Comune di Camisano Vicentino - Scheda di valutazione performance organizzativa anno _____

N.	Descrizione dell'obiettivo	Unità organizzativa	Risultati attesi	Indicatori	Stato di avanzamento/attuazione dell'obiettivo	PESO (da 1 a 10)	Punteggio Massimo Ponderato	% di Realiz.	Punteggio della Valutazione
1	Spostamento sedi delle sezioni elettorali dalle scuole ad altri immobili comunali	Servizi alla persona/trasversale	Spostamento delle sedi dei seggi elettorali per la tornata amministrativa in calendario nella primavera dell'anno 2024	n. seggi spostati - n. Elettori dei seggi coinvolti - n. votanti alle elezioni amministrative 2024		8,00	6,61		0,00
2	Censimento permanente della popolazione 2022/2026	Servizi alla persona	Esecuzione di tutte le attività: 1) individuaizone rilevatori; 2) fiormazione; 3) rilevazione censuaria; 4) invio dei dati e chiusura rilevazione.	puntuale esecuzione nei termini assegnati da Istat		7,00	5,79		0,00
3	Implementazione ANPR	Servizi alla persona	1) Integrazione liste elettorali in ANPR. 2) Candidatura per integrazione nell'Archivio di Stato Civile	Esecuzione delle attività nei termini utili per accedere ai contributi previsti.		8,00	6,61		0,00
4	Approvazione documenti programmatico-contabili (e provvedimenti connessi) entro i termini indicati a lato	Ragioneria - Tributi	Rendiconto 2023 entro il 30 aprile. Bilancio consolidato 2023 entro il 30 settembre. Bilancio di previsione 2025-2027 entro il 31 dicembre.	n. scadenze adempiute entro i termini/n. scadenze non ottemperate		10,00	8,26		0,00
5	Approvazione regolamento di disciplina imposta municipale propria 8IMU)	Ragioneria - Tributi	Predisposizione e approvazione nuovo regolamento di disciplina dell'Imposta municipale propria - IMU per approvazione delibera entro il 31/12/2024	Data di approvazione deliberazione CC		8,00	6,61		0,00
6	Attuazione milestone digitalizzazione PNRR	Ragioneria - Tributi	Attuazione dei progetti UE in tema di: Servizi e cittadinanza digitale - Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici - abilitazione al cloud per le pa locali - piattaforma digitale nazionale dati - piattaforma notifiche digitali atti pubblici.	numero di inconti di progettazione del processo . - numero di incontri formativi effettuati - numero direttive informative emanate - numero atti attivati		9,00	7,44		0,00
7	Programma triennale e elenco annuale lavori pubblici	Lavori pubblici-Ecologia-Manutenzioni	1) Cronoprogramma entro il 15 marzo delle diverse FASI delle opere 2024. 2) Rispetto TEMPI previsti nel cronoprogramma. 3) Report mensile ed eventuali azioni correttive.	n. opere pubbliche avviate n. fasi per ciascuna opera pubblica n. fasi concluse nel rispetto del cronoprogramma, per ciascuna opera n. azioni correttive apportate n. scadenze non rispettate		10,00	8,26		0,00
7	Variante generale al PAT	Edilizia privata-Urbanistica	1) Accordo con attuale gestore per ridefinizione canone e recupero canoni pregressi. 2) Definizione proposta di accordo entro l'anno.	n. scadenze adempiute entro i termini/n. scadenze non ottemperate		8,00	6,61		0,00
8	Variante generale al P.I.	Edilizia privata-Urbanistica	1) Ultimazione e invio proposta entro l'anno. 2) Esame, osservazioni e controdeduzioni entro 30 giorni. 3) Sottoscrizione accordi art.6 L.R. 11/2004 entro 30 giorni efficacia P.I.	n. scadenze adempiute entro i termini/n. scadenze non ottemperate		8,00	6,61		0,00
9	Disciplina misure e modulistica Sicurezza e Protezione (Safety and Security) manifestazioni ed eventi.	Servizi alla persona	Articolato su 2 anni: 1) Disciplina entro la fine del 2024; 2) Modulistica entro la fine del 2025.	Data di approvazione della Disciplina. Data di pubblicazione della Modulistica		4,00	3,31		0,00
10	Supporto alla disciplina misure e modulistica Sicurezza e Protezione (Safety and Security) manifestazioni ed eventi.	OBIETTIVO TRASVERSALE	Articolato su 2 anni: 1) Disciplina entro la fine del 2024; 2) Modulistica entro la fine del 2025.	Data di approvazione della Disciplina. Data di pubblicazione della Modulistica		4,00	3,31		0,00
11	Inclusione sociale e accesso delle persone con disabilità	OBIETTIVO TRASVERSALE	Entro il 31 dicembre ogni titolare di EQ invierà alla Giunta una relazione sulla situazione attuale e sulle AZIONI DA PROGRAMMARE per rimuovere le limitazioni e barriere esistenti	N. azioni attivate		3,00	2,48		0,00

Comune di Camisano Vicentino - Scheda di valutazione performance organizzativa anno _____

