

SEGRETARIO COMUNALE

| GIAVI MAURO | | motivazione | fonte dei dati | punteggio massimo | modalità di attribuzione del punteggio |
|--------------------|--|--|------------------------------------|--------------------------|--|
| 1 | Completamento procedura assunzionale di n. 2 Istruttori Amministrativi presso l'Area Amministrativa e Polizia Locale | Garantire la copertura del fabbisogno di personale | contratti individuali di lavoro | 8 | Totalità dei punti per decorrenza assunzioni entro il 01.06.2022. Metà dei punti nel caso di una sola assunzione entro i termini |
| 2 | Completamento procedura assunzionale di n. 1 Istruttore Amministrativo presso l'Area Edilizia e Servizi Socio-culturali | Garantire la copertura del fabbisogno di personale | contratti individuali di lavoro | 4 | Totalità dei punti per decorrenza assunzione entro il 15.07.2022 |
| 3 | Completamento procedura assunzionale di n. 1 Istruttore Amministrativo presso l'Area Territorio | Garantire la copertura del fabbisogno di personale | contratti individuali di lavoro | 4 | Totalità dei punti per decorrenza assunzione entro il 15.07.2022 |
| 4 | Formazione del personale interno in tema di prevenzione della corruzione, trasparenza, privacy | Assicurare l'attuazione del PTPCT | PTPCT | 3 | Totalità dei punti in caso positivo (anche mediante affidamento di incarico esterno) |
| 5 | Tempestività nell'approvazione del bilancio preventivo 2023/2025 | Correlazione con gli indicatori di performance della struttura | registro delibere di Consiglio | 3 | Totalità dei punti se l'approvazione avviene entro il 31.12.2022 |
| 6 | Rispetto degli equilibri di bilancio | | atti di bilancio | 3 | Totalità dei punti in caso positivo |
| 7 | Verifica livelli di trasparenza secondo quanto indicato dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022/2024 | Migliorare la trasparenza del sito istituzionale | relazione consegnata al protocollo | 4 | Totalità dei punti per completamento del progetto entro il 31.12.2022 |
| | | | | 29 | |

AREA AMMINISTRATIVA E POLIZIA LOCALE

| | DE BONA EDDY | motivazione | fonte dei dati | punteggio massimo | modalità di attribuzione del punteggio |
|---|---|--|---|--------------------------|--|
| 1 | Affidamento in concessione di n. 4 pannelli pubblicitari | Aumentare la redditività del patrimonio comunale | registro protocollo | 10 | Totalità dei punti per pubblicazione bando o invio lettera di invito entro il 31.07.2022; metà punti se avviene entro il 15.08.2022 |
| 2 | Gestione delle procedure di erogazione dei contributi ad enti e associazioni | Assicurare la tempestiva attuazione delle deliberazioni comunali | registro determinazioni | 5 | N. 0,5 punti per ogni contributo erogato entro 15 giorni dalla pubblicazione della deliberazione di Giunta comunale, con riferimento temporale all'adozione della determina di liquidazione, fino ad un massimo di 5 punti |
| 3 | Realizzazione di n. 3 nuove postazioni di videosorveglianza (Parco "Alessandro Mares", "Piazzetta della Poesia" e Via Mangiarotti) | Ampliamento del sistema di videosorveglianza urbana | relazione del responsabile di area validata dal Segretario Comunale | 10 | Totalità dei punti per la realizzazione delle nuove postazioni entro il 31.12.2022 |
| 4 | Gestione delle procedure relative alle consultazioni elettorali 2022 | Garantire il corretto svolgimento delle procedure elettorali | relazione del responsabile di area validata dal Segretario Comunale | 6 | In rapporto all'attività svolta |
| 5 | Gestione Ufficio Censimento – Censimento convivenze anagrafiche e popolazioni speciali – Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni 2022 | Garantire il corretto svolgimento delle funzioni statistiche | relazione del responsabile di area validata dal Segretario Comunale | 3 | In rapporto all'attività svolta |
| | | | | 34 | |

AREA AMMINISTRATIVA E POLIZIA LOCALE

| CERENTIN PAOLA | | motivazione | fonte dei dati | punteggio massimo | modalità di attribuzione del punteggio |
|-----------------------|--|---|--|--------------------------|--|
| 1 | Gestione conferenze di servizi con coordinamento degli interlocutori interni ed esterni | Garantire il corretto assolvimento degli obblighi attraverso la migliore organizzazione degli adempimenti | relazione del dipendente validata dal Responsabile di area | 10 | N. 1 punto per ogni c.d.s. avviata entro il termine (ordinatorio) di legge, fino al massimo di 6 punti |
| 2 | Riapertura termini per presentazione domande partecipazione mercato agricolo | Rilancio del mercato agricolo con nuovi operatori per soddisfare maggiormente le richieste di prodotti locali | relazione del dipendente validata dal Responsabile di area | 4 | In rapporto all'attività svolta |
| | | | | 14 | |

| D'INCA' BARBARA | | motivazione | fonte dei dati | punteggio massimo | modalità di attribuzione del punteggio |
|------------------------|--|---|-------------------------------|--------------------------|---|
| 1 | Servizio di comunicazione della scadenza della Carta d'identità e gestione appuntamenti | Garantire la tempestiva e corretta informazione agli utenti dei servizi comunali | registro informatico | 4 | 0,05 punti per ogni avviso inviato, fino ad un massimo di 4 punti |
| 2 | Attività di coordinamento degli uffici per l'adeguamento dei contenuti del sito web istituzionale | Garantire il corretto assolvimento degli obblighi attraverso la migliore organizzazione degli adempimenti | sito web | 4 | Completamento del progetto entro il 31 dicembre e costante tempestivo aggiornamento |
| 3 | Progetto formativo e di orientamento con studenti universitari e alternanza scuola-lavoro con studenti delle scuole superiori | Garantire l'effettuazione delle attività concordate con le università e gli istituti scolastici superiori | accordi/convenzioni stipulati | 3 | N. 1 punti per ogni studente seguito quale tutor/referente |
| 4 | Rinnovo della polizza assicurativa collettiva contro i furti | Aumentare il livello di protezione della sicurezza dei cittadini | registro protocollo | 2 | N. 0,05 punti per ogni pratica seguita, fino ad un massimo di 2 punti |

