

**OGGETTO: PERFORMANCE DEI RESPONSABILI DI AREA - ANNO 2017.  
VERBALE ORGANO VALUTATORE N. 1/2018**

L'anno 2018 il giorno 17 maggio, presso la sede del Comune, a Montegalda, si è riunito l'Organo di valutazione monocratico composto dal Segretario, Avv. Giuseppe SPARACIO.

**PARTECIPA:**

Presidente - Avv. Giuseppe SPARACIO

PRESENTE

\* \* \* \* \*

**PREMESSO CHE** il presente verbale:

- ✓ è il documento che consente di valutare la performance organizzativa ed individuale conseguita nell'anno 2017 dai Responsabili di Area, nonché degli eventuali scostamenti generatisi rispetto alle attese previste nel piano.
- ✓ si articola per Aree, in stretto raccordo con i contenuti del Piano della Performance;
- ✓ viene elaborata dall'Organo di valutazione;
- ✓ è comunicato alla Giunta e sintetizzato nella Relazione sulla Performance approvata dalla stessa;
- ✓ in caso di mancata adozione è fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato.

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

- ✓ verifica dei risultati conseguiti da ciascun Responsabile rispetto agli obiettivi strategici e gestionali assegnati, nonché agli indirizzi e alle iniziative degli amministratori;
- ✓ esito del controllo successivo di regolarità amministrativo e contabile, ai sensi dell'art. 9, comma 7, del vigente Regolamento sui controlli interni.
- ✓ stato di attuazione degli obblighi di trasparenza, ai sensi degli artt. 44 e 46 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, con il seguente risultato:

\*\*\*\*\*

**PERFORMANCE INDIVIDUALE E DI AREA ANNO 2017 (60%)**

**AREA AMMINISTRATIVA - SEGRETERIA - COMMERCIO**

(RESPONSABILE: ROSELLA CALANDRA)

OMISSIS

**AREA FINANZIARIA - TRIBUTARIA**

(RESPONSABILE: REMIGIO ALESSI)

**➤ 1° OBIETTIVO STRATEGICO/TRASVERSALE- ATTUAZIONE MISURE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE (SUB PESO 5/60)**

*Esito valutazione:* RAGGIUNTO al 100%

**➤ 2° OBIETTIVO STRATEGICO-TRASVERSALE – ATTIVITÀ DI MIGLIORAMENTO DELLA COMUNICAZIONE CON I CITTADINI (SUB PESO 5/60)**

Esito valutazione: RAGGIUNTO al 100%

➤ **3° OBIETTIVO STRATEGICO – EQUITA' FISCALE – RECUPERO TRIBUTI COMUNALI (SUB PESO 10/60)**

Esito valutazione: RAGGIUNTO al 100%

➤ **4° OBIETTIVO MIGLIORAMENTO- RAZIONALIZZAZIONE E RIDUZIONE SPESE COMUNALI (OBIETTIVO BIENNALE) (SUB PESO 10/60)**

Esito valutazione: NON RAGGIUNTO

➤ **5° OBIETTIVO STRATEGICO – SOSTITUZIONE REGOLAMENTI VETUSTI (SUB PESO 10/60)**

Esito valutazione: NON RAGGIUNTO

➤ **6° OBIETTIVO STRATEGICO – TRASVERSALE- ATTIVAZIONE PROGETTO SERVIZIO CIVILE NAZIONALE (SUB PESO 10/60)**

Esito valutazione: NON RAGGIUNTO

➤ **7° OBIETTIVI GESTIONALE – OBIETTIVI DI PEG (PESO 10/60)**

N.	DESCRIZIONE SUB-OBIETTIVO GESTIONALE	TERMINE FINALE DI ULTIMAZIONE	SUPPORTO	ESITO VALUTAZIONE
1	Verifica procedure informatiche che consentano un costante aggiornamento nel sito "Amministrazione trasparente" di tutti i dati dei gestionali: finanziaria, atti amministrativi, protocollo informatico	31/03/2017	Personale specializzato della software house Halley	100%
2	Mantenere costantemente aggiornato il sito internet del comune relativamente le scadenze tributarie IMU, TASI, TARSU Con pubblicazione di tutte le informazioni relative alle delibere che approvano le aliquote/tariffe del 2017, modalità di calcolo dell'imposta e versamento.	Tempo per tempo		100%
3	Attivazione dello sportello on-line dei tributi comunali: IMU, TASI, TARI con invio a tutti i contribuenti del modulo per richiedere l'assegnazione di una password che permette di accedere tramite il sito istituzionale del comune della posizione tributaria di ogni singolo contribuente con possibilità di consultare la propria posizione contributiva	Entro il 31/03/2017		100%
4	Invio a tutti i contribuenti del calendario 2017 della raccolta differenziata	Entro il 31/01/2017		100%
5	Predisposizione degli schemi di bilancio di previsione e bilancio pluriennale con nuovi principi contabili e delibere tariffe collegate	31/01/2017	Area Tecnica Area Segeteria	100%
6	Pubblicazione bilancio di previsione 2017/2018/2019 sul nuovo portale BDAP Pubblicazione sul sito internet del bilancio di previsione	Entro 30 gg. dall'approvazione del bilancio di previsione		100%
7	Pubblicazione sul sito internet del bilancio di previsione	Entro 60 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione		100%
8	Pubblicazione presso il sito del Ministero dell'Economia delle	Entro il		100%

