newsletter e realizzate 15 nuove sezioni (elezioni amm.ve 2015 - comunicati stampa - referendum popolare - sue - servizi demografici - servizi demografici modulistica - servizi demografici cimiteriali - servizi demografici elettorale - servizi demografici stato civile - servizi demografici anagrafe - centri estivi 2015 - montecio - gemellaggio 2014 2015 - 1 informazioni turistiche guida - informazioni turistiche

completa rivisitazione di tutti gli orari di utilizzo delle strutture sportive/palestre di Malo; Ufficio Sport e Urp sono stati rivisti e ridefiniti tutti gli orari di utilizzo delle 9 strutture comunali oltre che dei campi da calcio per le associazioni utilizzatrici. Il lavoro è stato realizzato cercando di soddisfare al meglio tutte le esigenze di orario delle medesime. Sono state le associazioni alle quali sono stati redistribuiti e assegnati gli orari degli utilizzi degli 2 stabili e aree sportive cercando di soddisfare al

3 scarto/sistemazione sezione libri in biblioteca, archivio compreso; biblioteca

Con delibera nr. 98 del 3.11.2015 la giunta comunale ha autorizzato l'intervento di scarto del patrimonio librario della biblioteca comunale – anno 2015, 15.000 sono stati i libri scartati tra narrativa, saggistica, dvd, sono stati in inoltre ridefinite alcune sezione della biblioteca a seguito dell'acquisto di nuove scaffalature al fine di rendere un miglior fruizione del servizio al pubblico. L'obiettivo è stato

4 progetto "Grande Guerra": Ufficio Cultura e Musei Alto , per i Musei Alto Vicentino vedi scheda allegata,

Dati progetto "Grande Guerra", Ufficio Cultura vedi scheda allegata . L'obiettivo è stato raggiunto

5 mappatura dei procedimenti amministrativi del settore

Il DLgs 33/2013 impone di rilevare i singoli procedimenti amministrativi. Dato che l'ultima mappatura risale ad anni fa se ne propone una rivisitazione in tale lettura, oltre alla verifica della codifica di tempi e identificazione responsabile, sostituito, modulistica, pagamenti on-line anche alla

6 formazione anticorruzione

Erogata la formazione di base il personale sarà adeguatamente aggiornato dal punto di vista etico e normativo. Tutto il personale parteciperà a corsi di almeno 4 ore che illustrano la normativa vigente, le

7 N. rilievi per controllo regolarità amministrativa

E' obiettivo che presuppone una precedente attività del Segretario Comunale, prevista per legge, ora con cadenza annuale, di controllo successivo sugli atti a campione. La valutazione è inversamente proporzionale al numero dei provvedimenti oggetto di rilievi in proporzione a quelli verificati per area.



COMUNE DI MALO

ANNO DI RIFERIMENTO

**2015**

Malo, 12.09.2016

NUCLEO DI VALUTAZIONE

SCHEMA RILEVAZIONE OBIETTIVI 2015 AI FINI DELLA CORRESPONSIONE DELL'INDENNITA' DI RISULTATO

AREA VIGILANZA

DIPENDENTE FOCESATO NADIA

## MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

| Macro - elementi   | Valutazione | Peso | Pesatura |
|--|-------------|------|----------|
| 1. comportamento organizzativo e operativo individuale e di gruppo | 98          | 50%  | 49       |
| 2. Obiettivi individuali e di gruppo                               | 90          | 50%  | 45       |
| PERFORMANCE INDIVIDUALE  |             |      | 94       |

## COMPORAMENTO ORGANIZZATIVO

| Tipo di comportamento  | Valutazione | Peso | Pesatura |
|--|-------------|------|----------|
| 1. Guida e motivazione dei collaboratori                       |             |      |          |
| 2. Attenzione al clima interno                                 |             |      |          |
| 3. Attenzione all'immagine dell'ente                           |             |      |          |
| 4. Rispetto dei tempi e sensibilità alla scadenza              |             |      |          |
| 5. Rispetto delle regole senza formalismi                      |             |      |          |
| 6. Economia e corretta delle risorse assegnate                 |             |      |          |
| 7. Attenzione al cambiamento organizzativo                     |             |      |          |
| 8. Integrazione ed interfunzionalità                           |             |      |          |
| 9. Qualità dell'apporto individuale                            |             |      |          |
| 10. Capacità di differenziare la valutazione dei collaboratori |             |      |          |

