

COMUNE DI SERNAGLIA DELLA BATTAGLIA

Provincia di Treviso

Organismo di Valutazione della Performance

Verbale n. 3 per l'anno 2014

L'anno duemilaquattordici, addì otto del mese di luglio (08.07.2014), alle ore 14.40 nella Casa Comunale, a seguito convocazione informale del Segretario Comunale tramite e-mail del 03.07.2014, si è riunito l'Organismo di Valutazione (OdV) - nominato dal Sindaco con decreto n. 4 del 07.06.2011 su designazione dei componenti esterni da parte del Centro Studi Amministrativi della Marca Trevigiana con nota del 11.04.2011 - nelle persone dei signori:

1.	dott.ssa MELAIA Attilia – Segretario comunale - presidente (<i>di diritto, ai sensi art. 24 regolamento ordinamento uffici e servizi</i>)
2.	dott. SPESSOTTO Vittorino – Segretario Generale del Comune di Pieve di Soligo - componente esterno
3.	dott. BALDASSA Paolo – Responsabile Servizio Finanziario del Comune di Veduggio - componente esterno

Funge da segretario dell'Organismo la dott.ssa Attilia Melaia.

Ordine del giorno:

- 1) Verifica attivazione sistema controlli interni ed esito controlli eseguiti per il 1° e 2° semestre 2013;
- 2) Verifica adozione PTPC e PTTI;
- 3) Verifica obblighi di pubblicazione art. 14 e art. 22, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013;
- 4) Verifica raggiungimento obiettivi assegnati nel 2013 ai responsabili di Area;
- 5) Presa d'atto delle valutazioni sul personale espresse dai responsabili di Area per il 2013, con verifica della correttezza dei processi di misurazione e valutazione rispetto alla metodologia adottata;
- 6) Valutazione dei responsabili di Area per il 2013 (area dei comportamenti e area dei risultati);
- 7) Verifica della programmazione dell'ente per l'anno 2014.

L'OdV procede all'esame dei singoli argomenti posti all'o.d.g. secondo l'ordine indicato.

1) Verifica attivazione sistema controlli interni ed esito controlli eseguiti per il 1° e 2° semestre 2013

Con riguardo all'attivazione del sistema dei controlli interni, l'OdV prende atto che l'ente ha adottato le seguenti deliberazioni, messe a disposizione dal Presidente:

- Delibera di Consiglio comunale n. 2 in data 7 gennaio 2013 ad oggetto: "Approvazione regolamento dei controlli interni" in applicazione degli art. 147 e seguenti del D.Lgs. n. 267/2000 come modificato dall'art. 3, comma 1, del D.L. n. 174/2012 convertito in legge n. 213/2012;

- Delibera di Giunta comunale n. 91 in data 24 luglio 2013 ad oggetto "Approvazione metodologia dei controlli interni", con cui si dà attuazione all'art. 2, comma 3, del regolamento approvato dal Consiglio comunale.

Prende atto altresì che l'Unità di controllo, organismo preposto alla verifica successiva della regolarità amministrativa degli atti, si è riunita in data 25 settembre 2013 per il controllo a campione degli atti adottati nel periodo 1° gennaio – 30 giugno 2013 e in data 3 aprile 2014 per il controllo degli atti adottati nel periodo 1° luglio – 31 dicembre 2013.

L'esito dei controlli successivi di regolarità amministrativa è riportato nei seguenti verbali trasmessi in copia dal segretario comunale all'Organismo di Valutazione:

- Verbale n. 1/2013 in data 25 settembre 2013 attestante l'esito dei controlli eseguiti con riferimento al 1° semestre 2013;
- Verbale n. 1/2014 in data 3 aprile 2014, attestante l'esito dei controlli eseguiti con riferimento al 2° semestre 2013.

L'OdV evidenzia che l'art. 33, comma 1, del D.L. 24 giugno 2014 n. 91 ha modificato l'art. 148, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 prevedendo che le sezioni regionali della Corte dei Conti verificano con cadenza annuale (*anziché semestrale*), nell'ambito del controllo di legittimità e regolarità delle gestioni, il funzionamento dei controlli interni ai fini del rispetto delle regole contabili e dell'equilibrio di bilancio di ciascun ente locale.

2) Verifica adozione Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità



Relativamente al punto 2) dell'o.d.g., l'OdV prende atto che la Giunta comunale con deliberazione n. 8 del 30 gennaio 2014 ha approvato ai sensi della Legge 6 novembre 2012 n. 190 e del D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33, su proposta del Segretario comunale in qualità di Responsabile per la prevenzione della corruzione, tale nominato con decreto sindacale n. 11 in data 21 marzo 2013, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) ed il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.) per il triennio 2014-2016.



Dall'esame della deliberazione messa a disposizione dal Presidente, l'OdV verifica che l'approvazione del P.T.P.C., di cui il P.T.T.I. costituisce una sezione, è stata preceduta dalla pubblicazione in data 20 gennaio 2014 nel sito web istituzionale di un avviso di procedura aperta a firma del responsabile per la prevenzione della corruzione con cui si invitavano tutti i soggetti portatori di interesse a presentare osservazioni e proposte per la stesura del piano entro il termine del 29 gennaio 2014.

3) Verifica obblighi di pubblicazione art. 14 e art. 22, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013

In relazione al punto 3) dell'o.d.g., l'OdV tenuto conto dei precedenti verbali n. 4 /2013 e n. 2/2014 riguardanti le verifiche sull'adempimento degli obblighi di trasparenza (delibere Civit n. 71 e n. 77 del 2013) e previa verifica a campione attuata sul sito internet istituzionale rileva quanto segue.

- 
- a) Premesso che il Comune di Sernaglia della Battaglia ha una popolazione inferiore ai 15.000 abitanti, per cui gli amministratori comunali non sono tenuti alla presentazione delle dichiarazioni previste al comma 1 lett. f) dell'art. 14 del D.Lgs. n. 33/2013 (cfr. art. 1 legge n. 442/1982 e successive modifiche), l'OdV prende atto che, come riferito dal Presidente, per il sindaco, consiglieri comunali e assessori risultati eletti o nominati a seguito delle consultazioni amministrative del 25 maggio 2014 si provvederà a richiedere la presentazione delle dichiarazioni ai sensi dell'art. 14, comma 1, lettere b), c), d) ed e) in tempo utile per la pubblicazione dei dati entro il termine di legge (tre mesi dalla elezione o dalla nomina).

Per quanto riguarda i dati relativi al sindaco, assessori e consiglieri in carica precedentemente, l'OdV prende atto che alcuni di essi (e precisamente 5 su un totale di 17) non hanno presentato il curriculum e le dichiarazioni richieste dal responsabile per la trasparenza con nota prot. 12001 in data 2 ottobre 2013. Il Presidente dell'OdV, nella sua qualità di responsabile della trasparenza, informa di aver sollecito per iscritto la presentazione dei documenti richiesti tramite l'ufficio di segreteria (con note e-mail in data 16 ottobre 2013), oltre che verbalmente in varie occasioni, tra cui nel corso della conferenza dei capigruppo consiliari convocata per il 21 novembre 2013.

- b) Tutte le informazioni previste dall'art. 22, comma 2, del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 relative agli organismi partecipati risultano pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente nell'apposita sezione "Enti controllati".

Rilevato che la mancata comunicazione delle informazioni richieste agli amministratori ai sensi dell'art. 14, comma 1, del D.Lgs. n. 33/2013 non pare sanzionabile ai sensi del successivo art. 47 in quanto non riferita ai dati concernenti la situazione patrimoniale complessiva degli interessati come definita dal comma 1 lett. f) dell'art. 14 (che non si applica ai Comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti), l'OdV invita il responsabile per la trasparenza a segnalare in ogni caso la mancata comunicazione alla Civit-Anac in relazione a quanto previsto dall'art. 45, comma 4, del D.Lgs. n. 33/2013, come indicato nel comunicato Anac in data 14 marzo 2014.

4) Verifica raggiungimento obiettivi assegnati nel 2013 ai responsabili di Area

Passando a trattare il punto 4) dell'od.g., i componenti esterni dell'OdV constatano che ciascun responsabile di area ha presentato la relazione sullo stato di attuazione degli obiettivi assegnati con il piano dettagliato allegato al P.E.G. per l'anno 2013, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 82 in data 24.06.2013 e successive variazioni approvate con deliberazioni di Giunta Comunale n. 119 in data 07.10.2013 e n. 148 in data 02.12.2013.

Copia delle relazioni è stata messa già in precedenza a disposizione dei componenti esterni, unitamente alle bozze di schede riassuntive dei risultati conseguiti, compilate sulla base delle relazioni presentate.