AREA AMMINISTRATIVA E POLIZIA LOCALE

| | | | | | |
|---|---|---|--|-----------|---|
| 5 | Attivazione servizio di prenotazione appuntamenti tramite MyCalendar | Garantire la digitalizzazione dei servizi ai cittadini | relazione del dipendente validata dal Responsabile di area | 10 | In rapporto all'attività svolta |
| 6 | Attività di supporto all'Ufficio Servizi scolastici | Garantire il regolare funzionamento dei servizi scolastici di mensa e trasporto | relazione del dipendente validata dal Responsabile di area | 3 | In rapporto all'attività svolta |
| 7 | Riordino e scarto pratiche cartacee archivio | Migliorare la gestione dell'archivio comunale | relazione del dipendente validata dal Responsabile di area | 6 | Totalità dei punti per richiesta autorizzazione allo scarto alla Soprintendenza entro il 31.12.2022 |
| | | | | 32 | |

| PIEROBON IVANA | | motivazione | fonte dei dati | punteggio massimo | modalità di attribuzione del punteggio |
|-----------------------|--|--|--|--------------------------|---|
| 1 | N. interventi di polizia urbana ed ambientale (obiettivo di gruppo) | Garantire l'ordine nei centri abitati e la pulizia dell'ambiente | registro interventi e registro verbali | 8 | N. 1 punto ogni 10 interventi, fino al massimo di 8 punti |
| 2 | N. sanzioni elevate per infrazioni al codice della strada (obiettivo di gruppo) | Garantire la sicurezza stradale | registro verbali | 8 | 0,013 punti per ogni verbale elevato per infrazioni sul territorio, fino ad un massimo di 8 punti (n. verbali riferito complessivamente al gruppo partecipante all'obiettivo) |
| 3 | Supporto all'operatività dell'U.r.p. fino all'avvenuta copertura dell'ufficio | Garantire l'erogazione dei servizi ai cittadini | relazione del Responsabile d'Area | 4 | In rapporto all'attività svolta |
| | | | | 20 | |

AREA AMMINISTRATIVA E POLIZIA LOCALE

| PETERLE LUCIANO | | motivazione | fonte dei dati | punteggio massimo | modalità di attribuzione del punteggio |
|------------------------|--|---|--|--------------------------|---|
| 1 | N. interventi di polizia urbana ed ambientale (obiettivo di gruppo) | Garantire l'ordine nei centri abitati e la pulizia dell'ambiente | registro interventi e registro verbali | 8 | N. 1 punto ogni 10 interventi, fino al massimo di 8 punti |
| 2 | N. sanzioni elevate per infrazioni al codice della strada (obiettivo di gruppo) | Garantire la sicurezza stradale | registro verbali | 8 | 0,013 punti per ogni verbale elevato per infrazioni sul territorio, fino ad un massimo di 8 punti (n. verbali riferito complessivamente al gruppo partecipante all'obiettivo) |
| 3 | Supporto all'attività dell'Ufficio demografico per attività di notifica | Garantire il corretto svolgimento delle funzioni di notificazione | relazione del Responsabile di area | 4 | In rapporto all'attività svolta |
| | | | | 20 | |

| COSTA FABIO | | motivazione | fonte dei dati | punteggio massimo | modalità di attribuzione del punteggio |
|--------------------|--|--|--|--------------------------|---|
| 1 | N. interventi di polizia urbana ed ambientale (obiettivo di gruppo) | Garantire l'ordine nei centri abitati e la pulizia dell'ambiente | registro interventi e registro verbali | 8 | N. 1 punto ogni 10 interventi, fino al massimo di 8 punti |
| 2 | N. sanzioni elevate per infrazioni al codice della strada (obiettivo di gruppo) | Garantire la sicurezza stradale | registro verbali | 8 | 0,013 punti per ogni verbale elevato per infrazioni sul territorio, fino ad un massimo di 8 punti (n. verbali riferito complessivamente al gruppo partecipante all'obiettivo) |
| 3 | Predisposizione ruoli derivanti dalle sanzioni amministrative e del codice della strada anno 2020 | Garantire la riscossione coattiva | registro informatico | 4 | 0,05 punti per ogni verbale iscritto a ruolo, fino ad un massimo di 4 punti (n. verbali riferito complessivamente al gruppo partecipante all'obiettivo) |
| | | | | 20 | |

AREA AMMINISTRATIVA E POLIZIA LOCALE

| CANEVE DOMENICA | | motivazione | fonte dei dati | punteggio massimo | modalità di attribuzione del punteggio |
|------------------------|--|---|-----------------------|--------------------------|---|
| 1 | Recupero arretrato trascrizione atti di stato civile dall'estero con perfezionamento AIRE in caso di matrimonio e morte | Garantire lo smaltimento delle pratiche arretrate | registro informatico | 15 | N. 1 punto ogni 10 pratiche (con riferimento alle pratiche pregresse trattate, al netto delle pratiche pervenute nell'anno in corso), fino al massimo di 15 punti |
| 2 | Assistenza in merito agli accordi di separazione, scioglimento o cessazione degli effetti civili del matrimonio | Garantire la corretta informazione agli utenti | registro informatico | 6 | N. 1 punto ogni pratica, fino al massimo di 6 punti |
| | | | | 21 | |

| ZANDANEL CLAUDIA | | motivazione | fonte dei dati | punteggio massimo | modalità di attribuzione del punteggio |
|-------------------------|---|--|------------------------------------|--------------------------|--|
| 1 | Perfezionamento pratiche AIRE ed elettorali susseguenti al recupero dell'arretrato in materia di trascrizione degli atti dall'estero | Garantire il corretto svolgimento degli adempimenti di legge | registro informatico | 5 | Totalità dei punti per perfezionamento di almeno il 90% delle pratiche entro il 31.12.2022 |
| 2 | Gestione delle procedure relative alle consultazioni elettorali 2022 | Garantire il corretto svolgimento delle procedure elettorali | relazione del Responsabile di area | 10 | In rapporto all'attività svolta |
| | | | | 15 | |

| MASCHIO RODOLFO | | motivazione | fonte dei dati | punteggio massimo | modalità di attribuzione del punteggio |
|------------------------|---|---|------------------------------------|--------------------------|---|
| 1 | Gestione degli adempimenti anagrafici nella piattaforma GEPI | Garantire l'istruttoria necessaria all'erogazione del reddito di cittadinanza in qualità di Responsabile dei Controlli Anagrafici | relazione del Responsabile di area | 2 | In rapporto all'attività svolta |