Il voto più basso è pari a 90.90 e il più alto 96.20

Comune di Malo - Relazione sulla Performance 2015

| Attività               |   | Minimo    | Obiettivo | Peso | Dipendenti coinvolti                    | Termine    |    |
|------------------------|---|-----------|-----------|------|---|------------|----|
| 1                      | Sostituzione Contrassegni invalidi vecchio modello (arancio) a modello europeo (blu)  | 70%       | 100%      | 15   | pers.amministrativo                     | 31/12/2015 | 15 |
| 2                      | Internalizzazione sanzioni amministrative codice della strada   | 70%       | 100%      | 20   | quattro persone appartenenti al Comando | 31/12/2015 | 20 |
| 3                      | Inizio convenzione del servizio di pl col Comune di Monte di Malo   | 70%       | 100%      | 20   | tutti                                   | 31/12/2015 | 20 |
| 4                      | incremento controlli guide stato ebbrezza, sotto effetto stupefacenti e di sanzioni accessorie di fermi e sequestri legati al Codice della Strada | 70%       | 100%      | 20   | tutti                                   | 31/12/2015 | 20 |
| 5                      | mappatura dei procedimenti amministrativi   | 70%       | 100%      | 10   | tutti                                   | 31/12/2015 |    |
| 6                      | formazione anticorruzione   | 80%       | 100%      | 5    | tutti                                   | 31/12/2015 | 5  |
| 7                      | N. rilievi per controllo regolarità amministrativa  | (max 30%) | 10%       | 10   | responsabile                            | 31/12/2015 | 10 |
| errati 5% sotto soglia |   |           |           | 100  |   |            | 90 |

Dettaglio

Sostituzione Contrassegni invalidi vecchio modello (arancio) a modello europeo (blu)

Sostituzione di n. 85 vecchi contrassegni arancioni mediante verifica di tutti i contrassegni arancioni rilasciati negli ultimi cinque anni (dal 2010-2014) e non ancora scaduti, predisposizione invito a mezzo posta/a mano all'utenza interessata di presentazione presso il Comando con fototessera per rilascio contrassegni europei, entro max 3 giorni lavorativi rilascio di autorizzazione nuova formato europeo di colore blu. Il progetto ha coinvolto personale allo sportello principalmente e la sottoscritta per la firma delle autorizzazioni/inviti a presentarsi.

Internalizzazione del servizio di registrazione e postalizzazione delle sanzioni amministrative codice della strada

## Comune di Malo - Relazione sulla Performance 2015

Inserimento verbali (n. 3287 con scansioni allegate già dal giorno seguente l'accertamento così si trova già la posizione inserita di chi si presenta a pagare entro i 5 giorni dalla notificazione - ), 77 lotti inviati alla postalizzazione, gestione interna di tutta la procedura contravvenzionale relativa al Codice della strada pre e post ruolo. Rendicontazione giornaliera pagamenti. Personale coinvolto: la sottoscritta, benetti, dalla cà e personale di front office.

### Attivazione e consolidamento della Gestione della Convenzione del 3 servizio di Polizia Locale col Comune di Monte di Malo

La convenzione è stata attivata con decorrenza 01/01/2015. Il personale ha potuto operare sin dal primo giorno con modulistica aggiornata con intestazione nuova e loghi dei due Comuni. In quanto convenzione, il Comando ha partecipato a due bandi Regionali: uno appunto per le nuove convenzioni e uno sulla videosorveglianza) = Il Comune di Malo, comune capofila, è risultato assegnatario di entrambi. In media le ore di servizio effettuate presso il comune di monte di malo sono circa 1400 annue e il personale coinvolto in questo progetto: tutti.

### incremento controlli guide stato ebbrezza, sotto effetto stupefacenti e di 4 sanzioni accessorie di fermi e sequestri legati al Codice della Strada

48 il numero dei sequestri effettuati nel 2015 dal comando contro i 31 del 2014, i 25 del 2013, i 22 del 2012, i 17 del 2011 e i 6 del 2010). Si precisa che la gestione delle sanzioni accessorie comporta l'inserimento della stessa in altro programma oltre a quello contravvenzionale (Polcity) denominato Sives, gestire 48 sequestri significa gestire 48 dissequestri e/o 48 cambi custodia, circa un 100 di accessi al Sives per aggiornamenti, 48 comunicazioni a mezzo pec alla prefettura, 48 accessi allo sportello della PL. Le guide in stato d'ebbrezza accertate nel 2015. sono state 10, principalmente in orario serale/notturno: i pretest effettuati sono stati circa 120. Personale coinvolto in questo progetto:

mappatura dei procedimenti amministrativi del settore

Il DLgs 33/2013 impone di rilevare i singoli procedimenti amministrativi.