L'OdV prende quindi in esame le schede riassuntive dei risultati raggiunti da ogni responsabile di Area, procedendo al raffronto tra le previsioni del piano dettagliato degli obiettivi e la relazione predisposta da ciascuno circa lo stato di attuazione al 31.12.2013 (conservata agli atti).

Dall'esame della documentazione si desume che su un totale di 25 obiettivi assegnati, 21 obiettivi risultano raggiunti mentre 4 obiettivi sono stati parzialmente raggiunti, peraltro in misura comunque non inferiore al 90%. Gli scostamenti rispetto al risultato atteso appaiono in tutti i casi adeguatamente motivati, da fattori esterni o comunque indipendenti dalla volontà del responsabile. Posto che le relazioni presentate dai responsabili di area risultano particolarmente dettagliate e circostanziate, l'OdV non ritiene necessario incontrare gli stessi responsabili per un'ulteriore verifica in contraddittorio sugli scostamenti rispetto ai risultati attesi.

Pertanto, completata l'analisi puntuale della documentazione sullo stato di raggiungimento degli obiettivi, l'OdV procede all'attribuzione dei singoli punteggi riportati nelle schede riassuntive allegate sub A al presente verbale.

5) Presa d'atto delle valutazioni sul personale espresse dai responsabili di Area per il 2013, con verifica della correttezza dei processi di misurazione e valutazione rispetto alla metodologia adottata

Con riguardo al punto 5) dell'o.d.g., l'OdV prende in esame le valutazioni espresse sul personale dai responsabili di Area, ai fini della verifica della correttezza dei processi di misurazione e valutazione rispetto alla metodologia adottata.

A tal fine si avvale dei dati riepilogativi riassunti nell'allegato B) al presente verbale, che riporta:

- a) Tabella di raffronto indicante, per ogni dipendente, la valutazione proposta per il 2013 e valutazione definitiva dell'anno precedente;
- b) Prospetto indicante la media delle valutazioni 2013 aggregate per categoria;
- c) Prospetto indicante la media delle valutazioni 2013 suddivise per valutatore (e per categoria).

Dall'analisi dei dati come sopra esposti, l'OdV rileva la correttezza del processo di misurazione valutazione del personale dipendente applicato dai responsabili di Area, osservando che:

1. La media generale complessiva di ente, pari a 24,60 su 30, presenta un leggero incremento (+ 0,44) rispetto al 2012, ma resta ampiamente in linea con la media del sistema calcolata sul totale degli enti che utilizzano la metodologia del Centro Studi Amministrativi della Marca Trevigiana. Si nota in ogni caso un significativo differenziale nei punteggi finali compresi tra 18,61 e 25,59, così come negli incrementi degli stessi rispetto al 2012 (compresi tra 0,08 e 0,71).
2. La media delle valutazioni aggregate per categoria non evidenzia il c.d. "effetto alone" ovvero il progressivo incremento della valutazione media passando dalla categoria B alla categoria D;
3. Non si riscontrano squilibri evidenti nel confronto delle valutazioni medie dei singoli valutatori.

Non avendo rilevato anomalie nelle valutazioni del personale, l'OdV non ritiene necessario incontrare i responsabili di Area per ulteriori verifiche.

In relazione a quanto sopra evidenziato, l'OdV esprime in conclusione un giudizio positivo sul funzionamento del sistema.

6) Valutazione dei responsabili di Area per il 2013 (area dei comportamenti e area risultati)

Relativamente al punto 6) dell'o.d.g., richiamato l'esito della verifica circa il raggiungimento degli obiettivi assegnati nel 2013 come riepilogato nelle schede riassuntive allegate sub A) che riportano i punteggi attribuiti per l'area dei risultati, l'OdV procede alla valutazione dei comportamenti organizzativi dei titolari di posizione organizzativa e, tenuto conto delle proposte formulate dal Segretario comunale, vengono compilate le schede individuali con l'assegnazione a ciascun responsabile di Area dei punteggi riportati nel prospetto riepilogativo allegato sub C) al presente verbale.

Tale prospetto riporta nella quartultima colonna i punteggi medi risultanti dalle schede riassuntive allegate al presente e nella penultima colonna la valutazione complessiva individuale ponderata.

In merito alla valutazione dei comportamenti organizzativi come proposta dal Segretario comunale l'OdV evidenzia l'utilizzo di una fascia ristretta di punteggi (da 24/30 a 27/30) con un conseguente livellamento dei punteggi finali nella fascia medio-alta (da 24,88 a 25,91).

Il punteggio complessivo finale ponderato evidenzia un ulteriore livellamento, con un differenziale contenuto tra un minimo di 26,11 ed un massimo di 26,87.

L'OdV prende atto quindi che all'interno dell'ente, nella fase attuale, i Responsabili di Area costituiscono un gruppo sostanzialmente omogeneo.

Le schede di valutazione individuali dei titolari di posizione organizzativa, viste dal Presidente e dai componenti esterni dell'OdV, vengono quindi affidate al Presidente per la successiva consegna ai dipendenti interessati.

7) Verifica della programmazione dell'ente per l'anno 2014.

Con riguardo al punto 7) dell'o.d.g., l'OdV prende atto anzitutto che il Comune di Sernaglia della Battaglia è stato ammesso alla sperimentazione della nuova contabilità armonizzata con Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze in data 15.11.2013 ed ha pertanto predisposto, in luogo della consueta relazione Previsionale e Programmatica, il Documento Unico della programmazione. Il bilancio di previsione armonizzato per il triennio 2014-2016 risulta approvato con deliberazione consiliare n. 10 del 03.03.2014; allo stesso è allegato il DUP 2014, la cui valenza programmatoria appare limitata a causa della prossima scadenza del mandato amministrativo.

Su invito del Presidente, l'OdV procede quindi all'esame dei seguenti atti programmatori:

- a) Documento Unico di Programmazione allegato alla deliberazione consiliare n. 10/2014;
- b) Programma triennale delle Opere pubbliche approvato con deliberazione consiliare n. 9 in data 03.03.2014;
- c) Struttura del Piano Esecutivo di Gestione 2014-2016 e piano dettagliato degli obiettivi 2014 approvati con deliberazione di Giunta Comunale n. 31 in data 24.03.2014;
- d) Variazioni al P.E.G. 2014-2016 (n. 4) approvate con deliberazioni di Giunta Comunale n. 43 del 09.04.2014, n. 57 del 05.05.2014, n. 74 del 16.06.2014 e n. 76 del 19.06.2014.

Da atto che l'insieme dei predetti documenti costituisce, unitamente al sistema di valutazione adottato, il sistema della performance dell'Amministrazione Comunale.

Dall'esame dei predetti documenti rileva che l'attività di programmazione svolta contiene in modo sufficientemente definito gli obiettivi dati ai titolari di p.o., con indicazione dei dipendenti coinvolti, e che gli obiettivi appaiono ancora correlati prevalentemente ad indicatori di risultato temporali. Ribadisce il suggerimento all'Amministrazione di porre per il futuro maggiore attenzione nella definizione degli indicatori di risultato, incrementando quanto più possibile il riferimento ad indicatori quali-quantitativi. Preso atto che nella definizione degli obiettivi "specifici" si è tenuto conto anche della necessaria attuazione delle misure preventive previste nel PTPC approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 8/2014, l'OdV sottolinea che, ai fini di un continuo miglioramento-affinamento della programmazione esecutiva, sarebbe opportuno limitare il numero degli obiettivi specifici assegnati ai responsabili concentrando l'attenzione su quelli ritenuti "strategici" perché orientati al miglioramento / implementazione dei servizi, al miglioramento della qualità della vita o alla soluzione di reali problematiche / criticità inerenti le funzioni di competenza comunale.

L'OdV prende atto infine che l'articolazione della struttura organizzativa comunale è stata modificata con deliberazione di Giunta comunale n. 29 del 17.03.2014, che ha determinato l'accorpamento dell'Area n. 6 - Farmacia comunale all'Area n. 3 - Contabile e l'attribuzione espressa a quest'ultima della competenza in materia di società partecipate ed enti controllati, oltre che il trasferimento dell'ufficio Ced - servizi informatici dall'Area n. 5 - Lavori pubblici e patrimonio all'Area n. 3 - Contabile.

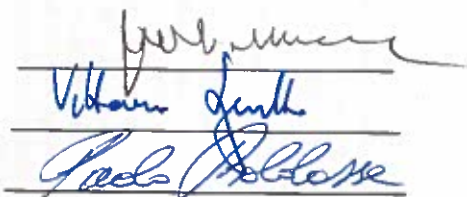
La seduta termina alle ore 16.50 circa.

Letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE

1° COMPONENTE

2° COMPONENTE



MARANGON CRISTINA - Responsabile AREA 1 (Amministrativa)						
Obiettivo	Tempi previsti	Indicatori di risultato	Tempi effettivi	Risultati raggiunti %	Causale scostamento	Valutazione Valutazione ponderata
MIGLIORARE LA QUALITA' DEI SERVIZI E DEI RAPPORTI CON I CITTADINI - SVILUPPARE L'ATTIVITA' DI COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE E LA TRASPARENZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA Attività: A) Riorganizzazione e implementazione della sezione denominata "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" del sito internet 1. riorganizzazione sezione secondo previsioni D.Lgs. n. 33/2013; 2. aggiornamento / implementazione dei dati per sottosezioni, con priorità per le sottosezioni "organizzazione", "personale", "performance", "enti controllati"; B) Pubblicazione notiziario comunale tramite la testata "Qui....." con finanziamento della stampa e distribuzione attraverso la raccolta pubblicitaria 1. predisposizione atto deliberativo di indirizzo sulle modalità di stampa del notiziario - contatti con la ditta incaricata della realizzazione e stampa; 2. coordinamento attività preparatorie: invio richiesta articoli e documentazione fotografica agli uffici e assessori; 3. raccolta documentazione; 4. impaginazione articoli e predisposizione prima bozza di stampa; 5. uscita notiziario;	<u>Obiettivo modificato con DGC n. 148/2013</u> A) 1. entro il 15 luglio; A) 2. entro il 31 dicembre; B) 1. entro il 15 settembre; B) 2. entro il 15 novembre; B) 3. entro il 31 dicembre 2013; B) 4. entro il 20 gennaio 2014; B) 5. entro il 20 febbraio 2014	A) rispetto dei termini assegnati B) distribuzione notiziario nei termini	A) - 1. attivato nei termini il collegamento del sito con la procedura Halley "amministrazione trasparente" che consente l'aggiornamento automatico di alcuni dati estratti dagli applicativi Halley (es. le delibere di Giunta e Consiglio attraverso il passaggio nell'albo on line); A) - 2. inseriti dati nelle sottosezioni "organizzazione", "consulenti e collaboratori", "personale", "performance", "enti controllati", "attività e procedimenti", "pagamenti dell'amministrazione", "provvedimenti", "altri contenuti"; B) - 1. con DGC 115 del 23.9.2013 fornite direttive anche per la contestuale pubblicazione del bilancio di mandato; B) - 2. in data 23.10.2013 inoltrata richiesta di articoli e documentazione fotografica a uffici e assessori; B) - 3. e 4. entro metà gennaio 2014 predisposte bozze articoli bollettino 2013 e bilancio di mandato. inviati all'addetta stampa per verifica contenuti e testi; B) - 5. al 27.2.14 verificata dall'addetta stampa solo una parte del materiale; in attesa del resto per l'invio alla stampa	100		10,15

[Handwritten signature]

Obiettivo	Tempi previsti	Indicatori di risultato	Tempi effettivi	Risultati raggiunti %	Causale scostamento	Valutazione	Peso	Valutazione ponderata
MIGLIORARE LA QUALITA' DEI SERVIZI E DEI RAPPORTI CON I CITTADINI - SVILUPPO GESTIONE INFORMATICA DOCUMENTALE Attività: A) Elaborazione proposta operativa per l'informaticizzazione dei processi documentali in uscita (gestione della corrispondenza in partenza) e interni (gestione degli atti deliberativi/determinazioni); B) Incremento utilizzo posta elettronica per le comunicazioni ad assessori, consiglieri e personale dipendente; attivazione portale dipendente per parte economica 1. analisi delle procedure di trasmissione cartacea, rivolte a consiglieri assessori e dipendenti, che possono essere sostituite con invio tramite e-mail o utilizzo di procedure informatiche; 2. attivazione di tali procedure; 3. utilizzo, per la parte economica, del portale del dipendente, fornendo al personale dipendente adeguato supporto;	A) entro il 15 dicembre B) 1. entro il 31 luglio B) 2. entro il 31 agosto 3. entro il 15 settembre	A) inserimento proposta all'odg della GC entro la data prevista; B) numero invii con procedure informatiche sul totale delle comunicazioni trasmesse; numero stampe cedolini stipendio in riduzione rispetto al 2012	A) predisposta relazione con proposte operative, inserita all'odg della GC in data 16.12.13; B) sostituito invio cartaceo con comunicazione e-mail per: 1) posta in arrivo agli assessori (circa 646 documenti su circa 1265 annui) 2) comunicazione avvenuta pubblicazione delibere ai responsabili di area (circa 105 comunicazioni su 214 deliberazioni nell'anno); comunicazione di esecutività delle delibere inviate ai responsabili di area; trasmissione documenti vari ai responsabili di area (Peg. regolamenti, ecc.) 3) Dall'inizio dell'anno attivate comunicazioni via mail ai consiglieri e capigruppo consiliari. 4) circa n° 250 cedolini non stampati su un totale di circa 300. Inviati tramite mail cartellini presenza (circa 240 su un totale di 288) e altre comunicazioni varie	100		27	25	6,75

fun

de B

Obiettivo	Tempi previsti	Indicatori di risultato	Tempi effettivi	Risultati raggiunti %	Causale scostamento	Valutazione	Peso	Valutazione ponderata
2 3 PROMUOVERE LE INIZIATIVE RIVOLTE ALLA CRESCITA CULTURALE E SPORTIVA DELLA POPOLAZIONE - CONSOLIDARE E SVILUPPARE LE INIZIATIVE SOCIO-CULTURALI E SPORTIVE ORGANIZZATE DALL'AMMINISTRAZIONE Attività: A) realizzazione programma annuale delle iniziative utilizzando le somme normalmente assegnate a tal fine con il PEG; B) Sviluppo di nuove iniziative rivolte ai giovani: 1) nuova programmazione centri estivi con diversificazione attività; 2) spostamento sede centro giovani; attività di supporto al consiglio comunale dei ragazzi; C) Biblioteca comunale: incremento e valorizzazione patrimonio librario: 1) incentivare la donazione di libri da parte di enti e/o privati; provvedere alla catalogazione degli stessi con priorità rispetto ai nuovi acquisti; 2) organizzare iniziative di valorizzazione dei libri in dotazione, con particolare riguardo ai classici.	A) entro i tempi previsti dal calendario delle singole manifestazioni; B) 1) entro il 30.06.13; B) 2) entro il 31.10.13; B) 3) in tutto il corso dell'anno C) entro il 31.12.13	A) numero manifestazioni e/o iniziative realizzate B) rispetto dei termini contro attività svolte, C) numero libri catalogati su totale libri ricevuti in donazione	A) organizzate tutte le manifestazioni programmate, come da dettaglio relazione; B) 1) attuata nuova programmazione, come da dettaglio relazione; 2) effettuato spostamento nei termini; 3) attività di supporto svolta come da dettaglio relazione; C) 1) nel corso dell'anno acquisiti e catalogati n. 355 libri, di cui n. 288 donati; 2) pubblicate con cadenza mensile sul sito istituzionale schede di lettura critica di due classici presenti in biblioteca; in occasione dell'anniversario della tragedia del Vajont è stata pubblicata una bibliografia di testi significativi.	100		29	35	10,15
4 FAVORIRE LA COLLABORAZIONE E L'INTEGRAZIONE ORGANIZZATIVA TRA LE AREE Attività: Assicurare la collaborazione con: Area 3 per attuazione obiettivo N. 1.2; Area 4 per attuazione obiettivo N. 1.1; Area 5 per attuazione obiettivo N. 1.1.	Quelli previsti per i singoli obiettivi	Risccontro attività svolte in collaborazione	Assicurata collaborazione richiesta, come da relazione	100		28	5	1,40
totale						113	100	28,45

ben

[Signature]