AREA AMMINISTRATIVA E POLIZIA LOCALE

| | | | | | |
|---|---|--|------------------------------------|-----------|---------------------------------|
| 2 | Gestione delle procedure relative alle consultazioni elettorali 2022 | Garantire il corretto svolgimento delle procedure elettorali | relazione del Responsabile di area | 10 | In rapporto all'attività svolta |
| | | | | 12 | |

| ROSINA CRISTINA | | motivazione | fonte dei dati | punteggio massimo | modalità di attribuzione del punteggio |
|------------------------|--|---|-----------------------|--------------------------|---|
| 1 | Recupero arretrato trascrizione atti di stato civile dall'estero con perfezionamento AIRE in caso di matrimonio e morte | Garantire lo smaltimento delle pratiche arretrate | registro informatico | 12 | N. 1 punto ogni 10 pratiche (con riferimento alle pratiche pregresse trattate, al netto delle pratiche pervenute nell'anno in corso), fino al massimo di 12 punti |
| 2 | Assistenza in merito agli accordi di separazione, scioglimento o cessazione degli effetti civili del matrimonio | Garantire la corretta informazione agli utenti | registro informatico | 6 | N. 1 punto ogni pratica, fino al massimo di 6 punti |
| | | | | 18 | |

| SARAN RICCARDO | | motivazione | fonte dei dati | punteggio massimo | modalità di attribuzione del punteggio |
|-----------------------|--|--|------------------------------------|--------------------------|---|
| 1 | Distribuzione tessere elettorali | Garantire la miglior erogazione dei servizi al cittadino | relazione del Responsabile di area | 3 | In rapporto all'attività svolta |
| 2 | Attivazione postazione per rilascio Carte d'identità elettroniche | Garantire la miglior erogazione dei servizi al cittadino | relazione del Responsabile di area | 4 | Totalità dei punti per attivazione entro 30.11.2022 |
| | | | | 7 | |

AREA FINANZIARIA

| FACCHIN CARMEN | | motivazione | fonte dei dati | punteggio massimo | modalità di attribuzione del punteggio |
|----------------|--|---|---|-------------------|---|
| 1 | Tempestività nella presentazione dello schema di bilancio preventivo 2023/2025 | Consentire che la gestione ordinaria del bilancio avvenga prima possibile, in anticipo rispetto al termine di legge | registro delibere di Giunta | 10 | 10 punti se entro il 15.11.2022; 6 punti se entro il 30.11.2022 (da considerare rinviato di un uguale periodo in caso di differimento del termine di approvazione del bilancio). Con riferimento al momento della presentazione dello schema alla Giunta comunale |
| 2 | Rispetto degli equilibri di bilancio | Correlazione con gli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità | atti di bilancio | 4 | Totalità dei punti in caso positivo |
| 3 | Svolgimento delle funzioni di "controllo analogo" sulla società Ponte Servizi Srl | Garantire la verifica del Piano di Risanamento e il monitoraggio delle attività svolte | relazione del responsabile validata dal Segretario comunale | 6 | In rapporto all'attività svolta |
| 4 | Aggiornamento Manuale di gestione e conservazione dei documenti | Adeguamento manuale in essere alle linee guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici | registro delibere di Giunta | 6 | Totalità dei punti per aggiornamento del manuale entro il 31.12.2022 |
| 5 | Gestione dei bandi PNRR relativi alla digitalizzazione (Misura 1.2 - 1.4.1- 1.4.3 - 1.4.4) | Adeguamento informatico dell'ente | relazione del responsabile validata dal Segretario comunale | 8 | In rapporto all'attività svolta |
| | | | | 34 | |

| BURIGO GIANNA | | motivazione | fonte dei dati | punteggio massimo | modalità di attribuzione del punteggio |
|---------------|--|--|----------------|-------------------|--|
| 1 | Attività di accertamento TASI dal 2017 al 2020 | Garantire il recupero del gettito tributario | protocollo | 10 | N. 6 punti per emissione di n. 50 avvisi di accertamento complessivi entro il 31.12.2022; n. 1 punto aggiuntivo ogni 10 avvisi ulteriori, fino ad un massimo di 10 punti |
| | | | | 10 | |

AREA FINANZIARIA

| LORENZET DONATELLA | | motivazione | fonte dei dati | punteggio massimo | modalità di attribuzione del punteggio |
|--------------------|--|---|------------------------------------|-------------------|---|
| 1 | Coordinamento attività di competenza dell'Amministrazione correlate alle elezioni RSU | Garantire il regolare espletamento delle elezioni RSU | relazione del Responsabile di area | 4 | Totalità dei punti per il rispetto delle tempistiche di cui alla circolare 1/2022 dell'Aran |
| 2 | Attività di segreteria legate alle procedure concorsuali in corso | Garantire le attività di verifica in capo all'ufficio personale per le procedure concorsuali in corso | relazione del Responsabile di area | 6 | N. 2 punti per ogni procedura concorsuale seguita, fino al massimo di 6 punti |
| 3 | Gestione delle procedure relative alle consultazioni politiche 2022 (rendicontazione spese di personale) | Garantire il corretto svolgimento delle procedure elettorali | relazione del Responsabile di area | 4 | In rapporto all'attività svolta |
| | | | | 14 | |

