



COMUNE DI MONTEGALDA

PROVINCIA DI VICENZA

Prot. n. 2404 del 26.04.2016

VERBALE N° 2/2016 DELL'ORGANO DI VALUTAZIONE

RELAZIONE PERFORMANCE DIPENDENTI ANNO 2015. VERBALE ORGANO DI VALUTAZIONE N. 2/2016

L'anno duemilasedici (2016), il giorno ventisei del mese di aprile, nella sede comunale si è riunito il nucleo composto dal Segretario comunale deputato alla valutazione della performance individuale ed organizzativa dei Responsabili di Area nell'anno 2015 ai sensi del vigente *“Regolamento per la gestione, misurazione e valutazione della performance”*.

PREMESSO CHE la presente Relazione:

- è il documento di rendicontazione della performance, organizzativa ed individuale conseguita nell'anno di riferimento, nonché degli eventuali scostamenti generatisi rispetto alle attese previste nel piano.
- si articola per aree, in stretto raccordo con i contenuti del piano;
- viene elaborata dall'Organo di valutazione;
- è sottoposta per l'approvazione alla giunta entro i termini di approvazione del rendiconto di gestione;
- in caso di mancata adozione è fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato.

DATO ATTO che l'odierna valutazione per il riconoscimento dell'indennità di risultato è attinente all'anno 2015 ed agli obiettivi assegnati con delibera di Giunta comunale n. 95 del 14.09.2015;

RICORDATO, altresì, che nel percorso valutativo gli elementi conoscitivi in base ai quali si deve esprimere il giudizio sono:

- a) verifica dei risultati conseguiti da ciascun Responsabile rispetto agli obiettivi strategici e gestionali assegnati, nonché agli indirizzi e alle iniziative degli amministratori;
- b) percezione dell'esito delle prestazioni professionale, sulla base di una dettagliata relazione del Responsabile stesso inerente il conseguimento degli obiettivi gestionali assegnati nell'anno 2015
- c) esito del controllo successivo di regolarità amministrativo e contabile, ai sensi dell'art. 9, comma 7, del vigente Regolamento sui controlli interni.
- d) stato di attuazione degli obblighi di trasparenza, ai sensi dell'art. 44 del D.Lgs. n. 33/2013.

* * * * *

Tutto ciò premesso, in primo luogo, l'organo valutatore procede alla verifica dei risultati conseguiti da ciascun Responsabile rispetto agli obiettivi strategici e gestionali assegnati, nonché alla lettura ed all'analisi delle *“Relazioni sul raggiungimento degli obiettivi gestionali 2015”* prodotte ad oggi dai singoli Responsabili con il seguente risultato:

AREA AMMINISTRATIVA - SEGRETERIA – COMMERCIO- RESP. Rosella CALANDRA

PARTE I: OBIETTIVI STRATEGICI –TRASVERSALI (PESO 25%)

OBIETTIVO ASSEGNATO	PESO (%)	TERMINE ATTUAZIONE	ESITO VALUTAZIONE
OBIETTIVO N. 1-ATTUAZIONE MISURE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE	15%	31.12.2015	RAGGIUNTO

PARTE II: CAPACITA' CONSEGUIMENTO OBIETTIVI GESTIONALI (PESO 70%)