	delibere IMU, TASI, ADD.COMUNALE IRPEF, TARI	31/03/2017		
9	Approvazione del PEG 2017 con il piano degli obiettivi per singola area	Entro il 28/02/2017	Area Tecnica Area Aff. Gen. Segretario Com.	100%
10	L.190/2012, art.1, comma 32: pubblicazione informazioni su contratti pubblici e trasmissione all'ANAC	Entro il 20/02/2017	Area Tecnica Area Aff. Gen. Segretario Com.	100%
11	trasmissione all'Agenzia delle Entrate del modello "ordinario" di certificazione unica (Cu), per l'anno d'imposta 2016, relativo ai redditi di lavoro dipendente e assimilati, ai redditi di lavoro autonomo e ai redditi diversi	Entro 07/03/2017		100%
12	Invio dei dati contabili al Revisore dei Conti per la compilazione e l'invio del questionario SIQUEL alla Corte dei Conti relativo al bilancio di previsione 2016 e consuntivo 2015	13/03/2017	Revisore dei Conti	100%
13	Verifica costante rispetto patto stabilità interno ed inoltra certificazioni	Tempo per tempo		100%
14	Predisposizione rendiconto della gestione dell'esercizio 2016	30/04/2017		100%
15	Pubblicazione sul sito internet del conto consuntivo	Entro 30 gg. dall'approva zione della delibera del Consiglio		100%
16	Verifica degli equilibri generali del bilancio di previsione 2017; Monitoraggio sullo stato di attuazione dei programmi 2017	Luglio 2017	Area Tecnica Area Aff. Gen.	100%
17	Predisposizione DUP anno 2018	Luglio 2018		100%
18	Predisposizione delle variazioni di bilancio necessarie in corso d'anno	Tempo per tempo		100%
19	Predisposizione variazione di assestamento generale del bilancio di previsione dell'esercizio 2017 Verifica equilibri di bilancio	31/07/2017		100%
20	Invio bollettazione TARI	a scadenza		100%
21	Attività di accertamento ICI con recupero varie annualità e di gestione tributo IMU	Tempo per tempo		100%
22	Attività di controllo e accertamento COSAP permanente e temporanea	Tempo per tempo		100%
23	Corretta gestione degli adempimenti connessi alla retribuzione (fissa ed accessoria) dei dipendenti. Gestione di adempimenti fiscali, assicurativi, previdenziali, anche in relazione a collaborazioni occasio- nali e coordinate e continuative e lavoratori socialmente utili	Tempo per tempo		100%
24	Corretta gestione degli adempimenti connessi alla corresponsione delle indennità di Sindaco e Assessori	Mensilm ent e		100%
25	Attività continua di segreteria amministratori e gestione determine – delibere	Giornalm ent e		100%
26	Pagamento dei gettoni di presenza a consiglieri e componenti di commissioni	Annualment e		100%
27	Conferimento dei diritti di rogito al Segretario Comunale	Trimestralm ent e		100%

28	Rinnovo assicurazioni comunali di competenza dell'area	A scadenza		100%
29	Elaborazione ed invio della relazione al conto annuale anno 2016	A scadenza		100%
30	Elaborazione / approvazione del Conto Annuale del personale, in relazione all'esercizio 2016	A scadenza		100%
31	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		100%
32	Monitoraggio costante della spesa del personale per rispetto delle normative di contenimento della spesa stessa	Tempo per tempo		100%
33	IMU – tariffe – predisposizione e invio F24 per pagamento – precompilazione	16/06/2017		100%
34	Costituzione fondo produttività – parte stabile	31/05/2017		100%
35	Tasi – tariffe – predisposizione e invio F24 per pagamento – precompilazione	16/06/2016		100%
36	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		60%
37	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		100%
38	Convenzionamento con l'Istituto Comprensivo Scolastico per servizi ausiliari di pertinenza comunale eseguiti dal personale A.T.A.	Settembre-Ottobre 2017		100%
39	Gestione degli adempimenti informativi relativi ai dati delle società partecipate (consoc) e compilazione questionari da inviare alla Corte dei Conti	Scadenza di legge		100%
40	Nuovi adempimenti connessi ad "Amministrazione aperta"	Tempo per tempo		100%
41	Gestione rapporti con la tesoreria comunale; emissione mandati di pagamento e reversali di incasso	Tempo per tempo		100%
42	Gestione rendicontazione spese Scuole Medie da rendicontare al Comune di Montegaldella per compartecipazione della spesa utenze (luce, acqua, gas)	Tempo per tempo		100%
43	Gestione rendicontazione spese Istituto Comprensivo "Toaldo" da rendicontare ai Comuni di Grisignano di Zocco e di Montegaldella	Tempo per tempo		100%
44	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 2017 Ottobre 2017		100%
45	Predisposizione nuovi adempimenti correlati al servizio di controllo interno	Scadenze di legge		100%
46	Nuovi adempimenti connessi al rispetto del patto di stabilità interno	Scadenze di legge		100%
47	Gestione servizio Economato	Tempo per tempo		100%
48	Gestione conti correnti postali	Tempo per tempo		100%
49	Gestione connessa con la fatturazione elettronica	Giornalmen		100%