| SCHIZZI SILVIA | | motivazione | fonte dei dati | punteggio massimo | modalità di attribuzione del punteggio |
|----------------|---|--|------------------------------------|-------------------|---|
| 1 | Pratiche di rimborso assicurativo trattate | Assicurare il recupero delle somme di spettanza dell'Ente | relazione del Responsabile di area | 8 | N. 0,4 punti per ogni pratica trattata; ulteriore n. 0,6 punti per ogni rimborso incassato, fino al massimo di 8 punti |
| 2 | Aggiornamento inventario 2022 con creazione fascicolo degli atti amministrativi emessi nel 2022 aventi rilevanza patrimoniale | Garantire la regolare tenuta della contabilità patrimoniale | registro protocollo | 6 | Totalità dei punti in caso di consegna del prospetto delle Immobilizzazioni (aggiornato al 31.12.2022) entro il 31.01.2023; metà punti se entro il 15.02.2023 |
| 3 | Attività di tutoraggio per i progetti di alternanza scuola-lavoro con studenti delle scuole superiori e LPU | Garantire l'effettuazione delle attività concordate con gli istituti scolastici superiori e l'impiego in attività amministrative dei LPU | relazione del Responsabile di area | 6 | N. 2 punti per ogni soggetto seguito fino ad un massimo di n. 6 punti |
| 4 | Gestione oggetti smarriti | Migliorare la gestione degli oggetti smarriti | relazione del Responsabile di area | 4 | N. 0,5 punti per ogni oggetto riconsegnato al legittimo proprietario, fino ad un massimo di 4 punti |
| | | | | 24 | |

AREA FINANZIARIA

| BRUNELLO CRISTINA | | motivazione | fonte dei dati | punteggio massimo | modalità di attribuzione del punteggio |
|-------------------|---------------------------------|---|-------------------------------|-------------------|---|
| 1 | Gestione dei rimborsi tributari | Garantire la tempestiva evasione delle richieste dei contribuenti | Registro determine/protocollo | 8 | Totalità dei punti per predisposizione determina per liquidazione rimborsi pervenuti nel 1^ semestre 2022 entro il mese di luglio 2022 e per le richieste pervenute nel 2^ semestre 2022 predisposizione determina entro gennaio 2023 |
| 2 | Gestione Banca delle ore | Garantire il tempestivo pagamento delle somme spettanti al personale dipendente | atti di liquidazione/cedolini | 12 | N. 3 punti per ogni trimestre gestito entro i termini (calcolo del saldo ore e dello straordinario da liquidare entro il mese successivo alla fine del trimestre). |
| | | | | 20 | |

| PIEROBON STEFANIA | | motivazione | fonte dei dati | punteggio massimo | modalità di attribuzione del punteggio |
|-------------------|---|---|------------------------------------|-------------------|---|
| 1 | Attività di segreteria e di coordinamento operativo dell'Unità di controllo prevista dal Regolamento comunali sui controlli interni (obiettivo di gruppo) | Garantire la piena attuazione del PTPCT | verbali dell'Unità di controllo | 14 | In rapporto all'attività svolta |
| 2 | Tempestività di attuazione della fase di controllo contabile sulle determinazioni di spesa | Garantire la tempestività dei procedimenti di spesa | registro informatico | 4 | Totalità dei punti per se la fase di controllo viene conclusa entro 3 giorni dalla trasmissione dell'atto, con riferimento ad almeno il 90% delle posizioni |
| 3 | Verifica della cassa vincolata, anche al fine della gestione dei fondi PNRR | Garantire la corretta gestione e monitoraggio dei fondi cassa vincolata | relazione del Responsabile di area | 4 | In rapporto all'attività svolta |
| | | | | 22 | |

AREA FINANZIARIA

| PRADEGAN BRUNELLA | | motivazione | fonte dei dati | punteggio massimo | modalità di attribuzione del punteggio |
|-------------------|---|--|------------------------------------|-------------------|--|
| 1 | Produzione indicatore trimestrale della tempestività dei pagamenti | Garantire l'adempimento delle norme in materia di trasparenza | sito web istituzionale | 4 | N. 4 punti per la pubblicazione degli indicatori entro 30 giorni dalla scadenza del trimestre di riferimento |
| 2 | Attività di segreteria e di coordinamento operativo dell'Unità di controllo prevista dal Regolamento comunali sui controlli interni (obiettivo di gruppo) | Garantire la piena attuazione del PTPCT | verbali dell'Unità di controllo | 12 | In rapporto all'attività svolta |
| 3 | Ricognizione e aggiornamento del Fondo contenzioso | Garantire la corretta iscrizione a bilancio dei residui attivi e passivi | relazione del Responsabile di area | 4 | Totalità dei punti per completamento del progetto relativo all'annualità in corso entro il 31.01.2023 |
| | | | | 20 | |

| DA ROIT ANDREA | | motivazione | fonte dei dati | punteggio massimo | modalità di attribuzione del punteggio |
|----------------|---|--|------------------------------------|-------------------|---|
| 1 | Attività di accertamento IMU dal 2017 al 2020 | Garantire il recupero del gettito tributario | protocollo | 15 | N. 8 punti per emissione di n. 200 avvisi di accertamento complessivi entro il 31.12.2022; n. 1 punto aggiuntivo ogni 10 avvisi ulteriori, fino ad un massimo di 15 punti |
| 2 | Bonifica banca dati tributaria (posizioni esistenti relative a fabbricati e aree edificabili) | Garantire il recupero del gettito tributario | relazione del Responsabile di area | 4 | N. 4 punti per affidabilità banca dati al 95% entro 30.11.2022 |
| 3 | Supporto al CED e presa in carico di attività informatiche | Migliorare l'efficienza del servizio informatica | relazione del Responsabile di area | 10 | In rapporto all'attività svolta |