BISCARO ALDO - Responsabile AREA 2 (Servizi alla popolazione)							
Obiettivo	Tempi previsti	Indicatori di risultato	Tempi effettivi	Risultati raggiunti %	Causale scostamento	Valutazione	Peso
MIGLIORARE LA QUALITA' DEI SERVIZI E DEI RAPPORTI CON I CITTADINI - AGGIORNAMENTO ANAGRAFE DELLA POPOLAZIONE - ATTIVAZIONE E SVILUPPO NUOVE FUNZIONALITA' SERVIZI DEMOGRAFICI Attività: A) completamento operazioni inerenti il confronto Censimento/Anagrafe attraverso il sistema telematico SIREA; B) scannerizzazione cartellini carte d'identità rilasciate e invio telematico alla Questura; C) Attivazione comunicazioni telematiche alla Questura per le variazioni anagrafiche riguardanti cittadini stranieri - verifiche annuali sulla validità dei permessi di soggiorno; D) Avvio rilevazione dei cancellati dall'anagrafe per decesso (modello ISTAT/P5) - anni 2011/2013.	A) entro il 31.12.13; B) invio dati con cadenza mensile; C) spedizione inviti con cadenza semestrale; invio comunicazioni anagrafiche/stato civile entro due giorni dalla conclusione del singolo procedimento; D) invio dati pregressi 2011/2012 e 1° semestre 2013: entro il 31.07.13; a regime dal 1° agosto: invio dati entro il mese successivo	A) numero pratiche espletate; data di chiusura procedura informatizzata; B) invii mensili entro il giorno 10 del mese successivo; C) e D) rispetto dei termini indicati	A) concluso procedimento per 15 pratiche di cancellazione per irreperibilità (23 persone) già avviate nel 2012, effettuate le rimanenti 10 pratiche di cancellazione relative a 16 persone; chiusura definitiva procedura SIREA in data 20.06.13; B) Completato arretrato scansioni cartellini e iniziato invio con cadenza mensile mediante pec entro il giorno 10 del mese successivo al rilascio; C) verifica permessi di soggiorno scaduti nel 2012; spediti 130 inviti con cadenza semestrale; registrati 97 permessi di soggiorno e ricevute 97 dichiarazioni di dimora abituale in risposta agli inviti spediti; attivati al 31.12.13 n. 33 procedimenti di irreperibilità a seguito mancata dichiarazione di dimora abituale; inviate alla Questura n. 25 richieste di verifica rilascio permesso per le persone che non hanno risposto all'invito. Predisposti modelli elettronici per comunicazioni di variazioni anagrafiche e attivato invio entro 2 giorni dalla chiusura della singola pratica. D) Eseguito caricamento e inoltro dati pregressi nel rispetto delle scadenze previste	100		27	20
1						5,40	

[Handwritten signature]

	Obiettivo	Tempi previsti	Indicatori di risultato	Tempi effettivi	Risultati raggiunti %	Causale scostamento	Valutazione	Peso	Valutazione ponderata
2	MIGLIORARE LA SICUREZZA URBANA E FAVORIRE LA CONVIVENZA CIVILE - ISTITUZIONE UFFICIO COMUNE DI POLIZIA LOCALE TRA I COMUNI DI MORIAGO DELLA BATTAGLIA E SERNAGLIA DELLA BATTAGLIA - AVVIO GESTIONE Attività:	<u>Obiettivo modificato con DGC n. 148/2013</u> A) 1. costituzione ufficio comune e nomina responsabile: entro il 31.01.13; 2. programmazione servizi e predisposizione nuova modulistica: entro il 28.02.13; 3. unificazione gestione procedimenti amministrativi sanzionatori: entro il 31.03.13; 4. predisposizione piano di attività e supporto conferenza dei sindaci (almeno 2 sedute): nel corso dell'anno; B) in tutto il corso dell'anno; C) 1. entro il termine dell'a.s. 2012/2013; 2. entro 30 gg. dall'entrata in vigore delle nuove disposizioni;	A) rispetto termini indicati: n° sedute conferenza Sindaci; B) a) n° servizi effettuati in aumento rispetto al 2012; n° sanzioni irrogate; b) e c) n° sopralluoghi effettuati; C) n° lezioni effettuate (confronto con triennio precedente); n° avvisi diramati nei termini;	A) 1. responsabile ufficio e sostituto nominati con decreto sindacale n. 8 del 24.01.13; 2. programmata attività su base settimanale e predisposta nuova modulistica entro il 28.02.13; 3. avviata gestione unificata dei procedimenti amministrativi sanzionatori entro il 28.02.13; 4. concordato piano di attività e supportata conferenza sindaci (1ª seduta il 14.01.13 e 2ª seduta 05.12.13); B) a) eseguiti n. 319 controlli stradali con postazione fissa (n. 265 nel 2012 - più 20,3%); accertate e verbalizzate n. 406 violazioni al C.d.S.; b) eseguiti n. 82 sopralluoghi - accertate n. 3 violazioni; c) eseguiti n. 90 controlli sul rispetto del regolamento di polizia rurale (n. 58 sulle arature lungo le strade - n. 16 sull'uso dei prodotti fitosanitari - contestate n. 4 violazioni). Eseguiti inoltre n. 20 sopralluoghi per verifica rispetto regolamento comunale d'igiene. C) 1. effettuate n. 21 lezioni presso la scuola primaria di Sernaglia e Falzé (n. 302 partecipanti in totale); 2. pubblicati vari avvisi come da dettaglio relazione	100		29	60	17,40

Man d'3

Obiettivo	Tempi previsti	Indicatori di risultato	Tempi effettivi	Risultati raggiunti %	Causale scostamento	Valutazione	Peso	Valutazione ponderata
3	AGEVOLARE LE OPERAZIONI DI PRONTO INTERVENTO DEGLI AGENTI DI POLIZIA LOCALE IN SITUAZIONI DI EMERGENZA - Attività: Assicurare il pronto intervento degli agenti di polizia locale per fronteggiare situazioni di emergenza (in particolare causate da eventi atmosferici improvvisi) - adottare misure organizzative idonee ad assicurare il pronto intervento degli agenti di polizia locale in caso di necessità, a semplice chiamata	in tutto il corso dell'anno, al verificarsi degli eventi	Numero interventi richiesti ed effettuati dai singoli operatori, attestati da apposita relazione	100		27	10	2,70
4	FAVORIRE LA COLLABORAZIONE E L'INTEGRAZIONE ORGANIZZATIVA TRA LE AREE Attività: Assicurare la collaborazione con: Area 1 per attuazione obiettivo N. 1.1; Area 3 per attuazione obiettivo N. 1.2; Area 3 per attuazione obiettivo N. 3; Area 4 per attuazione obiettivo N. 1; Area 4 per attuazione obiettivo N. 3; Area 5 per attuazione obiettivo N. 3; Area 5 per attuazione obiettivo N. 4;	Quelli previsti per i singoli obiettivi Riscontro attività svolte in collaborazione	Assicurata collaborazione come da relazione	100		28	10	2,80
	totale					111	100	28,30

per

ALLEGATO A) AL VERBALE N. 3/2014

TONELLO GIANNI - Responsabile AREA 3 (Contabile)

Obiettivo	Tempi previsti	Indicatori di risultato	Tempi effettivi	Risultati raggiunti %	Causale scostamento	Valutazione	Peso	Valutazione ponderata
MIGLIORARE LA GESTIONE DELLE RISORSE ECONOMICHE E RAZIONALIZZARE LA SPESA - PATTO DI STABILITA'. RISPETTARE L'OBIETTIVO ASSEGNATO MASSIMIZZANDO L'UTILIZZO DELLE RISORSE Attività: 1) predisposizione proposta tecnica di effettuazione spese e previsione entrate compatibile con obiettivo patto; 2) acquisizione direttiva politica su quantificazione spese; 3) relazione trimestrale alla G.C. su avanzamento programma ed eventuali scostamenti con proposta di interventi correttivi; 4) acquisizione possibili spazi finanziari aggiuntivi	1) contestualmente all'istruttoria del bilancio di previsione 2013; 2) contestualmente alla approvazione del bilancio di previsione 2013 con la compilazione dell'apposito allegato obbligatorio; 3) entro il 31/5 - il 31/08 - il 30/11; 4) attività continuativa	1) e 2) redazione apposito allegato al bilancio dimostrativo del raggiungimento del risultato; 3) inserimento all'odg della GC entro la data prevista; 4) effettuazione delle relative pratiche entro i termini stabiliti	1) e 2) alla deliberazione di C.C. n. 12 del 07.03.13 di approvazione del bilancio è allegato con il n. 5 il prospetto dimostrativo della compatibilità delle previsioni di bilancio con il rispetto del patto; 3) relazioni alla GC nelle sedute del 03.06.13, del 02.09.13, dell'11.11.13; 4) con decreto del Presidente della G.R. in data 30.05.13 assegnata la somma di € 89.000,00 per patto regionale incentivato; con decreti ministeriali in data 12.07.13 assegnati € 75.000,00 di spazi finanziari utilizzabili nel 2013; chiesto peggioramento saldo obiettivo per patto verticale regionale (mancata attivazione procedura da parte della Regione) <u>Vincoli rispettati</u>	100		29	35	10,15