Num.	DESCRIZIONE SUB-OBIETTIVO GESTIONALE	TERMINE DI ATTUAZIONE	ESITO VALUTAZIONE
1	Liquidazione delle prestazioni correttamente eseguite entro giorni 30 dalla ricezione delle relative richieste.	Tempo per tempo	RAGGIUNTO
2	Regolare svolgimento delle eventuali consultazioni elettorali.	Tempi stabiliti dalla normativa di riferimento	RAGGIUNTO
3	Formazione della Bibliotecaria presso l'Istituzione "Bertoliana" di Vicenza e regolare espletamento delle attività connesse alla biblioteca, quali: .gestione procedure libri di testo; .accesso alle iniziative organizzate dalla biblioteca civica; .formazione personale di supporto	Tempo per tempo, in attuazione degli indirizzi dettati dall'Amministrazione	RAGGIUNTO
4	Puntuale gestione del servizio di assistenza domiciliare., liquidazione, gestione utenti, rapporti con Cooperativa, rendiconti trimestrali.	Tempo per tempo	RAGGIUNTO
5	Puntuale gestione dei servizi sociali delegati dalla Regione e dall'ULSS al Comune.	Tempo per tempo	RAGGIUNTO
6	Puntuale gestione di: o Contributi libri di testo; o Bando comunale contributi riscaldamento; o Assegni per la maternità e il nucleo familiare; o Contributi " bonus energia "e " bonus gas "; o Contributi per gli alloggi in locazione; o Servizio di telecontrollo – telesoccorso; o Procedura " Impegnativa di Cura Domiciliare "; o Patto sociale del Lavoro Vicentino se attivato; o Convenzione con Tribunale per lavoro pubblica utilità	Tempo per tempo, secondo le scadenze stabilite dalla Regione o dallo Stato e dalla normativa di riferimento	RAGGIUNTO
7	Regolare tenuta dei registri cimiteriali relativi alle sepolture, esumazioni ed estumulazioni straordinarie. Concessione loculi e nicchie ai richiedenti.	Tempo per tempo	RAGGIUNTO
8	Predisposizione, approvazione, pubblicazione e gestione pratiche collegate al bando annuale alloggi di e.r.p.	Novembre 2015	RAGGIUNTO
9	Istruttoria delle pratiche collegate alle attività commerciali ed artigianali: <ul style="list-style-type: none"> • negozi • bar/ristoranti • alberghi • barbiere/parrucchiere/estetista • carburanti stradali e privati • noleggio autobus e vetture • agenzie d'affari • lotterie e pesche di beneficenza • ascensori e montacarichi • sagre paesane (3) • altre manifestazioni sul territorio • gestione di dette pratiche tramite SUAP 	Tempo per tempo	RAGGIUNTO
10	Rapporti con l'Assistente Sociale per il monitoraggio	Tempo per	RAGGIUNTO

	settimanale degli interventi necessari sul territorio. Rapporti con comuni associati per servizio sociale.	tempo	
11	Gestione delle domande di intervento economico presentate al comune.	Tempo per tempo	RAGGIUNTO
12	Controllo sulla regolare e puntuale esecuzione dei servizi istituzionali assegnati all'area, quali: <ul style="list-style-type: none"> • stato civile • anagrafe (ivi compresi i nuovi procedimenti collegati all'A.N.P.R.) • elettorale • statistica • pratiche leva • giudici popolari • indagini statistiche previste dall'ISTAT • revisione degli stradari (confronto con censimento) • ufficio protocollo • Messo Comunale • competenze proprie della Biblioteca Civica 	Tempo per tempo e secondo le scadenze stabilite dalle Autorità competenti	RAGGIUNTO
13	Predisposizione e gestione delle procedure nel campo sociale inerenti: <ul style="list-style-type: none"> - contributi ad enti ed associazioni presenti sul territorio - patrocinio comunale - scuole materne e nido (convenzioni) - trasporto sociale (convenzione) - protezione civile - utilizzo/gestione stadio (convenzione) - pratiche barriere architettoniche - ricoveri cittadini indigenti - soggiorni climatici terza età; - doposcuola - sorveglianza trasporto scolastico - convenzioni con i CAF per prestazioni sociali - albo contributi - aggiornamento sito "amministrazione aperta" con inserimento dati inerenti i vari contributi 	Tempo per tempo, in base agli indirizzi emanati dall'Amministrazione e sulla scorta delle esigenze che si manifestano nel corso dell'anno	RAGGIUNTO
14	Gestione pratiche commercio tramite SUAP	Tempo per tempo	RAGGIUNTO
15	Predisposizione, verifica e gestione dei provvedimenti quali delibere e determine, di competenza dell'area: <ul style="list-style-type: none"> - gestione PEG - impegni di spesa - variazioni ed assestamento del bilancio - verifica attuazione programmi - verifica ed accertamento residui attivi e passivi 	Tempo per tempo in base alle scadenze di legge e sulla scorta degli indirizzi dell'Amministrazione	RAGGIUNTO
16	Ricevimento pubblico per tutte le informazioni sui servizi forniti dal settore, con particolare riferimento a quelli indicati ai punti 6-9 e 15 del presente piano degli obiettivi.	Risposta immediata	RAGGIUNTO

PARTE III: CONTROLLO DI GESTIONE (5%)

OBIETTIVO ASSEGNATO	PESO (%)	TERMINE ATTUAZIONE	ESITO VALUTAZIONE
OBIETTIVO N. 1-COMPLETAMENTO TABELLA PER CONTROLLO DI GESTIONE ANNI 2014/2015	5%	31.01.2016	RAGGIUNTO

AREA FINANZIARIA - TRIBUTARIA- RESP. Remigio ALESSI

PARTE I: OBIETTIVI STRATEGICI –TRASVERSALI (PESO 25%)

OBIETTIVO ASSEGNATO	PESO (%)	TERMINE ATTUAZIONE	ESITO VALUTAZIONE
OBIETTIVO N. 1-ATTUAZIONE MISURE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE	15%	31.12.2015	RAGGIUNTO