AREA FINANZIARIA

| | | | | | |
|---|--|---|------------------------------------|-----------|---|
| 4 | Aggiornamento banca dati mensile: aggiornamento catasto, variazioni anagrafiche, DOCFA, atti notarili | Garantire una banca dati aggiornata in tempo reale anche a beneficio dell'ufficio anagrafe e dell'ufficio tecnico | relazione del Responsabile di area | 4 | In rapporto all'attività svolta |
| 5 | Verifica aree edificabili (per emersione posizioni non registrate in banca dati) | Garantire il recupero del gettito tributario | relazione del Responsabile di area | 14 | N. 1 punto per ogni 100 posizioni verificate, fino al massimo di 14 punti |
| | | | | 47 | |

| BORTOLUZZI MARIA ANGELA | | motivazione | fonte dei dati | punteggio massimo | modalità di attribuzione del punteggio |
|--------------------------------|--|---|------------------------------------|--------------------------|---|
| 1 | Percentuale incassi servizi di trasporto scolastico e mensa (comprensivo di recupero dei crediti pregressi) | Garantire l'incasso tempestivo delle entrate da servizi a domanda individuale | software di gestione | 10 | In proporzione all'incassato (incassi dei servizi diviso per le somme dovute nell'anno) |
| 2 | Attivazione delle istanze on line per l'iscrizione ai servizi scolastici di mensa e trasporto a.s. 2022/2023 | digitalizzazione dei servizi offerti ai cittadini | relazione del Responsabile di area | 6 | Totalità dei punti per attivazione istanze on line entro il 31.05.2022 |
| 3 | Attivazione del servizio di prenotazione on line degli appuntamenti dell'ufficio servizi scolastici tramite My Calendar | digitalizzazione dei servizi offerti ai cittadini | relazione del Responsabile di area | 6 | Totalità dei punti per attivazione My Calendar entro il 31.05.2022 |
| | | | | 22 | |

AREA EDILIZIA E SERVIZI SOCIO-CULTURALI

| LEVIS VENIERO NEREO | | motivazione | fonte dei dati | punteggio massimo | modalità di attribuzione del punteggio |
|----------------------------|---|---|---|--------------------------|---|
| 1 | Organizzazione 12^ edizione Festival teatrale amatoriale "Paolo Dego" | Perseguire iniziative di interesse per la cittadinanza | relazione del Responsabile di area validata dal Segretario comunale | 12 | In rapporto all'attività svolta |
| 2 | Digitalizzazione del Piano Regolatore Generale | Dematerializzare lo strumento urbanistico a favore dell'utenza e degli operatori di settore | relazione del Responsabile di area validata dal Segretario comunale | 4 | In rapporto all'attività svolta |
| 3 | Affidamento in gestione del Piccolo Teatro G. Pierobon | Garantire la gestione professionale delle attività teatrali | registro determinazioni | 10 | Totalità dei punti per pubblicazione bando o invio lettere d'invito entro il 28.02.2023 |
| 4 | Attivazione servizio di prenotazione appuntamenti presso l'Ufficio edilizia tramite MyCalendar | Garantire la digitalizzazione dei servizi ai cittadini | relazione del Responsabile di area validata dal Segretario comunale | 4 | Totalità dei punti per attivazione del servizio entro il 30.09.2022 |
| 5 | Affidamento in concessione del compendio Casa Rossa | Garantire il proficuo utilizzo del patrimonio comunale | registro protocollo | 4 | Totalità dei punti per pubblicazione bando o invio lettere d'invito entro 60 giorni dalla delibera di indirizzo della Giunta comunale in ordine alla destinazione degli spazi del compendio |
| | | | | 34 | |

| DE PRA ANNA | | motivazione | fonte dei dati | punteggio massimo | modalità di attribuzione del punteggio |
|--------------------|---|---|-----------------------|--------------------------|--|
| 1 | Evasione richieste di accesso agli atti | Assicurare l'adempimento tempestivo degli obblighi di legge | registro protocollo | 10 | Totalità dei punti in caso di evasione delle pratiche entro 15 giorni medi dalla richiesta |
| 2 | Costituzione dei fascicoli dei fabbricati per una migliore gestione dell'archivio comunale | Assicurare la migliore gestione dell'archivio e la digitalizzazione delle pratiche edilizie | registro elettronico | 10 | N. 1 punto ogni 10 fascicoli creati |
| | | | | 20 | |

AREA EDILIZIA E SERVIZI SOCIO-CULTURALI

| AZZALINI DOMENICA | | motivazione | fonte dei dati | punteggio massimo | modalità di attribuzione del punteggio |
|--------------------------|--|---|--|--------------------------|---|
| 1 | Tempestività nel rilascio dei Certificati di destinazione urbanistica | Garantire la tempestività nella prestazione dei principali servizi di sportello | registro protocollo/relazione del responsabile di area | 14 | Totalità dei punti in caso di redazione entro 15 giorni dalla richiesta (n. giornate complessive fra le date di richiesta e quelle di evasione diviso per il numero delle pratiche) |
| 3 | Collaborazione/supporto tecnico agli uffici anagrafe e tributi per le verifiche di competenza | Garantire un supporto continuo per migliorare le prestazioni generali dell'organizzazione e della struttura delegata ad erogare servizi | relazione del Responsabile di area | 3 | In rapporto all'attività svolta |
| 4 | Collaborazione/supporto tecnico alla controllata Ponte Servizi s.r.l. per verifiche sui numeri civici | Garantire il recupero del gettito tributario | relazione del Responsabile di area | 3 | In rapporto all'attività svolta |
| | | | | 20 | |

| DE VALERIO ALESSANDRA | | motivazione | fonte dei dati | punteggio massimo | modalità di attribuzione del punteggio |
|------------------------------|--|--|------------------------------------|--------------------------|---|
| 1 | Progettazione e gestione dell'attività tecnico amministrativa dei Piani Politiche Giovanili | Garantire l'accesso al finanziamento regionale e corretto svolgimento delle azioni in qualità di Comune Capofila | relazione del Responsabile di area | 12 | In rapporto all'attività svolta |
| 2 | Gestione ed erogazione di risorse a favore di soggetti/famiglie fragili connesse ai contributi emergenziali | Assicurare ai soggetti bisognosi il sostegno economico | relazione del Responsabile di area | 10 | In rapporto all'attività svolta |
| 3 | Avvio e gestione delle progettualità in campo sociale a favore dei soggetti anziani | Garantire l'erogazione di servizi supplementari per il benessere dei destinatari e delle famiglie di riferimento | relazione del Responsabile di area | 10 | In rapporto all'attività svolta |
| | | | | 32 | |