Dato che l'ultima mappatura risale ad anni fa se ne propone una rivisitazione in tale lettura, oltre alla verifica della codifica di tempi e

5 identificazione responsabile, sostituto, modulistica, pagamenti on-line

formazione anticorruzione

Erogata la formazione di base il personale sarà adeguatamente

aggiornato dal punto di vista etico e normativo. Tutto il personale parteciperà a corsi di almeno 4 ore che illustrano la normativa vigente,

6 le novità e casi didattici concreti

partecipazione al corso

N. rilievi per controllo regolarità amministrativa

E' obiettivo che presuppone una precedente attività del Segretario

Comunale, prevista per legge, ora con cadenza annuale, di controllo

successivo sugli atti a campione. La valutazione è inversamente

proporzionale al numero dei provvedimenti oggetto di rilievi in

7 proporzione a quelli verificati per area.

vedasi mail del 21/06/2016 per controllo a campione di atto non dell'area pl/

COMUNE DI MALO

ANNO DI RIFERIMENTO

**2015**

NUCLEO DI VALUTAZIONE

Malo, 12/09/2016

SCHEMA RILEVAZIONE OBIETTIVI 2015 AI FINI DELLA CORRESPONSIONE DELL'INDENNITA' DI RISULTATO

AREA AFFARI GENERALI

DIPENDENTE RAUMER OSCAR

## MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

| Macro - elementi   | Valutazione | Peso | Pesatura |
|--|-------------|------|----------|
| 1. comportamento organizzativo e operativo individuale e di gruppo | 95          | 50%  | 47,5     |
| 2. Obiettivi individuali e di gruppo                               | 72,5        | 50%  | 36,25    |
| PERFORMANCE INDIVIDUALE  |             |      | 83,75    |

## COMPORTEMENTO ORGANIZZATIVO

| Tipo di comportamento  | Valutazione | Peso | Pesatura |
|--|-------------|------|----------|
| 1. Guida e motivazione dei collaboratori                       |             |      |          |
| 2. Attenzione al clima interno                                 |             |      |          |
| 3. Attenzione all'immagine dell'ente                           |             |      |          |
| 4. Rispetto dei tempi e sensibilità alla scadenza              |             |      |          |
| 5. Rispetto delle regole senza formalismi                      |             |      |          |
| 6. Economia e corretta delle risorse assegnate                 |             |      |          |
| 7. Attenzione al cambiamento organizzativo                     |             |      |          |
| 8. Integrazione ed interfunzionalità                           |             |      |          |
| 9. Qualità dell'apporto individuale                            |             |      |          |
| 10. Capacità di differenziare la valutazione dei collaboratori |             |      |          |

Il punteggio massimo è stato 96,4; il punteggio minimo 91,3

Comune di Malo - Relazione sulla Performance 2015

|   | Attività   | Minimo    | Obiettivo | Peso | Dipendenti coinvolti |      |
|---|--|-----------|-----------|------|----------------------|------|
| 1 | Passaggio a nuova posta elettronica su Zimbra                      | 80%       | 100%      | 20   | tutti                | 20   |
| 2 | Nuovo software gestioni cimiteriali su sicraweb                    | 80%       | 100%      | 10   | uff. demografici     | 5    |
| 3 | gestione dei cimiteri - rinnovo loculi                             | 80%       | 100%      | 10   | uff. demografici     | 10   |
| 4 | modifica regolamento dei contributi in applicazione del nuovo ISEE | 80%       | 100%      | 15   | uff. servizi sociali | 15   |
| 5 | mappatura dei procedimenti amministrativi del settore              | 70%       | 100%      | 15   |                      | 0    |
| 6 | formazione anticorruzione  | 80%       | 100%      | 15   | tutti                | 15   |
| 7 | N. rilievi per controllo regolarità amministrativa                 | (max 30%) | 10%       | 15   |                      | 7,5  |
|   |  |           |           | 100  |                      | 72,5 |

Dettaglio

1 Passaggio a nuova posta elettronica su Zimbra

E' stata attivata la procedura per il passaggio della posta elettronica da lotus a zimbra. E' prevista una mappatura delle caselle attuali con possibile riordino e razionalizzazione; seguirà attività di riduzione dei contenuti di alcune caselle da parte dei dipendenti; quindi formazione generale e implementazione.

**Fatto. Il passaggio a Zimbra è stato effettuato per tutti i dipendenti**

2 Nuovo software gestioni cimiteriali su sicraweb

Si prevede il passaggio dall'attuale programma del gruppo Marche a un nuovo software integrato con il programma dei servizi demografici in ambiente

**Purtroppo, per problemi di bilancio, entro il 2015 si è potuto solamente fare l'impegno di spesa per l'acquisto del programma (determina n.**

3 gestione dei cimiteri - rinnovo loculi

E' in corso un programma di miglioramento della gestione dei cimiteri comunali al fine di recuperare nuove aree per inumazioni e razionalizzare comunque gli spazi a disposizione. Per il 2015 è previsto il rinnovo (per 5 o 10 anni) delle concessioni dei loculi già scadute o in scadenza. Sono circa 200 concessioni di cui 144 a Malo, 30 a Molina e 25 a Santomio.