per q

BR

Obiettivo	Tempi previsti	Indicatori di risultato	Tempi effettivi	Risultati raggiunti %	Causale scostamento	Valutazione	Peso	Valutazione ponderata
MIGLIORARE LA GESTIONE DELLE RISORSE ECONOMICHE E RAZIONALIZZARE LA SPESA - TEMPESTIVA APPROVAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE 2014 TENUTO CONTO DELL'ENTRATA IN VIGORE DELLA RIFORMA DELLA CONTABILITA' DEGLI ENTI LOCALI (D.Lgs. 118/2011 e s.m.i.) Attività: 1) Idonea formazione del personale dell'ufficio in merito ai contenuti della riforma c.d. di armonizzazione dei Bilanci pubblici 2 1.2) Riclassificazione del Bilancio secondo le codifiche richieste dalla nuova contabilità; 3) Predisposizione schede da distribuire ai responsabili dei servizi; 4) Raccolta proposte di stanziamento da inserire nel bilancio di previsione; 5) Predisposizione proposta tecnica di bilancio preventivo 2014; 6) Predisposizione schema Documento di Programmazione (sostitutivo della relazione previsionale e programmatica) 7) Approvazione in Giunta dello schema di bilancio preventivo 2014	<u>obiettivo modificato con DGC n. 119/2013 e n. 148/2013</u> 1) da definire in base a proposta del Centro Studi M. T. o altri enti di formazione; 2) entro il 04.10.13; 3) entro il 08.10.13; 4) entro il 30.10.13; 5) entro il 20.12.13; 6) entro il 20.12.13; 7) entro il 31.01.14;	5) inserimento all'odg della GC come comunicazione entro la data prevista; 7) inserimento all'odg della GC entro la data prevista	1) adesione alla sperimentazione con DGC 107 del 19.09.13, previa formazione del personale; 2) riclassificazione completata entro il mese di agosto sulla base degli schemi validi fino al 15.09.13; rivista nel mese di settembre in base all'aggiornamento degli schemi da parte del gruppo di lavoro presso il Ministero; 3) schede inviate ai responsabili il 10.10.13; 4) restituzione schede completata il 18.11.13; 5) relazione di commento alla prima bozza di bilancio di previsione 2014/2016 esaminata nella seduta di GC del 20.12.13; 6) relazione esplicativa della struttura del DUP esaminata nella seduta di GC del 20.12.13 e approvate direttive ai responsabili per la formazione del DUP; 7) schema bilancio di previsione 2014/2016 approvato nella seduta di GC del 10.02.14	100		28	25	7,00

per

3

	Obiettivo	Tempi previsti	Indicatori di risultato	Tempi effettivi	Risultati raggiunti %	Causale scostamento	Valutazione	Peso	Valutazione ponderata
3	PERSEGUIRE L'EQUITA' NELLA RISCOSSIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE - PERSEGUIRE L'EQUITA' FISCALE E SALVAGUARDARE IL LIVELLO DEI SERVIZI SENZA AGGRAVI TRIBUTARI O TARIFFARI Attività: A) recupero mancati versamenti ICI aree edificabili: 1) proseguire l'identificazione delle aree edificabili secondo le priorità specifiche; 2) creazione fascicolo per ogni area individuata ed emissione relativi atti di accertamento e notifica per anni pendenti; B) facilitare adempimenti del contribuente in relazione alla nuova IMU: redazione e spedizione informativa IMU -dettagliata - per i contribuenti	tempi previsti <u>obiettivo modificato con DGC n. 119/2013</u> A) emissione e notifica degli avvisi di accertamento nei limiti del 25% delle aree individuate: entro il 31.12.13; B) recapitare in tempo utile per il rispetto dei termini di pagamento, tenuto conto delle modifiche normative in corso	A) tenuto conto dello stanziamento in entrata del bilancio 2013 per "ICI-partite arretrate", l'attività di verifica con conseguente emissione di avvisi di accertamento ove necessario, dovrà riguardare per il 2013 una percentuale non inferiore al 25% delle aree edificabili (calcolata su un totale stimato di 250 particelle catastali interessate). Indicatori: rispetto percentuale minima indicata; importo complessivo avvisi di accertamento emessi, comprensivo di sanzioni ed interessi. B) recapito (salvo problemi postali) almeno 10 gg. prima della scadenza	A) sono state individuate con il supporto dell'ufficio edilizia le aree edificabili non ancora edificate; sono stati quindi individuati tramite sorteggio casuale i terreni da verificare ai fini ICI; sono state verificate n. 87 particelle, pari al 34,80% del totale di 250 stimate; sono stati creati n. 41 fascicoli, per n. 17 dei quali non è stato necessario procedere all'emissione di provvedimenti di accertamento; notificati n. 99 accertamenti per un totale complessivo di € 27.992,00. Vedi relazione dettagliata. B) L'informativa IMU dettagliata su decorrenza e struttura, scadenze e indicazione importo da versare è stata predisposta nel mese di aprile e completamente modificata nel mese di maggio a causa della sospensione dell'imposta sull'abitazione principale prevista dal D.L. 54/2013. Lettere arrivate a destinazione a partire dal 07.06.13. Dopo la decisione del CdM di abolire anche la seconda rata sull'abitazione principale e fabbricati rurali strumentali, è stata inviata una lettera a tutti i contribuenti per ricordare le modalità di pagamento del saldo.	100		28	30	8,40

per
3

Obiettivo	Tempi previsti	Indicatori di risultato	Tempi effettivi	Risultati raggiunti %	Causale scostamento	Valutazione	Peso	Valutazione ponderata
MIGLIORARE LA QUALITA' DEI SERVIZI E DEI RAPPORTI CON I CITTADINI - MIGLIORARE L'EFFICIENZA NELLA GESTIONE DELLE CONCESSIONI CIMITERIALI (completamento obiettivo pluriennale) Attività: Prosecuzione attività di informatizzazione archivio concessioni cimiteriali ed analisi posizioni relative alle concessioni perpetue	1. Inserimento nel software gestione servizi cimiteriali degli estremi e dati anagrafici contenuti nei contratti di concessione loculi stipulati dal 1920 al 1975; entro il 30.09.13; 2. Identificazione loculi per i quali è stato rilasciato un titolo concessorio perpetuo e reperimento dati relativi: entro il 30.11.13; 3. Analisi singole concessioni alla luce dell'evoluzione normativa e prospettazione alla GC della necessità o meno di assumere apposita delibera di indirizzo per la gestione delle stesse: entro il 31.12.13	numero posizioni inserite sul totale dei contratti stipulati nel periodo; inserimento di apposita comunicazione all'odg. della GC entro il termine stabilito	1. Inseriti n. 349 contratti di cui n. 293 relativi a loculi e n. 56 a tombe e cappelle di famiglia; 2. I loculi assegnati in perpetuo nel cimitero di: a) Semaglia, sono 112 (di cui n. 3 restituiti al Comune, n. 1 assegnato e occupato senza contratto, n. 3 assegnati e non occupati, n. 1 da chiarire situazione); b) Fontigo, sono 48 (di cui n. 1 assegnato da occupare, n. 1 da chiarire, n. 2 restituiti); c) Falzè, sono 146 (di cui n. 3 assegnati e non occupati, n. 6 assegnati e occupati senza contratto, n. 3 da chiarire). Non ancora effettuata l'analisi della situazione delle singole concessioni perpetue	90	per il punto 3) consistente numero di manufatti in concessione perpetua risultato a seguito della verifica eseguita	27	5	1,35
FAVORIRE LA COLLABORAZIONE E L'INTEGRAZIONE ORGANIZZATIVA TRA LE AREE Attività: Assicurare la collaborazione con: Area 1 per attuazione obiettivo N. 1.1; Area 5 per attuazione obiettivo N. 1.2 punto A;	Quelli previsti per i singoli obiettivi	Riscontro attività svolte in collaborazione	Assicurata collaborazione come da relazione	100		28	5	1,40
totale						140	100	28,30

per

[Signature]

SOSSAI RENATA - Responsabile AREA 4 (Gestione del Territorio)