		te		
50	Tempestività dei pagamenti – invio dati	Tempo per tempo		100%
51	Predisposizione e gestione delle procedure nel campo sociale inerenti: - doposcuola - sorveglianza trasporto scolastico	Tempo per tempo,		100%
52	Predisposizione dichiarazione annuale dei rifiuti MUD	30/04/2017		100%
53	Aggiornamento banca dati contenitori dei rifiuti (secco-umido utente domestiche e non) su piattaforma telematica SORARIS-KGN	Tempo per tempo		100%
54	gestione risorse CED (licenze, antivirus, salvataggi, ottimizzazione funzionamento)	Tempo per tempo	Ordinario	100%
55	gestione raccolta rifiuti e ecocentro	Tempo per tempo	Ordinario	100%
56	Puntuale gestione di: o Patto sociale del Lavoro Vicentino se attivato;	Tempo per tempo, secondo le scadenze stabilite dalla Regione o dallo Stato e dalla normativa di riferimento	Si evidenzia che queste procedure sono soggette a scadenze perentorie non procrastinabili.	100%
57	Fornitura dati contabili al Revisore per invio telematico (SIQUEL) questionario Corte dei Conti sul Conto Consuntivo anno 2016	A scadenza	Revisore dei Conti	100%
58	Predisposizione variazione di assestamento generale del bilancio di previsione dell'esercizio 2017	30/11/2017		100%
59	Verifica congruità da parte del Responsabile del Servizio Finanziario del fondo crediti di dubbia esigibilità per l'anno 2017	30/06/2017 31/08/2017 30/11/2017		100%
60	Invio al Ministero dell'Interno del Certificato del Bilancio di previsione 2017	Tempo per tempo		100%
61	Predisposizione dichiarazione IVA-IRAP per invio telematico	Tempo per tempo	Studio di Consulenza in materia fiscale	100%
62	Bando per affidamento servizio trasporto scolastico degli alunni della scuola elementare e media	30/06/2017	Adeguamento bando di gara con la nuova normativa sui lavori pubblici	0

Esito valutazione: RAGGIUNTO al 98%

## AREA TECNICA

(RESPONSABILE: ARCH. GIORGIO MECENERO)

OMISSIS

\*\*\*\*\*

## COMPETENZE E COMPORTAMENTI ANNO 2017 (30%)

Le competenze che attengono al bagaglio di conoscenze, esperienze, abilità, capacità acquisite dal valutato nel suo percorso formativo e lavorativo e che influiscono sulle azioni da adottare e causalmente su un determinato rendimento.

La valutazione sarà effettuata secondo una scala da 1 a 5 come di seguito riportata: scarso: 1; migliorabile: 2; adeguato: 3; elevato: 4; ottimo: 5

Il totale complessivo attribuito verrà proporzionalmente rapportato al punteggio massimo teoricamente realizzabile (60). Massimo assegnabile 60 punti – Totale da scheda \_\_\_/60, equivalente ad un punteggio in trentesimi (punteggio massimo per la 2<sup>a</sup> AREA di valutazione) pari a \_\_\_/30.