AREA EDILIZIA E SERVIZI SOCIO-CULTURALI

| MICHIELIN ANTONELLA | | motivazione | fonte dei dati | punteggio massimo | modalità di attribuzione del punteggio |
|----------------------------|---|--|---|--------------------------|--|
| 1 | Organizzazione eventi culturali dell'Amministrazione | Perseguire iniziative di interesse per la cittadinanza | registro informatico | 12 | 0,5 punti per ogni evento organizzato fino ad un massimo di 12 |
| 2 | Organizzazione 12^ edizione Festival teatrale amatoriale "Paolo Dego" | Perseguire iniziative di interesse per la cittadinanza | relazione del Responsabile di area validata dal Segretario comunale | 10 | In rapporto all'attività svolta |
| 3 | Attuazione del progetto formativo Servizio Civile | Garantire l'effettuazione delle attività concordate con il soggetto gestore del progetto | relazione del Responsabile di area | 4 | N. 2 punti per ogni soggetto seguito come tutor/referente |
| 4 | Gestione dello scarto dei prodotti librari | Assicurare agli utenti della biblioteca un'offerta di prodotti fresca ed attuale | relazione del Responsabile di area | 3 | N. 2 punti per trasmissione elenco e richiesta parere alla Soprintendenza entro il 31.12.2022, cui si aggiungono ulteriori n. 1 punti per caricamento proposta di deliberazione di Giunta entro n. 5 giorni dal ricevimento del nulla osta allo scarto |
| 5 | Gestione delle attività tecniche ed amministrative connesse alla spesa e rendicontazione dei contributi per la cultura | Garantire il tempestivo utilizzo dei fondi emergenziali | relazione del Responsabile di area | 3 | In rapporto all'attività svolta |
| | | | | 32 | |

| ZULIAN LUCA | | motivazione | fonte dei dati | punteggio massimo | modalità di attribuzione del punteggio |
|--------------------|---|---|------------------------------------|--------------------------|---|
| 1 | Affidamento in concessione del compendio Casa Rossa | Garantire il proficuo utilizzo del patrimonio comunale | registro protocollo | 10 | Totalità dei punti per pubblicazione bando o invio lettere d'invito entro 60 giorni dalla delibera di indirizzo della Giunta comunale in ordine alla destinazione degli spazi del compendio |
| 2 | Gestione delle attività amministrative correlate all'eredità Zilli | Consentire l'utilizzazione tempestiva delle risorse donate a favore della Casa di riposo comunale | relazione del Responsabile di area | 8 | In rapporto all'attività svolta |

AREA EDILIZIA E SERVIZI SOCIO-CULTURALI

| | | | | | |
|---|---|---|------------------------------------|-----------|---------------------------------|
| 3 | Rendicontazione degli utilizzi degli immobili comunali | Garantire il corretto utilizzo del patrimonio | relazione del Responsabile di area | 2 | In rapporto all'attività svolta |
| 4 | Gestione delle attività connesse al progetto "Distretto del Commercio" | Assicurare la realizzazione dei progetti comunali e la loro rendicontazione | relazione del Responsabile di area | 3 | In rapporto all'attività svolta |
| | | | | 23 | |

| ZANDEGIACOMO ORSOLINA ANNA | | motivazione | fonte dei dati | punteggio massimo | modalità di attribuzione del punteggio |
|--|---|---|------------------------------------|--------------------------|--|
| 1 | Attività di censimento dei danni da calamità, istruttoria e predisposizione documentazione per erogazione contributi regionali/statali | Garantire il corretto adempimento delle funzioni di protezione civile | relazione del responsabile di area | 8 | In rapporto all'attività svolta |
| 2 | Predisposizione atti relativi a Concessioni cimiteriali e affidamento ceneri | Assicurare la corretta erogazione dei servizi cimiteriali | registro atti | 10 | N. 0,4 punti ogni atto perfezionato, fino al massimo di 10 punti |
| 3 | Formazione e attivazione delle procedure per la verifica dell'interesse culturale ex D.Lgs. n. 42/2004 con riguardo al patrimonio comunale | Garantire il corretto utilizzo del patrimonio | relazione del responsabile di area | 6 | In rapporto all'attività svolta |
| <i>Le funzioni tecniche svolte sulle opere pubbliche sono oggetto di separata incentivazione ai sensi dell'art. 113 del d.lgs. 50/2016</i> | | | | | |
| | | | | 24 | |

| MORETTI ILENIA | | motivazione | fonte dei dati | punteggio massimo | modalità di attribuzione del punteggio |
|-----------------------|--|--|-------------------------|--------------------------|--|
| 1 | Tempestività nell'attuazione delle decisioni prese in Commissione servizi sociali | Garantire una tempestiva risposta ai bisogni sociali | registro determinazioni | 5 | Totalità dei punti per liquidazione dei benefici economici entro 15 giorni medi dalla seduta della Commissione Servizi Sociali |
| | | | | 5 | |

AREA TERRITORIO

| ROMANELLI ANNALISA | | motivazione | fonte dei dati | punteggio massimo | modalità di attribuzione del punteggio |
|---|--|---|---|-------------------|---|
| 1 | Interventi di manutenzione straordinaria effettuati in economia dalle squadre degli operai | Incentivare le prestazioni interne e conseguire risparmi di spesa | relazione del Responsabile di area validata dal Segretario comunale | 12 | N. 0,4 punti per ogni intervento, fino ad un massimo di 12 punti |
| 2 | Predisposizione e verifica delle attività inserite nel programma periodico degli operai | Consentire la tempestiva realizzazione e rendicontazione delle attività programmate | relazione del Responsabile di area validata dal Segretario comunale | 8 | In rapporto all'attività svolta |
| 3 | Attività di tutoraggio per inserimenti lavorativi | Garantire lo svolgimento delle attività manutentive attraverso l'inserimento lavorativo di soggetti in difficoltà, LPU o messi alla prova | protocollo | 10 | 1 punto per ogni soggetto seguito come tutor, fino al massimo di 10 punti |
| Le funzioni tecniche svolte sulle opere pubbliche sono oggetto di separata incentivazione ai sensi dell'art. 113 del d.lgs. 50/2016 | | | | 30 | |