PARTE II: CAPACITA' CONSEGUIMENTO OBIETTIVI GESTIONALI (PESO 70%)

Num	DESCRIZIONE SUB-OBIETTIVO GESTIONALE	TERMINE FINALE DI ULTIMAZIONE	ESITO VALUTAZIONE
1	Predisposizione degli schemi di bilancio di previsione e bilancio pluriennale con nuovi principi contabili e delibere tariffe collegate	entro termini di legge	RAGGIUNTO
2	Verifica costante rispetto patto stabilità interno ed inoltrare certificazioni	Tempo per tempo	RAGGIUNTO
3	Predisposizione rendiconto della gestione dell'esercizio	entro termini di legge	RAGGIUNTO
4	Verifica degli equilibri generali del bilancio di previsione 2015; Monitoraggio sullo stato di attuazione dei programmi 2015	Luglio 2015	RAGGIUNTO
5	Predisposizione delle variazioni di bilancio necessarie in corso d'anno	Tempo per tempo	RAGGIUNTO
6	Predisposizione variazione di assestamento generale del bilancio di previsione dell'esercizio 2015	30 novembre 2015	RAGGIUNTO
7	Predisposizione piano finanziario con tariffe TARI e invio inviti di pagamento	a scadenza	RAGGIUNTO
8	Attività di accertamento ICI con recupero varie annualità e di gestione tributo IMU	Tempo per tempo	RAGGIUNTO
9	Attività riaccertamento straordinario residui	A scadenza	RAGGIUNTO
10	Attività di controllo e accertamento COSAP permanente e temporanea	Tempo per tempo	RAGGIUNTO
11	Corretta gestione degli adempimenti connessi alla retribuzione (fissa ed accessoria) dei dipendenti. Gestione di adempimenti fiscali, assicurativi, previdenziali, anche in relazione a collaborazioni occasionali e coordinate e continuative e lavoratori socialmente utili	Tempo per tempo	RAGGIUNTO
11	Corretta gestione degli adempimenti connessi alla corresponsione delle indennità di Sindaco e Assessori	Mensilmente	RAGGIUNTO
12	Attività continua di segreteria amministratori e gestione delibere – delibere	Giornalmente	RAGGIUNTO
13	Pagamento dei gettoni di presenza a consiglieri e componenti di commissioni	Annualmente	RAGGIUNTO
14	Conferimento dei diritti di rogito al Segretario Comunale	Trimestralmente	RAGGIUNTO
15	Rinnovo assicurazioni comunali di competenza dell'area	A scadenza	RAGGIUNTO

16	Elaborazione / approvazione del Conto Annuale del personale, in relazione all'esercizio 2014	Maggio 2015	RAGGIUNTO
17	Gestione degli adempimenti informativi relativi ad incarichi esterni di dipendenti pubblici e non. Comunicazioni alla Funzione Pubblica per aggiornamento Anagrafe delle prestazioni profess.	Scadenze di legge	RAGGIUNTO
18	Monitoraggio costante della spesa del personale per rispetto delle normative di contenimento della spesa stessa	Tempo per tempo	RAGGIUNTO
19	IMU – tariffe – predisposizione e invio F24 per pagamento – precompilazione	A scadenza	RAGGIUNTO
20	Costituzione fondo produttività – parte stabile	Ottobre 2015	RAGGIUNTO
21	Tasi – tariffe – predisposizione e invio F24 per pagamento – precompilazione	A scadenza	RAGGIUNTO
22	Servizio di Trasporto scolastico: 1. Aggiornamento della Banca dati degli utenti; 2. Verifica della regolarità dei pagamenti; 3. Verifica sul regolare possesso di titoli di viaggio degli utenti 4. Procedure per predisposizione nuova gara d'appalto (1 anno) 5. Comunicazione utenti bollettini pagamento, modalità iscrizione banca dati, ecc.	Tempo per tempo	RAGGIUNTO
23	Fornitura gratuita libri di testo agli alunni delle scuole elementari e delle scuole medie e gestione dare/avere per forniture libri testo da parte di altri Comuni	Tempo per tempo	RAGGIUNTO
24	Convenzionamento con l'Istituto Comprensivo Scolastico per servizi ausiliari di pertinenza comunale eseguiti dal personale A.T.A.	Settembre-Ottobre 2015	RAGGIUNTO
25	Gestione degli adempimenti informativi relativi ai dati delle società partecipate (consoc) e compilazione questionari da inviare alla Corte dei Conti	Scadenza di legge	RAGGIUNTO
26	Nuovi adempimenti connessi ad "Amministrazione aperta"	Tempo per tempo	RAGGIUNTO
27	Gestione rapporti con la tesoreria comunale; emissione mandati di pagamento e reversali di incasso	Tempo per tempo	RAGGIUNTO
28	Gestione rendicontazione spese Scuole Medie da rendicontare al Comune di Montegaldella per compartecipazione della spesa utenze (luce, acqua, gas)	Tempo per tempo	RAGGIUNTO
29	Gestione rendicontazione spese Istituto Comprensivo "Toaldo" da rendicontare ai Comuni di Grisignano di Zocco e di Montegaldella	Tempo per tempo	RAGGIUNTO
30	Aggiornamento banche dati IMU, TASI con recupero dati da Agenzia del Territorio e da Agenzia delle Entrate per predisporre invio precalcoli F24 IMU e tasi	Aprile 2015 Ottobre 2015	RAGGIUNTO