**Fatto. Rinnovati n. 71 loculi. Estimulati altri 126.**

4 modifica regolamento dei contributi in applicazione del nuovo ISEE

A seguito entrata in vigore del nuovo ISEE è necessario mettere mano al regolamento comunale dei contributi al fine di aggiornarne le previsioni. Si ritiene inoltre di disciplinare un sistema di controlli sulle dichiarazioni. E' in corso un tavolo di lavoro sovracomunale.

**E' stato aggirato il regolamento dei contributi. E' stato inoltre approvato il regolamento per la gestione del 'fondo famiglia'. Entrambi i regolamenti sono stati approvati in commissione consiliare entro fine 2015, ma sono andati in consiglio a marzo 2016.**

#### 5 mappatura dei procedimenti amministrativi del settore

Il DLgs 33/2013 impone di rilevare i singoli procedimenti amministrativi. Dato che l'ultima mappatura risale ad anni fa se ne propone una rivisitazione in tale lettura, oltre alla verifica della codifica di tempi e identificazione responsabile, sostituito, modulistica, pagamenti on-line anche alla luce del Piano per

#### 6 formazione anticorruzione

Erogata la formazione di base il personale sarà adeguatamente aggiornato dal punto di vista etico e normativo. Tutto il personale parteciperà a corsi di almeno 4 ore che illustrano la normativa vigente, le novità e casi didattici concreti  
**Tutti i dipendenti del settore (tranne 1) hanno partecipato alla formazione.**

#### 7 N. rilievi per controllo regolarità amministrativa

E' obiettivo che presuppone una precedente attività del Segretario Comunale, prevista per legge, ora con cadenza annuale, di controllo successivo sugli atti a campione. La valutazione è inversamente proporzionale al numero dei provvedimenti oggetto di rilievi in proporzione a quelli verificati per area.

Malo, 26/9/2016

COMUNE DI MALO

ANNO DI RIFERIMENTO

**2015**

NUCLEO DI VALUTAZIONE

SCHEMA RILEVAZIONE OBIETTIVI 2015 AI FINI DELLA CORRESPONSIONE DELL'INDENNITA' DI RISULTATO

AREA URBANISTICA

DIPENDENTE SEGALLA GIOVANNI

## MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

| Macro - elementi   | Valutazione | Peso | Pesatura |
|--|-------------|------|----------|
| 1. comportamento organizzativo e operativo individuale e di gruppo | Valutazione | Peso | Pesatura |
| 2. Obiettivi individuali e di gruppo                               | 90,5        | 50%  | 45,25    |
| PERFORMANCE INDIVIDUALE  | 100         | 50%  | 50       |
|  |             |      | 95,25    |

## COMPORTEMENTO ORGANIZZATIVO

| Tipo di comportamento  | Valutazione | Peso | Pesatura |
|--|-------------|------|----------|
| 1. Guida e motivazione dei collaboratori                       |             |      |          |
| 2. Attenzione al clima interno                                 |             |      |          |
| 3. Attenzione all'immagine dell'ente                           |             |      |          |
| 4. Rispetto dei tempi e sensibilità alla scadenza              |             |      |          |
| 5. Rispetto delle regole senza formalismi                      |             |      |          |
| 6. Economia e corretta delle risorse assegnate                 |             |      |          |
| 7. Attenzione al cambiamento organizzativo                     |             |      |          |
| 8. Integrazione ed interfunzionalità                           |             |      |          |
| 9. Qualità dell'apporto individuale                            |             |      |          |
| 10. Capacità di differenziare la valutazione dei collaboratori |             |      |          |



Comune di Malo - Relazione sulla Performance 2015

| Attività |   | Minimo  | Obiettivo | Peso | Dipendenti coinvolti        | Termine    |      |     |
|----------|---|---------|-----------|------|-----------------------------|------------|------|-----|
| 1        | manifestazioni: verifica numero istanze per categoria/tempo rilascio per semestre-informatizzazione di tutti i procedimenti al 100% | 80%     | 100%      | 15   | addondi (pt 50%)            | 31/12/2015 | 90%  | 15  |
| 2        | ambiente e commercio: verifica nuove attività per categoria/tempo di  | 80%     | 100%      | 15   | polga                       | 31/12/2015 | 90%  | 15  |
| 3        | edilizia: verifica edifici energetici classe A B C % sul totale per semestre  | 80%     | 100%      | 15   | merlo-marchioretto-trentin- | 31/12/2015 | 90%  | 15  |
| 4        | urbanistica: verifica effettivo utilizzo nuove aree urbanizzate per superficie in mq. territoriali per semestre                     | 80%     | 100%      | 10   | artuso-sbalchiero           | 31/12/2015 | 100% | 10  |
| 5        | trasparenza: catalogazione dei dati aperti urbanistici  | 70%     | 100%      | 15   |                             | 31/12/2015 |      | 15  |
| 6        | formazione anticorruzione   | 80%     | 100%      | 15   | tutti                       | 31/12/2015 | 100% | 15  |
| 7        | N. rilievi per controllo regolarità amministrativa  | max 30% | 10%       | 15   | responsabile                | 31/12/2015 | 100% | 15  |
|          | 0,06% errate  |         |           |      |                             |            |      |     |
|          |   |         |           | 100  |                             |            |      | 100 |