| LAZZARI ALESSANDRO | | motivazione | fonte dei dati | punteggio massimo | modalità di attribuzione del punteggio |
|---|---|---|------------------------------------|-------------------|---|
| 1 | Affidamento incarico professionale per elaborazione Piano di valorizzazione urbanistico-funzionale-architettonica del complesso immobiliare "Casa del Sole" | Sviluppare la rete dei servizi socio-sanitari | registro determinazioni | 6 | Totalità dei punti per affidamento incarico entro il 31.03.2022 |
| 2 | Attività di censimento dei danni da calamità, istruttoria e predisposizione documentazione per erogazione contributi regionali/statali | Garantire il corretto adempimento delle funzioni di protezione civile | relazione del responsabile di area | 8 | In rapporto all'attività svolta |
| Le funzioni tecniche svolte sulle opere pubbliche sono oggetto di separata incentivazione ai sensi dell'art. 113 del d.lgs. 50/2016 | | | | 14 | |

| BERNARD ELGA | | motivazione | fonte dei dati | punteggio massimo | modalità di attribuzione del punteggio |
|--------------|---|--|--------------------|-------------------|---|
| 1 | Procedure di affidamento diretto di lavori, servizi e forniture (obiettivo di gruppo) | Garantire le acquisizioni necessarie agli uffici | registro determine | 8 | N. 0,1 punto per ogni affidamento, fino al massimo di 8 punti |

AREA TERRITORIO

| | | | | | |
|--|---|--|------------------------------------|----|--|
| 2 | Gestione gare per l'affidamento di servizi e forniture (obiettivo di gruppo) | Garantire le acquisizioni necessarie agli uffici | registro determinazioni | 12 | N. 3 punti per ogni gara gestita nell'anno (con riferimento alla data dell'aggiudicazione definitiva), fino al massimo di 12 punti |
| 3 | Aggiornamento dei contenuti del sito web istituzionale con riferimento alle sezioni relative a opere pubbliche, servizi manutentivi, servizi socio-culturali, patrimonio e cura dei relativi monitoraggi sui portali nazionali e regionali | Garantire il corretto assolvimento degli obblighi di trasparenza e di prevenzione della corruzione | relazione del Responsabile di area | 4 | Completamento del progetto entro il 31 dicembre e costante tempestivo aggiornamento |
| <i>Le funzioni tecniche svolte sulle opere pubbliche sono oggetto di separata incentivazione ai sensi dell'art. 113 del d.lgs. 50/2016</i> | | | | | |

24

| CAVALET GIULIANA | | motivazione | fonte dei dati | punteggio massimo | modalità di attribuzione del punteggio |
|--|--|--|-------------------------|--------------------------|--|
| 1 | Procedure di affidamento diretto di lavori, servizi e forniture (obiettivo di gruppo) | Garantire le acquisizioni necessarie agli uffici | registro determine | 12 | N. 0,1 punto per ogni affidamento, fino al massimo di 12 punti |
| 2 | Gestione gare per l'affidamento di servizi e forniture (obiettivo di gruppo) | Garantire le acquisizioni necessarie agli uffici | registro determinazioni | 12 | N. 3 punti per ogni gara gestita nell'anno (con riferimento alla data dell'aggiudicazione definitiva), fino al massimo di 12 punti |
| <i>Le funzioni tecniche svolte sulle opere pubbliche sono oggetto di separata incentivazione ai sensi dell'art. 113 del d.lgs. 50/2016</i> | | | | | |

24

| TRICHES PAOLA | | motivazione | fonte dei dati | punteggio massimo | modalità di attribuzione del punteggio |
|----------------------|--|---|-----------------------|--------------------------|--|
| 1 | Procedure di affidamento diretto di lavori, servizi e forniture (obiettivo di gruppo) | Garantire le acquisizioni necessarie agli uffici | registro determine | 6 | N. 0,1 punto per ogni affidamento, fino al massimo di 12 punti |
| 2 | Predisposizione atti relativi a Concessioni cimiteriali e affidamento ceneri | Assicurare la corretta erogazione dei servizi cimiteriali | registro atti | 10 | N. 0,4 punti ogni atto perfezionato, fino al massimo di 10 punti |
| | | | | 16 | |

AREA TERRITORIO

| BOITO VLADIMIRO | | motivazione | fonte dei dati | punteggio massimo | modalità di attribuzione del punteggio |
|-----------------|--|---|------------------------------------|-------------------|---|
| 1 | Numero giornate dedicate alle manutenzioni straordinarie effettuate in economia (obiettivo di gruppo) | Incentivare le prestazioni interne e conseguire risparmi di spesa | relazione del Responsabile di area | 12 | 4 punti ogni 12 giornate, fino al massimo di 12 punti |
| 2 | Operazioni cimiteriali di inumazione, tumulazione ed estumulazione ordinaria | Garantire l'adeguata erogazione dei servizi cimiteriali | registro operazioni cimiteriali | 8 | N. 5 punti per n. 10 operazioni, n. 0,5 punti per ogni operazione successiva, fino al massimo di 8 punti |
| 3 | Numero giornate dedicate in tutto o in parte al servizio di sgombero neve e spargimento sale/ghiaino (obiettivo di gruppo) | Incentivare le prestazioni interne e conseguire risparmi di spesa | rapportini di servizio | 14 | 4 punti per le prime 8 giornate; ulteriori 0,5 punti ogni giornata ulteriore, fino al massimo di 14 punti |
| | | | | 34 | |

| CANDEAGO DIEGO | | motivazione | fonte dei dati | punteggio massimo | modalità di attribuzione del punteggio |
|----------------|--|---|------------------------------------|-------------------|---|
| 1 | Numero giornate dedicate alle manutenzioni straordinarie effettuate in economia (obiettivo di gruppo) | Incentivare le prestazioni interne e conseguire risparmi di spesa | relazione del Responsabile di area | 12 | 4 punti ogni 12 giornate, fino al massimo di 12 punti |
| 2 | Operazioni cimiteriali di inumazione, tumulazione ed estumulazione ordinaria | Garantire l'adeguata erogazione dei servizi cimiteriali | registro operazioni cimiteriali | 8 | N. 5 punti per n. 10 operazioni, n. 0,5 punti per ogni operazione successiva, fino al massimo di 8 punti |
| 3 | Numero giornate dedicate in tutto o in parte al servizio di sgombero neve e spargimento sale/ghiaino (obiettivo di gruppo) | Incentivare le prestazioni interne e conseguire risparmi di spesa | rapportini di servizio | 14 | 4 punti per le prime 8 giornate; ulteriori 0,5 punti ogni giornata ulteriore, fino al massimo di 14 punti |
| | | | | 34 | |