ALLEGATO A) AL VERBALE N. 3 / 2014

Obiettivo	Tempi previsti	Indicatori di risultato	Tempi effettivi	Risultati raggiunti %	Causale scostamento	Valutazione	Peso	Valutazione ponderata
MIGLIORARE LA QUALITA' DELLA VITA E DELL'AMBIENTE - POTENZIAMENTO AZIONI DI CONTROLLO E SALVAGUARDIA DEL TERRITORIO - CONSOLIDAMENTO E SVILUPPO ATTIVITA' DI INFORMAZIONE ALLA CITTADINANZA Attività: A) verifica rispetto prescrizioni Regolamento di Polizia Rurale, Regolamento d'igiene e norme regolamentari sulla raccolta dei rifiuti; 1. sopralluoghi per verifica arature e corretta applicazione uso dei fitofarmaci nelle colture (minimo 25 sopralluoghi, di cui 15 per verifica arature); 2. sopralluoghi per verifica scarichi, tumi, rifiuti e aree verdi (minimo 50 sopralluoghi); 3. sopralluoghi per verifica abbruciamento ramaglie; B) conclusione attività di caratterizzazione ex discarica di RSU in località Masarole; 1. organizzazione conferenza di servizi per conclusione caratterizzazione; 2. affidamento incarico progetto preliminare per messa in sicurezza permanente; C) organizzazione incontri informativi e manifestazioni su temi ambientali (n. 4 iniziative); D) attività di contrasto all'ipotesi di realizzazione diga di Falzé; supporto amministrativo ai professionisti esterni incaricati di valutare i provvedimenti adottati dall'Autorità di Bacino e di avviare conseguenti azioni a tutela del Comune; E) monitoraggio progetto di rifacimento tratto di metanodotto denominato "Derivazione per Valdobbadiene" di SNAM RETE GAS	<u>obiettivo modificato con DGC n. 119/2013</u> A) in tutto il corso dell'anno; B) 1. entro il 30.09.13; 2. entro 60 gg dall'approvazione della variazione di bilancio per lo stanziamento delle somme necessarie; C) 1. predisposizione e distribuzione pieghevole informativo su zanzara tigre e zecca: entro il 30.09.13; 2. incontro pubblico sul tema inquinamento dell'aria: entro il 31.12.13; 3. incontro pubblico su problematiche ambientali: entro il 30.11.13; 4. organizzazione attività comunali in occasione Giornata Provinciale Ambiente - ed. 2013: entro il 31.12.13; D) in tutto il corso dell'anno partecipazione agli incontri con i professionisti esperti e supporto istruttorio per le attività comunali correlate; E) 1. analisi progetto e partecipazione conferenza servizi istruttoria con richiesta approfondimento: entro il 20.05.13; 2. analisi documentazione integrativa: entro il 30.06.13; 3. monitoraggio attività svolte sul territorio dopo rilascio autorizzazione ai lavori da parte della Provincia: in tutto il corso dell'anno;	A) numero sopralluoghi eseguiti nel rispetto del minimo indicato; B), C), D) ed E) espletamento nei termini delle attività programmate	A) 1. Effettuati n. 32 sopralluoghi, di cui n. 16 per verifica arature; 2. effettuati n. 78 sopralluoghi per verifica scarichi, emissioni in atmosfera, rifiuti, aree verdi; B) 1. conferenza di servizi in data 01.08.13; 2. incarico conferito con DET 556 in data 07.11.13 (somme stanziare con DCC 40 del 30.09.13); C) 1. In data 23.09.13 consegnati 600 volantini informativi su zanzara tigre all'istituto comprensivo per la distribuzione agli alunni della scuola primaria e secondaria; 2. convegno rinviato al 2014 su indicazione della GC in attesa completamento analisi monitoraggio aria da parte di ARPAV; 3. convegno inizialmente previsto per il 19.12.13, si è tenuto il 16.01.2014 per una maggiore visibilità vista la concomitanza delle festività natalizie; 4. domenica 22.09.13: biciclettiata con visita guidata e pranzo all'isola dei Morti (circa 50 partecipanti); pomeriggio visita guidata alle Fontane Bianche (circa 70 partecipanti); D) assicurato supporto ai professionisti esterni, in particolare per presentazioni osservazioni all'Autorità e ricorso al Tribunale Superiore delle Acque; partecipazione incontri del 14.11.13, e del 14.12.13 programmati dall'Autorità per elaborazione Piano Alluvioni; E) 1. presentate osservazioni alla conferenza preliminare del 20.05.13; 2. in data 29.05.13 concordate integrazioni progettuali con tecnici SNAM, acquisite integrazioni in data 10.06.13, progetto approvato dalla Provincia il 02.09.13 in conferenza servizi; 3. il cronoprogramma prevede inizio lavori a luglio 2014	95	per il punto C) 2. modifica indirizzo amministrativo	28	25	7,00

					raggiunti	%		zione		ponderata
2	MIGLIORARE L'ASSETTO E L'UTILIZZAZIONE DEL TERRITORIO - AGGIORNAMENTO DEGLI STRUMENTI URBANISTICI E REALIZZAZIONE PROGETTI DI VALORIZZAZIONE TURISTICO-RICETTIVA	Attività: A) Attività finalizzate all'approvazione del P.A.T.I.: 1. predisposizione documenti per conferenza servizi; 2. adeguamento testi per recepimento NTA del PATI ai fini rilascio CDU; B) Attività finalizzate all'adozione del P.A.T.: 1. definizione criteri di valutazione progetti ed iniziative di rilevante interesse pubblico ai sensi art. 6 LR 11/2004 e proposte perequative in genere; 2. definizione proposte accordi ex art. 6 LR 11/2004 da recepire nel PAT; approvazione in Consiglio comunale; 3. adozione PAT; C) Attività finalizzate alla realizzazione di progetti finanziati su proposta del GAL Altamarea Trevigiana: 1. predisposizione documentazione e approvazione progetto preliminare "Piave Live"; 2. acquisizione autorizzazione idraulica, parere beni ambientali; 3. richiesta finanziamento ad Avepa; 4. approvazione progetto esecutivo	<u>obiettivo modificato con DGC n. 119/2013 e DGC n. 148/2013</u> A) 1. entro il 30.04.13; 2. entro il 15.08.13; B) 1. entro il 30.04.13; 2. entro il 30.04.13; 3. entro il 31.12.13; C) 1. entro il 31.03.13; 2. entro il 15.07.13; 3. entro il 20.09.13; 4. entro il 31.01.14;	A) espletamento nei termini delle attività programmate; B) adozione nei termini delle delibere consiliari; C) rispetto dei termini previsti	100			29	25	7.25
3	MIGLIORARE LA QUALITÀ DEI SERVIZI E DEI RAPPORTI CON I CITTADINI - ATTIVAZIONE NUOVI SERVIZI INFORMATIZZATI	Attività: A) Attivazione nuovo sistema informativo territoriale S.I.T.: 1. Aggiornamento software GPE; 2. Richiesta e installazione software forniti dalla Regione per gestione anagrafe immobiliare (URBE) e Geomedia-Gis; 3. Formazione operatori per utilizzo software; 4. Integrazione dati e correzione errori con particolare riguardo alla verifica dei numeri civici; B) Gestione SUAP ai sensi del DPR 160/2010: creazione archivio attività economiche esistenti nel territorio - 1ª fase, inserimento dati nel gestionale APWEB a partire dal commercio in sede fissa e proseguendo con le altre tipologie;	A) 1. e 2.: entro il 30.09.13; 3. entro il 30.11.13; 4. entro il 31.12.13; B) entro il 31.12.13 inserimento dati attività commerciali in sede fissa (n. 80 posizioni circa)	A) espletamento nei termini delle attività programmate; B) Numero posizioni inserite sul totale delle attività da registrare	100			28	20	5.60

	Obiettivo	Tempi previsti	Indicatori di risultato	Tempi effettivi	Risultati raggiunti %	Causale scostamento	Valutazione	Peso	Valutazione ponderata
4	PERSEGUIRE L'EQUITA' NELLA RISCOSSIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE - PERSEGUIRE L'EQUITA' FISCALE E SALVAGUARDARE IL LIVELLO DEI SERVIZI SENZA AGGRAVI TRIBUTARI O TARIFFARI Attività: A) reperimento dati e documentazione tecnica riguardante le aree edificabili ai fini dell'applicazione dell'ICI/IMU - obiettivo pluriennale (funzionale alla creazione dell'anagrafe delle aree edificabili in carico all'ufficio tributi); 1) completamento attività di individuazione aree edificabili (circa 250 particelle); 2) estrazione di dati, piani volumetrici, permessi, agibilità, dalle pratiche edilizie depositate presso l'archivio; 3) calcolo della cubatura potenzialmente realizzabile;	1. entro il 31.07.13; 2. e 3. entro il 30.09.13 per un minimo di particelle pari al 25% delle aree individuali	rispetto termini indicati e percentuale minima prevista	<u>Vedi obiettivo n. 2 Area contabile</u> 1. completata l'identificazione delle aree edificabili il 22.05.13; 2. e 3. attività completate nei termini (verificate in totale 87 particelle pari al 34,80% del totale)	100		27	20	5,40
5	FAVORIRE LA COLLABORAZIONE E L'INTEGRAZIONE ORGANIZZATIVA TRA LE AREE Attività: Assicurare la collaborazione con: Area 1 per attuazione obiettivo N. 1.1; Area 3 per attuazione obiettivo N. 1.1; Area 3 per attuazione obiettivo N. 1.2; Area 5 per attuazione obiettivo N. 1.1; Area 5 per attuazione obiettivo N. 1.2	Quelli previsti per i singoli obiettivi	Riscontro attività svolte in collaborazione	Assicurata collaborazione come da relazione	100		28	10	2,80
	totale						140	100	28,05