Dettaglio

manifestazioni: il compito è quello di catalogare per categoria le scia che vengono presentate, anche dopo il verificarsi della manifestazione stessa, monitorando i tempi dell'intero procedimento; inoltre si intendono

1 informatizzare tutti i modelli precedentemente cartacei.

catalogazione completata ecc.

ambiente e commercio: il compito è quello di catalogare per categoria le scia che vengono presentate, monitorando i tempi dell'intero procedimento;

2 inoltre si intendono informatizzare tutti i modelli precedentemente cartacei.

catalogazione completata ecc.

edilizia: il compito è quello di monitorare le categorie di nuovi edifici con classi energetiche ABC rispetto al totale di istanze per verificare la tendenza

3 di interventi volti al risparmio energetico;

monitoraggio completato ecc.

urbanistica: il compito è di computare la superficie territoriale utilizzata nei  
4 nuovi interventi previsti dal P.I.

computo completato

Il DLgs 33/2013 impone di rilevare i singoli procedimenti amministrativi.  
Dato che l'ultima mappatura risale ad anni fa se ne propone una rivisitazione  
in tale lettura, oltre alla verifica della codifica di tempi e identificazione  
responsabile, sostituto, modulistica, pagamenti on-line anche alla luce del  
5 Piano per l'informatizzazione

6 formazione anticorruzione

Erogata la formazione di base il personale sarà adeguatamente aggiornato  
dal punto di vista etico e normativo. Tutto il personale parteciperà a corsi di  
almeno 4 ore che illustrano la normativa vigente, le novità e casi didattici

7 N. rilievi per controllo regolarità amministrativa

E' obiettivo che presuppone una precedente attività del Segretario  
Comunale, prevista per legge, ora con cadenza annuale, di controllo  
successivo sugli atti a campione. La valutazione è inversamente  
proporzionale al numero dei provvedimenti oggetto di rilievi in proporzione

COMUNE DI MALO

ANNO DI RIFERIMENTO

NUCLEO DI VALUTAZIONE

SCHEMA RILEVAZIONE OBIETTIVI 2015 AI FINI DELLA CORRESPONSIONE DELL'INDENNITA' DI RISULTATO

Malo, 12.09.2016

**2015**

AREA TRIBUTI/ISTRUZIONE

DIPENDENTE SPILLARE GIORGIO

## MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

| Macro - elementi   | Valutazione | Peso | Pesatura    |
|--|-------------|------|-------------|
| 1. comportamento organizzativo e operativo individuale e di gruppo | 93          | 50%  | 46,5        |
| 2. Obiettivi individuali e di gruppo                               | 90          | 50%  | 45          |
| <b>PERFORMANCE INDIVIDUALE</b>                                     |             |      | <b>91,5</b> |

## COMPORTEMENTO ORGANIZZATIVO

| Tipo di comportamento  | Valutazione | Peso | Pesatura |
|--|-------------|------|----------|
| 1. Guida e motivazione dei collaboratori                       |             |      |          |
| 2. Attenzione al clima interno                                 |             |      |          |
| 3. Attenzione all'immagine dell'ente                           |             |      |          |
| 4. Rispetto dei tempi e sensibilità alla scadenza              |             |      |          |
| 5. Rispetto delle regole senza formalismi                      |             |      |          |
| 6. Economia e corretta delle risorse assegnate                 |             |      |          |
| 7. Attenzione al cambiamento organizzativo                     |             |      |          |
| 8. Integrazione ed interfunzionalità                           |             |      |          |
| 9. Qualità dell'apporto individuale                            |             |      |          |
| 10. Capacità di differenziare la valutazione dei collaboratori |             |      |          |