| COSTANTINI PIERLUIGI | | motivazione | fonte dei dati | punteggio massimo | modalità di attribuzione del punteggio |
|----------------------|---|---|------------------------------------|-------------------|--|
| 1 | Numero giornate dedicate alle manutenzioni straordinarie effettuate in economia (obiettivo di gruppo) | Incentivare le prestazioni interne e conseguire risparmi di spesa | relazione del Responsabile di area | 12 | 4 punti ogni 12 giornate, fino al massimo di 12 punti |
| 2 | Operazioni cimiteriali di inumazione, tumulazione ed estumulazione ordinaria | Garantire l'adeguata erogazione dei servizi cimiteriali | registro operazioni cimiteriali | 8 | N. 5 punti per n. 10 operazioni, n. 0,5 punti per ogni operazione successiva, fino al massimo di 8 punti |

AREA TERRITORIO

| | | | | | |
|---|--|---|------------------------|----|---|
| 3 | Numero giornate dedicate in tutto o in parte al servizio di sgombero neve e spargimento sale/ghiaino (obiettivo di gruppo) | Incentivare le prestazioni interne e conseguire risparmi di spesa | rapportini di servizio | 14 | 4 punti per le prime 8 giornate; ulteriori 0,5 punti ogni giornata ulteriore, fino al massimo di 14 punti |
|---|--|---|------------------------|----|---|

| |
|----|
| 34 |
|----|

| DE MARCH ANTONELLO | | motivazione | fonte dei dati | punteggio massimo | modalità di attribuzione del punteggio |
|--------------------|--|---|------------------------------------|-------------------|---|
| 1 | Numero giornate dedicate alle manutenzioni straordinarie effettuate in economia (obiettivo di gruppo) | Incentivare le prestazioni interne e conseguire risparmi di spesa | relazione del Responsabile di area | 12 | 4 punti ogni 12 giornate, fino al massimo di 12 punti |
| 2 | Operazioni cimiteriali di inumazione, tumulazione ed estumulazione ordinaria | Garantire l'adeguata erogazione dei servizi cimiteriali | registro operazioni cimiteriali | 8 | N. 5 punti per n. 10 operazioni, n. 0,5 punti per ogni operazione successiva, fino al massimo di 8 punti |
| 3 | Numero giornate dedicate in tutto o in parte al servizio di sgombero neve e spargimento sale/ghiaino (obiettivo di gruppo) | Incentivare le prestazioni interne e conseguire risparmi di spesa | rapportini di servizio | 14 | 4 punti per le prime 8 giornate; ulteriori 0,5 punti ogni giornata ulteriore, fino al massimo di 14 punti |

| |
|----|
| 34 |
|----|

| MOGNOL NARDO | | motivazione | fonte dei dati | punteggio massimo | modalità di attribuzione del punteggio |
|--------------|--|---|------------------------------------|-------------------|---|
| 1 | Numero giornate dedicate alle manutenzioni straordinarie effettuate in economia (obiettivo di gruppo) | Incentivare le prestazioni interne e conseguire risparmi di spesa | relazione del Responsabile di area | 12 | 4 punti ogni 12 giornate, fino al massimo di 12 punti |
| 2 | Operazioni cimiteriali di inumazione, tumulazione ed estumulazione ordinaria | Garantire l'adeguata erogazione dei servizi cimiteriali | registro operazioni cimiteriali | 8 | N. 5 punti per n. 10 operazioni, n. 0,5 punti per ogni operazione successiva, fino al massimo di 8 punti |
| 3 | Numero giornate dedicate in tutto o in parte al servizio di sgombero neve e spargimento sale/ghiaino (obiettivo di gruppo) | Incentivare le prestazioni interne e conseguire risparmi di spesa | rapportini di servizio | 14 | 4 punti per le prime 8 giornate; ulteriori 0,5 punti ogni giornata ulteriore, fino al massimo di 14 punti |

| |
|----|
| 34 |
|----|

AREA TERRITORIO

| MOLASCHI CRISTIAN | | motivazione | fonte dei dati | punteggio massimo | modalità di attribuzione del punteggio |
|-------------------|--|---|------------------------------------|-------------------|---|
| 1 | Numero giornate dedicate alle manutenzioni straordinarie effettuate in economia (obiettivo di gruppo) | Incentivare le prestazioni interne e conseguire risparmi di spesa | relazione del Responsabile di area | 12 | 4 punti ogni 12 giornate, fino al massimo di 12 punti |
| 2 | Operazioni cimiteriali di inumazione, tumulazione ed estumulazione ordinaria | Garantire l'adeguata erogazione dei servizi cimiteriali | registro operazioni cimiteriali | 8 | N. 5 punti per n. 10 operazioni, n. 0,5 punti per ogni operazione successiva, fino al massimo di 8 punti |
| 3 | Numero giornate dedicate in tutto o in parte al servizio di sgombero neve e spargimento sale/ghiaino (obiettivo di gruppo) | Incentivare le prestazioni interne e conseguire risparmi di spesa | rapportini di servizio | 14 | 4 punti per le prime 8 giornate; ulteriori 0,5 punti ogni giornata ulteriore, fino al massimo di 14 punti |
| | | | | 34 | |

| DAL BORGO LAURA | | motivazione | fonte dei dati | punteggio massimo | modalità di attribuzione del punteggio |
|-----------------|---|---|------------------------|-------------------|--|
| 1 | Numero servizi aggiuntivi o effettuati in occasione di eventi | Garantire l'adeguata pulizia degli spazi comunali | rapportini di servizio | 12 | 0,50 punti ogni servizio eseguito, fino al massimo di 12 punti |
| | | | | 12 | |