31	Predisposizione nuovi adempimenti correlati al servizio di controllo interno	Scadenze di legge	RAGGIUNTO
32	Nuovi adempimenti connessi al rispetto del patto di stabilità interno	Scadenze di legge	RAGGIUNTO
33	Gestione servizio Economato	Tempo per tempo	RAGGIUNTO
34	Gestione conti correnti postali	Tempo per tempo	RAGGIUNTO
35	Gestione connessa con la fatturazione elettronica	Giornalmente	RAGGIUNTO
36	Tempestività dei pagamenti – invio dati	Tempo per tempo	RAGGIUNTO
37	Predisposizione e gestione delle procedure nel campo sociale inerenti: - doposcuola - sorveglianza trasporto scolastico	Tempo per tempo, in base agli indirizzi emanati dall'Amministrazione e sulla scorta delle esigenze che si manifestano nel corso dell'anno	RAGGIUNTO
38	Predisposizione dichiarazione annuale dei rifiuti MUD	Aprile 2015	RAGGIUNTO
39	Aggiornamento banca dati contenitori dei rifiuti (secco-umido utente domestiche e non) su piattaforma telematica SORARIS-KGN	Tempo per tempo	RAGGIUNTO
40	gestione risorse CED (licenze, antivirus, salvataggi, ottimizzazione funzionamento)	Tempo per tempo	RAGGIUNTO
41	gestione raccolta rifiuti e ecocentro	Tempo per tempo	RAGGIUNTO

PARTE III: CONTROLLO DI GESTIONE (5%)

OBIETTIVO ASSEGNATO	PESO (%)	TERMINE ATTUAZIONE	ESITO VALUTAZIONE
OBIETTIVO N. 1-COMPLETAMENTO TABELLA PER CONTROLLO DI GESTIONE ANNI 2014/2015	5%	31.01.2016	RAGGIUNTO

AREA TECNICA- RESP. Giorgio MECENERO

PARTE I: OBIETTIVI STRATEGICI –TRASVERSALI (PESO 25%)

OBIETTIVO ASSEGNATO	PESO (%)	TERMINE ATTUAZIONE	ESITO VALUTAZIONE
OBIETTIVO N. 1-ATTUAZIONE MISURE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE	15%	31.12.2015	RAGGIUNTO

PARTE II: CAPACITA' CONSEGUIMENTO OBIETTIVI GESTIONALI (PESO 70%)

N.	DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	TERMINE FINALE DI ULTIMAZIONE	ESITO VALUTAZIONE
1	Realizzazione di percorso pedociclabile tratto argine Secula Perarola, ex Ostiglia e tratto di Via Settimo- Capitelli e Borgo - attività espropriativa	Dicembre 2015	RAGGIUNTO
2	Sistemazione fabbricato presso area di sosta attrezzata presso chiuse Bacchiglione	Dicembre 2015	RAGGIUNTO

3	Realizzazione percorso pedonale protetto in Via Castello	Dicembre 2015	RAGGIUNTO
4	Pista ciclabile argini fiume Bacchiglione da Vicenza a Padova. Tratto comunale di Montegalda	Dicembre 2015	RAGGIUNTO
5	Apliamento cimitero comunale	Dicembre 2015	RAGGIUNTO
6	Aggiornamento SIT con Comune di Montegalda - gestione	Dirembre 2015	RAGGIUNTO
7	Gestione Sportello Unico per le Attività Produttive - CIVITAS	tempo per tempo	RAGGIUNTO
8	Gestione Sportello Unico per l'Edilizia	tempo per tempo	RAGGIUNTO
9	Gestione pratiche legali e cause in corso	tempo per tempo	RAGGIUNTO
10	Rilascio CDU	tempo per tempo	RAGGIUNTO
11	definizione collaudi cessioni aree lottizzazioni - convenzioni in corso	tempo per tempo	RAGGIUNTO
12	gestione rapporti con associazioni - gestione stabili comunali	tempo per tempo	RAGGIUNTO
13	pagamento fatture forniture / consumi	tempo per tempo	RAGGIUNTO
14	manutenzioni strade / verde / pubblica illuminazione / fognatura stradale	tempo per tempo	RAGGIUNTO
15	Assolvere compiti di cui al D.Lgs 33/2013	tempo per tempo	RAGGIUNTO