valutazione minima di punti 90,6 e una valutazione massima di punti 95,8

| Attività |   | Minimo    | Obiettivo | Peso | Dipendenti coinvolti                 | Termine    |     |
|----------|---|-----------|-----------|------|--------------------------------------|------------|-----|
| 1        | Recupero d'imposta TARES tramite emissione di avvisi di accertamento.   | 80%       | 100%      | 15   | Spillare, Mantese, Poletto, Bocchese | 31/12/2015 | 15  |
| 2        | Recapito a domicilio dei modd. di pagamento F24 precalcolati TASI, IMU e TARES in tempo utile per la prima scadenza unificata del 16/06/2015. | 80%       | 100%      | 15   | Spillare, Poletto, Bocchese, Mantese | 31/12/2015 | 15  |
| 3        | Controllo dell'ICI versata nel 2010 per le aree fabbricabili alla luce della crisi economica del settore edilizio.                            | 80%       | 100%      | 15   | Spillare, Poletto, Bocchese          | 31/12/2015 | 15  |
| 4        | Organizzazione della visita di gemellaggio che una classe della scuola media di Peurbach effettuerà in aprile 2015.                           | 80%       | 100%      | 15   | Spillare, Pilati                     | 31/12/2015 | 15  |
| 5        | Mappatura dei procedimenti amministrativi del settore   | 70%       | 100%      | 10   | tutti                                | 31/12/2015 | 0   |
| 6        | Formazione anticorruzione   | 80%       | 100%      | 15   | tutti                                | 31/12/2015 | 15  |
| 7        | N. rilievi per controllo regolarità amministrativa  | (max 30%) | 10%       | 15   | Spillare                             | 31/12/2015 | 15  |
|          |   |           |           |      |                                      |            | 100 |
|          |   |           |           |      |                                      |            | 90  |

#### Dettaglio

##### 1 Recupero d'imposta TARES tramite emissione di avvisi di accertamento.

Fino all'anno d'imposta 2012 era in vigore la TARSU. In base alla convenzione stipulata, le procedure per la riscossione erano effettuate da Equitalia (avviso bonario, cartella, fase coattiva). Con l'entrata in vigore della TARES, anche la procedura di recupero d'imposta è a carico del Comune. L'attività consisterà, in un primo momento, nella partecipazione dei dipendenti coinvolti al corso tenuto da Pasubio Tecnologia per imparare l'utilizzo della nuova implementazione del software SICRA WEB TRIBUTI relativa alla gestione degli accertamenti. Successivamente, dopo aver verificato il numero dei solleciti rimasti insoluti, si procederà ad emettere gli avvisi di accertamento. Si prevede di emettere nel corso del 2015 almeno 250 accertamenti per recupero d'imposta TARES. **Fatto. Tutti i dipendenti coinvolti hanno partecipato al corso tenuto da Pasubio Tecnologia presso la propria sede. Nel corso del 2015 sono stati notificati n. 277 avvisi di accertamento TARES per un importo totale di € 65.606,00.**

**2 Recapito a domicilio dei modd. di pagamento F24 precalcolati TASI, IMU e TARES in tempo utile per la prima scadenza unificata del 16/06/2015.**

Recapito a domicilio dei modd. di pagamento F24 precompilati e comprensivi del calcolo del tributo, sia in acconto che a saldo, ad almeno 5.000 contribuenti TASI, 4.000 IMU e per tutti i contribuenti TARI, in tempo utile per la prima scadenza che dal 2015 è unificata al 16/06/2015 per tutti tre i tributi. **Fatto. Sono stati recapitati a domicilio in tempo utile per la prima scadenza i modd. di pagamento F24 precompilati e comprensivi del calcolo del tributo, sia in acconto che a saldo, a n. 5.970 contribuenti TASI, a n. 4.343 contribuenti IMU e a n. 6.944 contribuenti TARI.**

**3 Controllo dell'ICI versata nel 2010 per le aree fabbricabili alla luce della crisi economica del settore edilizio.**

Nel corso del 2015 verrà effettuata un'analisi approfondita dei pagamenti ICI per il 2010 relativamente alle aree fabbricabili, tenuto conto che la mutata situazione economica ha portato alla crisi del settore edilizio e, quindi, probabilmente potrebbero esserci mancati o minori versamenti rispetto agli anni fino al 2009. Si prevede, in base all'esperienza dell'ufficio, di emettere entro il 31/12/2015 almeno 60 avvisi di accertamento per un importo presunto di almeno € 30.000,00. **Fatto. Sono stati emessi n. 81 avvisi di accertamento per un importo di € 48.398,00.**

**4 Organizzazione della visita di gemellaggio che una classe della scuola media di Peuerbach effettuerà in aprile 2015.**

Dopo aver inoltrato la domanda di contributo alla Comunità Europea per la visita di gemellaggio in oggetto e ottenuto, in base al progetto presentato, un finanziamento di € 7.500,00, l'Ufficio Istruzione deve provvedere sia all'organizzazione dell'accoglienza degli alunni e degli insegnanti sia alla realizzazione del progetto, assieme al referente dell'Istituto Comprensivo di Malo.

Attività previste:

a) almeno due incontri tra il personale del Comune e della scuola;

- b) predisposizione assieme alla scuola del programma di attività dei cinque giorni;
- c) gestione della permanenza degli studenti che alloggiano nelle famiglie (trasporto dalle famiglie alla scuola, pasti non consumati in famiglia);
- d) dopo valutazione con l'Assessore, prenotazione dei locali in cui verranno alloggiati gli accompagnatori adulti (insegnanti, amministratori, ecc.) e dove potranno consumare i pasti serali assieme a rappresentanti della scuola e del Comune;
- e) predisposizione dell'accoglienza della delegazione presso la sede
- f) erogazione contributo alla scuola per le spese relative alle visite a Venezia e all'Altopiano di Asiago (luoghi della grande guerra);
- g) organizzazione della cena di saluto finale con circa 190 partecipanti (studenti, famiglie ospitanti, insegnanti, amministratori);
- h) relazione finale alla Comunità Europea per l'erogazione effettiva del contributo.

