



COMUNE DI PONTE NELLE ALPI

Provincia di Belluno

ORIGINALE

| | |
|----------------------|---------------------------------|
| N°137 Reg. delib. | Ufficio competente PERSONALE |
|----------------------|---------------------------------|

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

| | |
|---------|---|
| OGGETTO | APPROVAZIONE PIANO DELLA PERFORMANCE PER IL TRIENNIO 2023/2025. |
|---------|---|

Oggi **sei** del mese di **settembre** dell'anno **duemilaventitre** alle ore 18:30, convocata in seguito a regolare invito si è riunita la Giunta Comunale così composta:

| | | Presenti/Assenti |
|----------------------|----------------------|------------------|
| VENDRAMINI PAOLO | SINDACO | P |
| DA ROLD LUCIA | VICE SINDACO | P |
| PONTELLO ANDREA | ASSESSORE | P |
| DAL BORGIO PIERLUIGI | ASSESSORE ESTERNO | A |
| VIEL MARTA | ASSESSORE | P |

| | |
|---|---|
| 4 | 1 |
|---|---|

Partecipa alla seduta, ai sensi dell'art. 97, comma 4 lett a), del D. Lgs. n. 267/2000 il SEGRETARIO COMUNALE GIAVI MAURO.

VENDRAMINI PAOLO nella sua qualità di SINDACO assume la presidenza e, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta.

IL SINDACO

premesse le formalità di legge, pone in trattazione l'argomento sopraindicato.

| | |
|---------|---|
| OGGETTO | APPROVAZIONE PIANO DELLA PERFORMANCE PER IL TRIENNIO 2023/2025. |
|---------|---|

LA GIUNTA COMUNALE

RICHIAMATI il Documento unico di programmazione (DUP) 2023/2025 e il Bilancio di Previsione 2023/2025 ed i relativi allegati, approvati con deliberazione del Consiglio comunale n. 55 del 28.12.2022;

RILEVATO che il D.P.R. 81/2022 all'art. 1, comma 4, ha disposto la soppressione del terzo periodo dell'art. 169, comma 3-bis del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, che recitava *"Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG"*, decretando pertanto la separazione fra il Piano Esecutivo di Gestione, come definito nel citato art. 169, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e la definizione degli obiettivi di performance dell'Amministrazione;

RICHIAMATA la propria precedente deliberazione n. 17 dell'08.02.2023, con la quale sono stati attribuiti ai Responsabili dei servizi gli obiettivi in termini di entrate da accertare e riscuotere, e di spese da impegnare e liquidare, in relazione ai più ampi indirizzi programmatici contenuti nel DUP 2023/2025 e nel Bilancio di previsione 2023/2025;

CONSIDERATO che, alla luce delle disposizioni in vigore, gli enti con meno di cinquanta dipendenti non sono tenuti ad inserire nel proprio PIAO la sezione "Performance", prevista invece per i Comuni con più di cinquanta dipendenti;

CONSIDERATO che il Comune di Ponte nelle Alpi alla data del 31/12/2022 ha meno di 50 dipendenti e pertanto nella redazione del PIAO 2023/2025, approvato con propria precedente deliberazione n. 38 in data 15.03.2023 si è tenuto conto delle disposizioni di semplificazione previste dalla normativa;

ATTESO, con riguardo agli aspetti collegati alla performance:

- che con Deliberazione della Giunta comunale n. 37 del 31.03.2021 è stato approvato il Regolamento di disciplina del sistema di misurazione e valutazione della performance e del sistema di incentivazione;
- che nel Regolamento succitato è previsto che il ciclo della performance si esprima, a regime, in un sistema di controllo e di valutazione dei risultati secondo il seguente schema:
 - a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, tenendo anche conto dei risultati conseguiti negli anni precedenti, come documentati e validati;
 - b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
 - c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
 - d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
 - e) utilizzo dei sistemi di incentivazione, secondo criteri di valorizzazione del merito;

f) rendicontazione dei risultati: agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi di controllo interni ed esterni, mediante invio di copia della Relazione della performance; ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi, mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente.

- che l'organismo indipendente di valutazione (O.I.V.) è stato costituito in forma associata tra le Unioni Montane della Provincia di Belluno;

CONSIDERATO che:

- all'art. 7 del Regolamento è prevista l'adozione di un documento programmatico triennale, denominato Piano Esecutivo di Gestione, da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio;
- le eventuali variazioni durante l'esercizio degli obiettivi e degli indicatori della performance organizzativa e individuale sono tempestivamente inserite all'interno nel Piano e comunicate dal Segretario comunale all'organismo di valutazione;
- in caso di differimento del termine per l'adozione del bilancio di previsione, entro il 31 gennaio devono in ogni caso essere definiti specifici obiettivi per consentire la continuità dell'azione amministrativa e del ciclo della performance;
- la performance organizzativa consiste nell'attuazione delle politiche dell'Amministrazione, così come descritte nei documenti programmatici, attraverso la definizione di "politiche" che esprimono gli indirizzi dell'Amministrazione, all'interno di ambiti di competenza omogenei;
- ogni politica si articola in progetti, che esprimono le linee di azione, anche con l'ausilio di indicatori di risultato che danno conto del conseguimento di obiettivi di economicità, di efficienza, di efficacia, di adempimento e di garanzia.