### OMISSIS

<b>COMPETENZE E COMPORTAMENTI AREA 2<sup>a</sup> - ANNO 2017</b>					
<b>PARAMETRI DI VALUTAZIONE</b>					
Capacità di rispettare e far rispettare le regole ed i vincoli dell'organizzazione senza indulgere in formalismi, promuovendo la qualità del servizio;	1	2	3	4	<b>X</b>
Rispetto dei tempi e sensibilità alle scadenze	1	2	3	4	<b>X</b>
Senso di appartenenza ed attenzione all'immagine dell'Ente	1	2	3	4	<b>X</b>
Conoscenza degli strumenti e dei metodi di lavoro	1	2	3	4	<b>X</b>
Capacità di interagire e lavorare con gli altri responsabili per raggiungere gli obiettivi "di sistema"	1	2	3	<b>X</b>	5
Arricchimento professionale e aggiornamento	1	2	3	4	<b>X</b>
Attitudine all'analisi ed all'individuazione - soluzione di problemi operativi	1	2	3	<b>X</b>	5
Attitudine alla direzione di gruppi di lavoro	1	2	3	4	<b>X</b>
Capacità di ottimizzare la micro-organizzazione, attraverso la motivazione e responsabilizzazione dei collaboratori	1	2	3	4	<b>X</b>
Orientamento all'utenza	1	2	3	4	<b>X</b>
Capacità di valutazione dei propri collaboratori	1	2	3	4	<b>X</b>
Capacità di affrontare situazioni impreviste	1	2	3	<b>X</b>	5
<b>PUNTEGGIO TOTALE</b>				<b>57</b>	

\*\*\*\*\*

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ANNO 2017 (10%)

Questa parte del piano della *performance* è finalizzata a verificare la qualità del contributo personale assicurato alla *performance* dell'articolazione organizzativa dell'ente.

La performance organizzativa viene misurata dall'O.V. tenendo conto dei seguenti elementi: grado di soddisfazione dell'organo esecutivo, grado di soddisfazione dell'utenza (eventuale), report scaturenti dai controlli interni e dal controllo di gestione (eventuale), esiti delle verifiche del nucleo ispettivo (eventuale), rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti, azioni e misure adottate in materia di anticorruzione.

Preso 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. 2/2017 (prot. 4989 del 05.08.2017) e n. 1/2018 (prot. n. 1384 del 01.03.2018) del Segretario e della griglia di attestazione in data 26.04.2018, ai sensi dell'art. 14, c. 4, lett. g), del d.lgs. n. 150/2009 e delle delibere A.N.AC. n. 1310/2016 e n. 141/2018, che fra le altre cose mirava a verificare l'attività svolta dal Responsabile della trasparenza in merito agli adempimenti legati agli obblighi di pubblicazione, tenuto conto dei rilievi effettuati (in particolare della mancata pubblicazione di molti dati in formato non aperto), ritiene di dover diminuire di un punto il punteggio della performance organizzativa al Responsabile della Trasparenza.

\*\*\*\*\*

A questo punto l'Organo di valutazione, prende atto del grado di raggiungimento degli obiettivi per l'anno 2017 assegnati che danno il seguente risultato:

**AREA 1^ - RESP. ROSELLA CALANDRA**

OMISSIS

**AREA 2^ - RESP. DOTT. REMIGIO ALESSI**

<b>OBIETTIVO ASSEGNATO</b>	<b>PESO (%)</b>	<b>PROPOSTA LIQUIDAZIONE O. V.</b>
<b><u>PERFORMANCE INDIVIDUALE</u></b>	60%	<b>29,8</b>
<b><u>COMPETENZE E COMPORTEMENTI</u></b>	30%	<b>28,5</b>
<b><u>PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</u></b>	10%	<b>9</b>
<b><u>TOTALE</u></b>		<b>67,3</b>

OMISSIS

\*\*\*\*\*

**SISTESI VALUTAZIONE PERFORMANCE DEI RESPONSABILI – POSIZIONI ORGANIZZATIVE- ANNO 2017**

Dalla valutazione della performance organizzativa (peso 10%), della performance individuale e di area (peso 60%) e delle competenze e comportamenti (peso 30%), così come stabilito dal Regolamento per la gestione, misurazione e valutazione della performance, può essere determinato il punteggio medio conseguito dai Responsabili – posizioni organizzative nell'anno 2017.

<b>VALUTAZIONE MEDIA COMPLESSIVA</b>	<b>PUNTEGGIO MEDIO</b>
<b>PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (peso 10)</b>	<b>9,6</b>

PERFORMANCE INDIVIDUALE E DI AREA (peso 60)	<b>31,96</b>
COMPETENZE E COMPORAMENTI (peso 30)	<b>29</b>
<b>TOTALE</b>	<b>70,56</b>

La valutazione media conseguita dai responsabili per l'anno 2017 risulta essere così uguale a 70,56 punti su 100.

\*\*\*\*\*

Quindi, preso atto del raggiungimento o meno degli obiettivi per l'anno 2017, propone alla Giunta la liquidazione della seguente indennità di risultato nelle seguenti misure:

OMISSIS

**AREA 2^ - RESP. DOTT. REMIGIO ALESSI – 16,825%**

OMISSIS

Letto, firmato e sottoscritto.

MONTEGALDA, 17 maggio 2018

**L'ORGANO DI VALUTAZIONE**

Avv. Giuseppe SPARACIO