Realizzato tutto il progetto. Sono stati effettuati n. 4 incontri tra il personale del Comune e quello della scuola ed è stato predisposto il programma di attività dei 5 giorni. E' stata gestita la permanenza degli studenti stranieri (trasporto e pasti non consumati in famiglia). E' stato prenotato l'albergo per gli adulti accompagnatori e sono state organizzate cene serali assieme agli amministratori comunali e ai rappresentanti della scuola. Accoglienza presso la sede municipale. Sono stati erogati i contributi alla scuola necessari per le visite a Venezia e nei luoghi della grande guerra. E' stata organizzata con la collaborazione dell'Ass. Pro S. Tomio la cena finale di saluto con n. 190 partecipanti. Infine è stata presentata la relazione finale alla Comunità Europea ed è stato ottenuto il contributo di € 7.500,00 di cui € 2.500,00 sono stati riversati al Comune di Peuerbach per le spese di viaggio, come previsto dalle condizioni finanziarie e contrattuali della Guida "Europa per i cittadini" 2014-2020 della Commissione Europea.

#### **5 Mappatura dei procedimenti amministrativi del settore.**

Il DLgs 33/2013 impone di rilevare i singoli procedimenti amministrativi. Dato che l'ultima mappatura risale ad anni fa se ne propone una rivisitazione in tale lettura, oltre alla verifica della codifica di tempi e identificazione responsabile, sostituto, modulistica, pagamenti on-line anche alla luce del Piano per l'informatizzazione

#### **6 formazione anticorruzione**

Erogata la formazione di base il personale sarà adeguatamente aggiornato dal punto di vista etico e normativo. Tutto il personale parteciperà a corsi di almeno 4 ore che illustrano la normativa vigente, le novità e casi didattici concreti. **Fatto. Effettuata la formazione stabilita.**

#### **7 N. rilievi per controllo regolarità amministrativa**

E' obiettivo che presuppone una precedente attività del Segretario Comunale, prevista per legge, ora con cadenza annuale, di controllo successivo sugli atti a campione. La valutazione è inversamente proporzionale al numero dei provvedimenti oggetto di rilievi in proporzione

COMUNE DI MALO

ANNO DI RIFERIMENTO

NUCLEO DI VALUTAZIONE

SCHEMA RILEVAZIONE OBIETTIVI 2015 AI FINI DELLA CORRESPONSIONE DELL'INDENNITA' DI RISULTATO

**Trasmissione resoconto dei risultati raggiunti.**

AREA LLPP

DIPENDENTE TONIOLO GIOVANNI

**2015**

Malo, 12/09/2016

## MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

| Macro - elementi   | Valutazione | Peso | Pesatura  |
|--|-------------|------|-----------|
| 1. comportamento organizzativo e operativo individuale e di gruppo | 95          | 50%  | 47,5      |
| 2. Obiettivi individuali e di gruppo                               | 85          | 50%  | 42,5      |
| <b>PERFORMANCE INDIVIDUALE</b>                                     |             |      | <b>90</b> |

## COMPORTAMENTO ORGANIZZATIVO

| Tipo di comportamento  | Valutazione | Peso | Pesatura |
|--|-------------|------|----------|
| 1. Guida e motivazione dei collaboratori                       |             |      |          |
| 2. Attenzione al clima interno                                 |             |      |          |
| 3. Attenzione all'immagine dell'ente                           |             |      |          |
| 4. Rispetto dei tempi e sensibilità alla scadenza              |             |      |          |
| 5. Rispetto delle regole senza formalismi                      |             |      |          |
| 6. Economia e corretta delle risorse assegnate                 |             |      |          |
| 7. Attenzione al cambiamento organizzativo                     |             |      |          |
| 8. Integrazione ed interfunzionalità                           |             |      |          |
| 9. Qualità dell'apporto individuale                            |             |      |          |
| 10. Capacità di differenziare la valutazione dei collaboratori |             |      |          |