CONTESSOTTO MARIA - Responsabile AREA 5 (Lavori pubblici e patrimonio)

ALLEGATO A) AL VERBALE N. 3 / 2014





Obiettivo	Tempi previsti	Indicatori di risultato	Tempi effettivi	Risultati raggiunti %	Causale scostamento	Valutazione	Peso	Valutazione ponderata
MIGLIORARE LA QUALITA' DEI SERVIZI E DEI RAPPORTI CON I CITTADINI - ATTUAZIONE PROGRAMMA LAVORI PUBBLICI 2013 totalmente o parzialmente a carico bilanci precedenti) A NORMA EDIFICI UTILIZZATI PER SERVIZI SOCIO-CULTURALI Attività: A) Completamento lavori di migloramento sismico centro anziani di Falzé; B) - Completamento lavori di migloramento sismico centro anziani di Sarnaglia; C) Ricavo di un centro servizi culturali in un edificio di proprietà comunale	obiettivo modificato con DGC n. 119/2013 A) 1. approvazione stato finale lavori e invio rendicontazione alla Regione: entro il 20.05.13; 2. ricollocazione centro anziani presso sede ristrutturata: entro il 31.01.14; B) 1. approvazione stato finale lavori e invio rendicontazione alla Regione: entro il 22.07.13; 2. ricollocazione centro anziani e centro giovani presso sede ristrutturata: entro il 31.10.13; 3. cessazione affitto locali di proprietà Banca Pop. di Vicenza e conseguente ricollocazione sportello SAVO: entro il 31.10.13; C) 1. affidamento progettazione definitiva-esecutiva: entro il 15.03.13; 2. approvazione progetto esecutivo: entro il 30.04.13; 3. affidamento lavori: entro il 30.06.13; 4. ultimazione lavori: entro il 30.09.13; 5. invio rendicontazione alla Regione: entro 10 gg dall'emissione dei mandati di pagamento	A) determina approvazione stato finale lavori; data invio rendicontazione; data inizio attività presso nuova sede; B) determina approvazione stato finale lavori; data invio rendicontazione; data inizio attività presso nuova sede; C) determina affidamento progettazione; delibera di approvazione; determina affidamento lavori; data invio rendicontazione	A) 1. stato finale approvato con DET 252 del 14.05.13; rendiconto trasmesso in data 15.05.13; 2. struttura inaugurata il 22.02.14; B) 1. stato finale approvato con DET 380 del 19.07.13; rendiconto trasmesso in data 22.07.13; 2. struttura inaugurata il 26.10.13; 3. fine locazione a carico del Comune il 31.10.13, proseguita per sportello SAVO a carico della stessa società; C) 1. affidamento progettazione con DET 61 del 01.02.13; 2. progetto approvato con DGC 23 del 12.02.13; 3. affidamento lavori con DET 188 del 09.04.13; 4. ultimazione lavori il 19.07.13; 5. invio rendicontazione in data 07.01.14 (pagamenti eseguiti a dicembre 2013 per problemi patto stabilità)	100		29	20	5,80
MIGLIORARE LA QUALITA' DEI SERVIZI E DEI RAPPORTI CON I CITTADINI - ATTUAZIONE PROGRAMMA LAVORI PUBBLICI 2013: RIFACIMENTO EDIFICI SCOLASTICI E ADEGUAMENTO STRUTTURE CIMITERIALI Attività: A) Rifacimento scuola elementare del Capoluogo; B) Ampliamento cimitero di Falzé	A) proseguimento attività di ricerca fonti e/o modalità di finanziamento compatibili con il rispetto dei vincoli del patto di stabilità: entro il 31.12.13; B) 1. approvazione progetto definitivo: entro 90 gg dall'approvazione della variante parziale al PRG; 2. Avvio procedura espropriativa e conclusione accordo bonario per acquisizione area: entro il 31.12.13	A) partecipazione a nuovi bandi per la concessione di contributi statali o regionali; assegnazione di contributi; B) delibera approvazione progetto; stipula accordo bonario	A) presentata richiesta di contributo ai sensi direttiva Ministro Istruzione in data 26.03.13; assegnato l'importo di € 500.000, in attesa di conferma in quanto da utilizzare mediante adesione a fondo immobiliare; B) 1. progetto definitivo approvato con DGC 158 del 20.12.13 (variante PRG approvata con DGC 33 del 19.09.13; 2. procedura avviata in data 14.11.13 in vista dell'approvazione del progetto definitivo, acquisita in via informale disponibilità alla cessione. Non ancora formalizzato accordo bonario anche per problemi patto stabilità	95	il tempo richiesto per l'approvazione della variante al PRG ha comportato lo slittamento dei termini previsti per l'approvazione del progetto definitivo, con conseguente slittamento del termine indicato per la conclusione dell'accordo bonario	27	15	4,05

Obiettivo	Tempi previsti	Indicatori di risultato	Tempi effettivi	Risultati raggiunti %	Causale scostamento	Valutazione	Peso	Valutazione ponderata
3	MIGLIORARE L'ASSETTO E L'UTILIZZAZIONE DEL TERRITORIO - ATTUAZIONE PROGRAMMI LAVORI PUBBLICI 2013: SISTEMAZIONE PERCORSI STORICI Attività: Realizzazione progetto "La Grande Guerra da Ponte a Ponte" - 1ª fase (in qualità di capofila della convenzione tra i Comuni di Moriago, Semaglia, Susegana e Vidar)	obiettivo modificato con DGC n. 119/2013 1. approvazione progetto esecutivo: entro il 31.10.13; 2. espletamento procedura di gara e aggiudicazione lavori: entro il 30.11.13; 3. consegna lavori: entro il 31.12.13	delibera di approvazione progetto; determina di indizione gara; determina affidamento lavori; verbale di consegna	1. progetto esecutivo approvato con DGC 133 del 28.10.13; 2. lavori affidati con DET 605 in data 30.11.13; 3. consegna lavori in data 05.02.2014	95	il ritardo nella consegna dei lavori è stato determinato dalla necessità di attendere le risultanze dell'indagine bellica	10	2,80
4	MIGLIORARE LA SICUREZZA URBANA E FAVORIRE LA CONVIVENZA CIVILE - ATTUAZIONE PROGRAMMA LAVORI PUBBLICI 2013 (opere finanziate totalmente o parzialmente a carico bilanci precedenti) - REALIZZAZIONE DI UN SISTEMA DI VIDEOSORVEGLIANZA PER IL CONTROLLO DEL TERRITORIO Attività: 1. Affidamento incarico di progettazione e direzione lavori; 2. Approvazione progetto definitivo; 3. Espletamento procedura di affidamento lavori di installazione; 4. Consegna lavori	obiettivo modificato con DGC n. 119/2013 1. entro il 30.06.13; 2. entro il 30.09.13; 3. entro il 31.10.13; 4. entro il 30.11.13	determina di incarico; delibera di approvazione progetto; verbale di gara; verbale di consegna	1. incarico affidato con DET 285 del 06.06.13; 2. progetto approvato con DGC 110 del 23.09.13; 3. gara conclusa in data 30.10.13 (verbali del 28.10.13 e del 30.10.13) con aggiudicazione provvisoria; redazione progetto esecutivo, realizzazione e collaudo impianto affidati con DET 564 del 13.11.13; 4. lavori consegnati il 30.12.13, dopo il decorso del termine di 35 gg dall'aggiudicazione in quanto la ditta classificatasi al 2° posto aveva presentato istanza di accesso agli atti	100		25	7,25