PARTE III: CONTROLLO DI GESTIONE (5%)

OBIETTIVO ASSEGNATO	PESO (%)	TERMINE ATTUAZIONE	ESITO VALUTAZIONE
OBIETTIVO N. 1-COMPLETAMENTO TABELLA PER CONTROLLO DI GESTIONE ANNI 2014/2015	5%	31.01.2016	RAGGIUNTO

* * * * *

A questo punto l'Organo di valutazione, prende atto del grado di raggiungimento degli obiettivi per l'anno 2015 assegnati che danno il seguente risultato:

AREA AMMINISTRATIVA - SEGRETERIA – COMMERCIO- RESP. Rosella CALANDRA

OBIETTIVO ASSEGNATO	PESO (%)	PROPOSTA LIQUIDAZIONE NUCLEO
<u>OBIETTIVO N. 1</u>	25%	25%
<u>OBIETTIVO N. 2</u>	70%	70%
<u>OBIETTIVO N. 3</u>	5%	5%
<u>TOTALE</u>		100%

AREA FINANZIARIA - TRIBUTARIA- RESP. Remigio ALESSI

OBIETTIVO ASSEGNATO	PESO (%)	PROPOSTA LIQUIDAZIONE NUCLEO
<u>OBIETTIVO N. 1</u>	25%	25%
<u>OBIETTIVO N. 2</u>	70%	70%
<u>OBIETTIVO N. 3</u>	5%	5%
<u>TOTALE</u>		100%

AREA TECNICA- RESP. Giorgio MECENERO

OBIETTIVO ASSEGNATO	PESO (%)	PROPOSTA LIQUIDAZIONE NUCLEO
<u>OBIETTIVO N. 1</u>	25%	25%
<u>OBIETTIVO N. 2</u>	70%	70%
<u>OBIETTIVO N. 3</u>	5%	5%
<u>TOTALE</u>		100%

* * * * *

Quindi l'Organo di valutazione, presa visione dell'esito del controllo successivo di regolarità amministrativo e contabile, ai sensi dell'art. 9, comma 7, del vigente Regolamento sui controlli interni, di cui al Verbale n. 1/2016 del Segretario, decide di decurtare l'indennità dei Responsabili come segue tenuto conto della tipologia e del numero dei rilievi effettuati nel Verbale n. 1/2016 rispetto al quadro complessivo dei provvedimenti analizzati e relativi anche alle altre aree:

Responsabile Area affari Generali – 0%

Responsabile Area finanziaria – 2%

Responsabile Area Tecnica – 1%

* * * * *

A questo punto l'Organo di valutazione, presa visione della griglia di rilevazione al 31.01.2016, come attestato dalla verifica svolta dal segretario in data 23.02.2016, che fra le altre cose mirava a verificare la violazione degli obblighi di pubblicazione previsti che, ai sensi dell'art. 46, comma 1, del D.Lgs. n. 33/2013 deve essere valutata *“ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili”* e tenendo conto che, a tutt'oggi, la sessione *“Amministrazione Trasparente”* risulta incompleta, ritiene di dover diminuire di un ulteriore 1% l'indennità di risultato attribuita a ciascun Responsabili di Area, ritenendoli tutti responsabile della mancata pubblicazione dei dati nella sessione *“Amministrazione Trasparente”*.

Per tali ragioni il risultato finale risulta il seguente:

Responsabile Area affari Generali – 99%

Responsabile Area finanziaria – 97%

Responsabile Area Tecnica – 98%

* * * * *

Quindi, preso atto del raggiungimento o meno degli obiettivi per l'anno 2015, propone alla giunta la liquidazione della seguente indennità di risultato nelle seguente misura:

AREA AMMINISTRATIVA - SEGRETERIA – COMMERCIO- RESP. Rosella CALANDRA – 24,75%

AREA FINANZIARIA - TRIBUTARIA- RESP. Remigio ALESSI – 24,25%

AREA TECNICA- RESP. Giorgio MECENERO – 24,5%

Montegalda, 26 aprile 2016

IL NUCLEO

Avv. Giuseppe SPARACIO