N.	Descrizione dell'obiettivo	Unità organizzativa	Risultati attesi	Indicatori	Stato di avanzamento/attuazione dell'obiettivo	PESO (da 1 a 10)	Punteggio Massimo Ponderato	% di Realiz.	Punteggio della Valutazione
12	Camisano Sicura	Polizia Locale	Si intende sviluppare il complesso di azioni diversificate intese ad aumentare la percezione di sicurezza da parte dei cittadini, sia attraverso l'incremento del grado di "prossimità" dei servizi di polizia locale sia attraverso l'utilizzo di strumenti tecnologici atti alla acquisizione delle immagini nelle zone di maggior percezione di insicurezza	n. controlli effettuati ad edifici e luoghi del territorio - n. servizi realizzaqti dalle 16 alle 22 o dalle 18 alle 24 - servizi realizzati nel giorno di domenica - n. sopralluoghi effettuati nei punti di maggior aggregazione o pubblici esercizi - n. manifestazioni pubbliche presidiate		8,00	6,61		0,00
13	Aggiornamento sezione "Amministrazione trasparente" sul sito istituzionale	OBIETTIVO TRASVERSALE	Aggiornamento delle varie sotto sezioni secondo la periodicità indicata nella normativa e nelle deliberazioni ANAC	% adempimenti pubblicati entro i termini- % adempimenti non pubblicati entro i termini		3,00	2,48		0,00
14	Rispetto dei tempi medi di pagamento	OBIETTIVO TRASVERSALE	Tempo medio di pagamento non superiore a 30 giorni.	% fatture liquidate entro i tempi medi di pagamento - % fatture liquidate fuori termine		10,00	8,26		0,00
15	Formazione del personale dipendente	OBIETTIVO TRASVERSALE	Programmazione, avvio a formazione di tutti i dipendenti di ciascun settore per almeno 24 ore individuali.	n. dipendenti che hanno completato la formazione minimima prevista - n. dipendenti che non hanno completato la formazione minima prevista - costo della formazione % di ricorso alla piattaforma syllabus -% formazione a pagamento		7,00	5,79		0,00
16	Rispetto livello qualitativo attività e servizi ordinari e Piano delle pari opportunità	OBIETTIVO TRASVERSALE	Adozione Piano delle parti opportunità e adempimenti connessi entro i termini e attuazione obiettivi del piano	data di approvazione Piano delle pari oppurtunità. N. obiettivi attuati - n. oniettivi non attuati		6,00	4,96		0,00
						121,00	100,00		**0,00**

ATTENZIONE: I VALORI INDICATE NELLE COLONNE "Peso" e " % di realizz." sono esemplificativi

Comune di Camisano Vicentino - Scheda di valutazione performance organizzativa anno _____

N.	Descrizione dell'obiettivo	Unità organizzativa	Risultati attesi	Indicatori	Stato di avanzamento/attuazione dell'obiettivo	PESO (da 1 a 10)	Punteggio Massimo Ponderato	% di Realiz.	Punteggio della Valutazione

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DELLA SCHEDA.

1) Ad ogni obiettivo si attribuisce un **PESO**, che può variare da 1 a 10, in base alla rilevanza assegnata al singolo obiettivo.

2) Il PUNTEGGIO MASSIMO PONDERATO (**PMP**) di ciascun obiettivo viene determinato applicando la proporzione matematica 100 : ____ somma dei pesi associati a tutti gl i obiettivi = X (l'incognita, che è il punteggio massimo ponederato che si intende determinare per il singolo fattore) : ____ (peso attribuito all'obiettivo di cui si vuole determinare il Punteggio massimo ponderato). Il totale dei punteggi massimi ponderati di tutti gli obiettivi non dev'essere superiore a 100 (per questo nella proporzione compare sempre il valore 100).
Per fare un esempio, per determinare il PUNT.MAX POND. dell'obiettivo 15 /Aggiornamento AIRE) applichiamo la proporzione 100 : 102 (che è la somma di tutti i pesi associati agli obiettivi) = X (che è l'incognica che vogliamo conoscere, ossia il PUNT. MAX POND. associato all'obiettivo 15) : 3 (che è il PESO che abbiamo associato all'obiettivo 15). Quindi, X = 100*3/102. Il risultato è 2,94.

3) la **PERCENTUALE DI REALIZZAZIONE** **(% di Realiz.)** indica la MISURAZIONE del grado di raggiungimento di ciascun obiettivo e viene effettuata al fine del ciclo di gestione della performance dal Nucleo di Valutazione con il supporto del Segretario Comunale e dei Titolari di EQ.

4) Il **PUNTEGGIO DELLA VALUTAZIONE** di ciascun obiettivo è "automatico" ed è assegnato secondo la seguente tabella: % inferiore 60, punti 0; % pari a 60, punteggio del 60% del PMP; % tra 61 e 70,punteggio del 70% del PMP; % tra 71 e 80, punteggio dell'80% del PMP; % tra 81 e 90, punteggio del 90% del PMP; % tra 91 e 100, punteggio pari al 100% del PMP. Come detto, all'assegnazione del punteggio di valutazione la scheda provvede automaticamente applicando apposita formula excel.

MONITORAGGIO E REPORT PERIODICI

IL SEGRETARIO COMUNALE (con il supporto del settore risorse umane), sulla base dei dati forniti dai titolari delle posizioni di EQ, invierà alla Giunta Comunale e al Nucleo di valutazione un report periodico (quindicinale per i primi due mesi e mensile per i mesi successivi) di aggiornamento sull'attuazione degli obiettivi programmati, con eventuali proposte di AZIONI CORRETTIVE.