	Obiettivo	Tempi previsti	Indicatori di risultato	Tempi effettivi	Risultati raggiunti %	Causale scostamento	Valutazione	Peso	Valutazione ponderata
5	MIGLIORARE L'ASSETTO E L'UTILIZZAZIONE DEL TERRITORIO - REALIZZAZIONE NUOVE OPERE DI SISTEMAZIONE E MESSA IN SICUREZZA VIABILITA' Attività: 4 Realizzazione nuova rotonda centro di Sernaglia - 3° stralcio 1. Affidamento incarico progettazione definitiva esecutiva; 2. Approvazione progetto esecutivo	1. entro 30 gg. dall'approvazione della variazione di bilancio e programma OO.PP.; 2. entro 60 gg. dall'affidamento dell'incarico di progettazione	determina di incarico; delibera di approvazione progetto	1. variazione di bilancio e del programma OO.PP. approvata con DCC 40 del 30.09.13; progetto redatto dall'ufficio tecnico; affidato incarico per rilievo e coordinamento sicurezza in fase di progettazione con DET. 513 del 16.10.13; 2. progetto approvato con DGC 156 del 16.12.13;	100		28	10	2,80
6	AGEVOLARE LE OPERAZIONI DI PRONTO INTERVENTO IN SITUAZIONI DI EMERGENZA - Attività: Assicurare il pronto intervento del personale operaio e tecnico per fronteggiare situazioni di emergenza (in particolare causate da eventi atmosferici improvvisi) - adottare misure organizzative idonee ad assicurare il pronto intervento del personale operaio e tecnico in caso di necessità, a semplice chiamata	in tutto il corso dell'anno al verificarsi degli eventi	Numero interventi richiesti ed effettuati dai singoli operatori, attestati da apposita relazione	reperibilità garantita e interventi eseguiti come da relazione (n. 1 intervento a gennaio; n. 2 interventi a febbraio)	100		27	10	2,70
7	FAVORIRE LA COLLABORAZIONE E L'INTEGRAZIONE ORGANIZZATIVA TRA LE AREE Attività: Assicurare la collaborazione con: Area 1 per attuazione obiettivo N.1.1; Area 2 per attuazione obiettivo N.2; Area 3 per attuazione obiettivo N.1.1; Area 3 per attuazione obiettivo N.1.2.; Area 4 per attuazione obiettivo N.1; Area 4 per attuazione obiettivo N.3	Quelli previsti per i singoli obiettivi	Riscontro attività svolte in collaborazione	Assicurata collaborazione come da relazione	100		28	10	2,80
	totale						196	100	28,20

3

per

PROSPETTO A) RAFFRONTO VALUTAZIONI ANNI 2012-2013

ANNO 2013 (A)	ANNO 2012 (B)	VALUTATORE	CONFRONTO A-B	MEDIA 2013 VALUTATORE
25.07	24.54	MARANGON CRISTINA	0.53	
24.82	24.42	MARANGON CRISTINA	0.40	
25.01	24.41	MARANGON CRISTINA	0.60	
25.12	24.73	MARANGON CRISTINA	0.39	25.01
24.02	23.35	BISCARO ALDO	0.67	
18.61	18.21	BISCARO ALDO	0.40	
23.28	22.64	BISCARO ALDO	0.64	
25.12	24.88	BISCARO ALDO	0.24	
25.08	24.64	BISCARO ALDO	0.44	23.22
24.51	24.43	TONELLO GIANNI	0.08	
25.22	25.14	TONELLO GIANNI	0.08	24.87
25.53	24.51	CONTESSOTTO MARIA	0.71	
25.29	25.28	CONTESSOTTO MARIA	0.25	
25.48	24.79	CONTESSOTTO MARIA	0.50	
25.59	24.93	CONTESSOTTO MARIA	0.55	
24.13	24.88	CONTESSOTTO MARIA	0.71	25.42
24.99	23.45	SOSSAI RENATA	0.68	
25.29	24.87	SOSSAI RENATA	0.12	
	24.85	SOSSAI RENATA	0.44	24.80

MEDIA

24.60

24.16

0.44

24.66

PROSPETTO B) MEDIA VALUTAZIONI AGGREGATE PER CATEGORIA

CATEGORIA	NUMERO	MEDIA VALUTAZIONI
B	5	25.19
C	11	24.18
D	3	25.14

PROSPETTO C) MEDIA DELLE VALUTAZIONI SUDDIVISE PER VALUTATORE (E PER CATEGORIA)

VALUTATORE	CAT. B		CAT. C		CAT. D	
	N.	MEDIA	N.	MEDIA	N.	MEDIA
	1	25.07	2	24.92	1	25.12
	1	24.51	4	22.76	1	25.08
	4	25.45	2	25.38	1	25.22
			3	24.80		

(Handwritten signature and initials)

ANNO 2013		Iniziativa personale	Orientam ai risultati finali	Rendim prestiaz	Flessibilità gestione lavoro	Promozio- ne cambia- mento	Senso del ruolo	Relazioni con utenti finali	Relazioni/colleghi	Sviluppo clima orga nizzativo	Collabor. e integraz organizz.va	Gestione relazioni superiori	Gestione risorse e program	Cono-scenze	Conoscen generali categoria	Conoscen specialisti profilo	Capacità professioni e tecnica profess.le	Confini ruolo profess.le	TOT	MEDIA COMPOR	MEDIA PON COMPORT	MEDIA RISULTATI	MEDIA PON RISULTATI	TOTALE PONDERATO
Marangon Cristina	ponderato																							
	25	27		26	26	26	26	25		24	25	25	26		25	26	26	25						
	5,00	6,75		5,20	5,20	3,90	26,05	6,25		4,80	7,50	6,25	7,80	26,10	5,00	7,80	5,20	7,50	25,50	25,61	15,37	28,45	11,38	26,75
	25	26		26	26	26	25,80	25		24	25	25	26	26,10	25	26	25	25	25,30	25,59	15,30	27,75	11,10	26,40
	25	26		25	26	26	25,60	25		24	25	25	26	25,70	25	26	26	25	25,50	25,40	15,24	27,75	11,10	26,34
	26			27	27	27	27	27	27		27	27	26		26		27	26	373	26,64				
	26			27	27	26		27	27		27	27	26	26			27	26	372	26,57				
	24	26		25	24	26		25		24	24	24	27		24	25	26	25						
	4,80	6,50		5,00	4,80	3,90	25,00	6,25		4,80	7,20	6,00	8,10	26,00	4,80	7,50	5,20	7,50	25,00	25,06	15,04	28,30	11,32	26,36
	24	26		25	24	25	24,85	25		23	24	24	27	26,00	24	25	26	25	25,00	24,98	14,99	28,30	11,32	26,31
	24	25		25	24	25	24,60	24		23	24	24	26	25,70	24	25	26	25	25,00	24,78	14,87	27,20	10,88	25,75
	26			26	27	26		26	26		27	26	26	26			27	26	367	26,21				
	26			26	27	26		25	26		27	26	26	26			27	26	366	26,14				
	26	27		25	27	26		25		24	26	25	27		26	27	26	26						
	5,20	6,75		5,00	5,40	3,90	26,25	6,25		4,80	7,80	6,25	8,10	26,00	5,20	8,10	5,20	7,80	26,30	25,91	15,55	28,30	11,32	26,87
	25	26		25	27	26	25,80	25		24	25	25	26	25,70	26	27	26	25	26,00	26,68	16,35	27,95	11,18	26,53
	24	26		25	24	25	24,85	24		23	24	25	26	25,40	25	26	26	25	25,50	24,95	14,97	27,62	11,05	26,02
	26			27	26	26		27	27		27	27	26	26			27	26	378	26,43				
	26			27	26	26		27	27		27	27	26	26			27	26	369	26,38				
	24	25		26	24	25		24		24	25	24	25		25	26	25	25						
	4,80	6,25		5,20	4,80	3,75	24,80	6,00		4,80	7,50	6,00	7,50	25,10	5,00	7,80	5,00	7,50	25,30	24,88	14,93	28,05	11,22	26,15
	24	25		26	24	25	24,80	24		23	24	24	25	25,10	25	26	25	25	25,30	24,75	14,85	28,1	11,24	26,09
	24	25		25	24	25	24,60	24		23	24	24	25	24,70	25	25	25	25	25,00	24,53	14,72	28,66	10,74	25,46
	25			26	27	26		27	27		27	26	26	26	26		26	25	368	26,14				
	25			26	26	26		27	27		27	26	26	26			26	25	366	26,14				
	26	27		26	25	26		24		24	25	25	26		25	26	26	26						
	5,20	6,75		5,20	5,00	3,80	26,05	6,00		4,80	7,50	6,25	7,80	25,40	5,00	7,50	5,20	7,80	25,50	25,38	15,23	28,20	11,28	26,51
	26	27		26	25	26	26,05	24		23	25	25	26	25,40	25	25	26	26	25,50	25,33	15,20	28,10	11,24	26,44
	25	27		26	25	26	25,85	24		23	25	25	26	25,40	25	26	26	26	25,50	25,28	15,17	27,23	10,89	26,06
	27			27	27	26		26	26		26	26	26	26			26	27	368	26,29				
	27			27	27	26		26	26		26	26	26	26			26	27	368	26,29				
Media	5,00	6,60		5,12	5,04	3,87	25,63	6,15		4,80	7,50	6,15	7,86	25,72	5,00	7,74	5,16	7,82	25,52	25,37	15,22	28,26	11,30	26,52

25,23	15,14	28,04	11,22	26,35	MEDIA 2012
24,99	14,99	27,33	10,83	25,92	MEDIA 2011
26,34	15,81	27,83	11,13	26,94	MEDIA 2010
26,30	15,78	28,32	11,33	27,11	MEDIA 2009

[Handwritten signature]