valutazione massima è stata di 98,6 mentre molte altre sono al di sotto di 90,00

risultato



Comune di Malo - Relazione sulla Performance 2015

| Attività |   | Minimo    | Obiettivo | Peso | Dipendenti coinvolti               | Termine    |    |
|----------|---|-----------|-----------|------|------------------------------------|------------|----|
| 1        | Nuovo appalto del Verde e digitalizzazione SIT-GIS        | 80%       | 100%      | 10   | Martini,<br>Foralosso,<br>Crosato  | 31/12/2015 | 10 |
| 2        | Regolamento sulle alienazioni e regolamento sugli affitti | 100%      | 100%      | 15   | Crosato, Soldà,<br>Verona          | 31/12/2015 | 15 |
| 3        | SEAL - Smart Cities: fase operativa e messa in esercizio  | 80%       | 100%      | 20   | Sandri,<br>Pianezzola,<br>Cortiana | 31/12/2015 | 20 |
| 4        | Collaborazione e avvio C.U.C                              | 80%       | 100%      | 10   | amministrativi                     | 31/12/2015 | 10 |
| 5        | mappatura dei procedimenti amministrativi del settore     | 70%       | 100%      | 15   | tutti                              | 31/12/2015 | 0  |
| 6        | formazione anticorruzione                                 | 80%       | 100%      | 15   | tutti                              | 31/12/2015 | 15 |
| 7        | N. rilievi per controllo regolarità amministrativa        | (max 30%) | 10%       | 15   | responsabile                       | 31/12/2015 | 15 |
|          | 0 rilievi   |           |           | 100  |                                    |            | 85 |

Dettaglio

1 Nuovo appalto del Verde e digitalizzazione SIT-GIS

Definizione di un nuovo capitolato per l'appalto della manutenzione del verde.  
Censimento del verde e integrazione dei dati nel SIT – GIS – geomedia attraverso la collaborazione dell'ufficio SIT (Artuso).

**Risultato raggiunto: Risultato raggiunto: Sono stati aggiornati i dati relativi al precedente censimento delle aree verdi attrezzate ed è stata creata una scheda (accessibile con geomedia ) ai fini del possibile utilizzo della relativa banca dati con il sistema SIT-GIS.**

**E' stato preparata tutta la documentazione per avviare la gara per la manutenzione del verde pubblico (indagine di mercato attivata il 23.12.2015).**

Regolamento sulle alienazioni e regolamento sugli affitti:

Richiesta di modifica dell'obiettivo inoltrata al Segretario (sostituzione

2 Regolamento Affitti con Regolamento Sponsor)

risultato

**Risultato raggiunto: Sono stati redatti i regolamenti sugli sponsor e sulle alienazioni e sottoposti alla Commissione Territorio e definitivamente approvati con delibere di C.C. n. 67 e 68 in data 05/11/2015. L'approvazione del regolamento sugli affitti è stato sospeso in quanto si è ritenuto di sottoporre la bozza all'associazione che tutela gli agricoltori della zona.**

3 SEAL - Smart Cities: fase operativa e messa in esercizio

Progetto pilota che coinvolge partner esterni (Ricert, Vimar, BFT, Elica, Tecnowatt e Università di Padova) con i quali verranno introdotte innovazioni tecnologiche nell'area nord ovest della città di Malo (zona RICHIESTO COINVOLGIMENTO DELLA POLIZIA LOCALE

Tutte le strutture ed impianti sono stati realizzati entro il 2015. Gli impianti sono stati messi in funzione e monitorati dalle ditte installatrici in attesa del collaudo finale.

4 Collaborazione e avvio C.U.C

**Risultato raggiunto: L'ufficio ha partecipato agli incontri con la CUC e ha fatto da tramite per tutti i servizi del Comune di Malo per gli accreditamenti dei RUP e le prime fasi di ricognizione dei fabbisogni di gare da calendarizzare per il 2016.**

5 mappatura dei procedimenti amministrativi del settore

Il DLgs 33/2013 impone di rilevare i singoli procedimenti amministrativi. Dato che l'ultima mappatura risale ad anni fa se ne propone una rivisitazione in tale lettura, oltre alla verifica della codifica di tempi e identificazione responsabile, sostituito, modulistica, pagamenti on-line anche alla luce del Piano per Progetto Trasversale a tutti i servizi  
Sospeso dal Segretario

6 formazione anticorruzione

Erogata la formazione di base il personale sarà adeguatamente aggiornato dal punto di vista etico e normativo. Tutto il personale parteciperà a corsi di almeno 4 ore che illustrano la normativa vigente, le novità e casi didattici concreti

Progetto Trasversale a tutti i servizi

**Risultato raggiunto: Il personale del Servizio ha partecipato ai corsi ed incontri formativi organizzati per il personale del Comune.**

7 N. rilievi per controllo regolarità amministrativa

E' obiettivo che presuppone una precedente attività del Segretario Comunale, prevista per legge, ora con cadenza annuale, di controllo successivo sugli atti a campione. La valutazione è inversamente proporzionale al numero dei provvedimenti oggetto di rilievi in proporzione a quelli verificati per area.

Progetto Trasversale a tutti i servizi

**Risultato raggiunto: Relata di verifica del Segretario Generale.**