ATTESO che gli obiettivi devono essere:

- rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'Amministrazione;
- specifici e misurabili in termini concreti e chiari. Possono essere espressi in termini di tempo, di qualità, di quantità (volume d'attività, costo, ecc.) e devono evidenziare il livello di efficienza, di efficacia, di economicità, di produttività, di trasparenza e di integrità;
- tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati ovvero il mantenimento degli standard previsti;
- riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente a un anno;
- commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard di livello nazionale e internazionale, in quanto definiti, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- confrontabili con le tendenze della produttività dell'Amministrazione in riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili;

CONSIDERATO che per effetto di quanto stabilito con la deliberazione di Giunta comunale n. 37 del 15.03.2023, a decorrere dal 01.04.2023 risulta modificata l'articolazione organizzativa dell'Ente;

RITENUTO:

- di approvare, per il triennio 2023/2025, una serie indicatori di performance organizzativa con riferimento al corretto funzionamento dell'amministrazione, nel rispetto dei principi di economicità, efficienza ed efficacia, nonché degli obblighi e degli adempimenti previsti dalle norme di legge, con particolare riguardo alla trasparenza amministrativa e alla prevenzione della corruzione. Il raggiungimento degli obiettivi:
 - assicura l'attribuzione selettiva di una quota pari al 30% delle risorse destinate ai premi complessivi correlati alla performance organizzativa ed individuale, per il personale dipendente;
 - assicura l'attribuzione selettiva di una quota del 20% della retribuzione di risultato di cui all'art. 17 del CCNL, per le elevate qualificazioni, e della retribuzione di risultato di cui all'art. 42 del CCNL Segretari 16.05.2001, per il segretario comunale. A questi si aggiunge l'obiettivo denominato "Tempestività dei pagamenti: debito commerciale scaduto al 31.12 sul totale delle fatture ricevute nell'esercizio" il quale, ai sensi dell'art. 4-bis del d.l. 13/2023 come convertito dalla legge 41/2023, fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1, commi 859, lettera b), e 861, della l. 145/2018. La verifica del raggiungimento di tale obiettivo è effettuata con deliberazione di Giunta comunale secondo quanto prescritto dal comma 862, entro il 28 febbraio dell'anno successivo a quello di riferimento;
- di approvare, per ogni dipendente in servizio nell'Ente, una batteria di indicatori di performance individuale riferiti all'economicità, all'efficienza, all'efficacia, al volume di lavoro e alla qualità percepita, coerenti con gli obiettivi di gruppo o individuali. Sulla base del raggiungimento di questi e dell'esito della valutazione individuale viene assicurata l'attribuzione selettiva di una quota pari al 70% delle risorse destinate ai premi complessivi correlati alla performance organizzativa ed individuale, per il personale dipendente; di una quota pari al 50% della retribuzione di risultato di cui all'art. 17 del CCNL, per le elevate qualificazioni, e della retribuzione di risultato di cui all'art. 42 del CCNL Segretari 16.05.2001, per il segretario comunale;
- di incaricare il Segretario comunale e i Responsabili dei servizi della raccolta dei dati e della predisposizione dei registri e di ogni altra documentazione per la rilevazione dei dati, da compilare successivamente a cura degli uffici interessati;

DATO ATTO che le percentuali di cui al punto precedente sono valide a condizione che la contrattazione decentrata, alla quale è demandata la definizione dei criteri per l'attribuzione dei premi correlati alla performance (art. 7, comma 4 lett. b, del CCNL 16.11.2022), non disponga altrimenti, e comunque per il solo anno 2023;

RITENUTO che in corso d'anno la Giunta comunale possa modificare il presente Piano inserendo specifici progetti di miglioramento qualitativo o di incremento dei servizi o ulteriori obiettivi, ovvero procedere a indicare il sottopunteggio da acquisire al raggiungimento di ogni obiettivo intermedio;

ATTESO:

- che gli indicatori proposti sono coerenti con gli strumenti di programmazione dell'Ente;

- che tali indicatori potranno essere annualmente integrati o corretti in funzione delle crescenti esigenze di modernizzazione e di miglioramento qualitativo dell'organizzazione e in funzione degli obiettivi strategici dell'ente;
- che l'approvazione del Piano della performance, così come proposta, permette la valutazione individuale del segretario, dei titolari di posizione organizzativa e dei dipendenti;

VISTI gli allegati prospetti e ritenuti meritevoli di approvazione;

RICHIAMATA la propria precedente deliberazione n. 129 del 23.08.2023, con la quale:

- sono state stabilite le risorse da destinare alla remunerazione degli incarichi di elevata qualificazione (EQ) e si è provveduto alla graduazione degli stessi;
- la retribuzione di risultato è stata fissata nella percentuale del 25% delle risorse complessive, pari a complessivi euro 15.253,82;
- è stata demandata alla delibera di approvazione del Piano della performance o ad un atto successivo la determinazione della quota di retribuzione di risultato massima individuale spettante ai titoli di incarichi di EQ;

ACQUISITI i pareri di regolarità tecnica e contabile da parte del Segretario comunale e del Responsabile del servizio finanziario;

CON VOTI favorevoli unanimi, espressi in forma palese;

DELIBERA

- 1) di approvare, per i motivi esposti in premessa, il Piano della performance per il triennio 2023/2025 allegato alla presente per farne parte integrante e sostanziale, dando atto che:
 - le eventuali modifiche apportate durante l'esercizio agli obiettivi e agli indicatori della performance organizzativa e individuale saranno tempestivamente inserite all'interno nel Piano;
 - la valutazione della performance andrà svolta con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti, sulla base di criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e della realizzazione dei programmi dell'amministrazione;
- 2) di approvare a tal fine gli indicatori di performance organizzativa e di performance individuale che vengono allegati alla presente per farne parte integrante e sostanziale;
- 3) di stabilire che sulla base dei predetti indicatori di performance organizzativa venga assicurata l'attribuzione selettiva di una quota pari al 30% delle risorse destinate ai premi complessivi correlati alla performance organizzativa ed individuale, per il personale dipendente; di una quota pari al 20% della retribuzione di risultato di cui all'art. 17 del CCNL, per le elevate qualificazioni, e della retribuzione di risultato di cui all'art. 42 del CCNL Segretari 16.05.2001, per il segretario comunale, oltre al 30% per il rispetto dei tempi di pagamento come meglio indicato in premessa;
- 4) di stabilire che sulla base degli indicatori di performance individuale e dei risultati della valutazione individuale venga assicurata l'attribuzione selettiva delle restanti risorse, ferma

restando la competenza della contrattazione decentrata alla definizione dei criteri per l'attribuzione dei premi correlati alla performance (art. 7, comma 4 lett. b, del CCNL 16.11.2022), la quale potrà pertanto successivamente disporre altrimenti;

- 5) di incaricare il Segretario comunale e i Responsabili dei servizi della raccolta dei dati e della predisposizione dei registri e di ogni altra documentazione per la rilevazione dei dati, da compilare successivamente a cura degli uffici interessati;
- 6) di autorizzare i Responsabili delle Aree organizzative ad assumere gli atti di gestione per l'attuazione del Piano;
- 7) di stabilire, secondo quanto previsto dalla propria precedente deliberazione n. 129 del 23.08.2023 e in funzione degli obiettivi indicati nel presente Piano della performance, che la quota di retribuzione di risultato individuale massima spettante alle EQ sia fissata nelle seguenti misure: AREA EDILIZIA E SERVIZI SOCIO-CULTURALI: euro 4.000,00 - AREA AMMINISTRATIVA E POLIZIA LOCALE: euro 3.900,00 - AREA FINANZIARIA: euro 3.800,00 - AREA TERRITORIO: euro 3.553,82, per complessivi euro 15.253,82;
- 8) di trasmettere copia della presente deliberazione ai Responsabili delle Aree organizzative e ai dipendenti comunali;
- 9) di dare pubblicità al Piano attraverso la sua pubblicazione sul sito web istituzionale, nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente", ai sensi del d.lgs. 33/2013 e del vigente Regolamento in materia;
- 10) di dichiarare la presente deliberazione, con separata votazione favorevole unanime e palese, immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del Decreto legislativo 18.08.2000, n. 267.

I pareri, qualora espressi, sono stati sottoscritti digitalmente a norma di legge secondo quanto previsto dal D.Lgs 267/2000 art. 49 e art.147Bis sulla proposta numero 140 del 06-09-2023 ed allegati alla presente deliberazione.

| | |
|----------------|--|
| OGGETTO | APPROVAZIONE PIANO DELLA PERFORMANCE PER IL TRIENNIO 2023/2025. |
|----------------|--|

Data lettura della presente delibera, viene approvata e sottoscritta

**IL SINDACO
VENDRAMINI PAOLO**

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e con gli effetti del d.lgs n. 82/2005 (CAD) e s.m.i.;e norme collegate; Sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

Firmato digitalmente da:
VENDRAMINI PAOLO
Data: 18/09/2023 11:30:13

**IL SEGRETARIO COMUNALE
GIAVI MAURO**

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e con gli effetti del d.lgs n. 82/2005 (CAD) e s.m.i.;e norme collegate; Sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

Firmato digitalmente da:
Mauro Giavi
Data: 18/09/2023 11:24:29

COMUNE DI PONTE NELLE ALPI
Provincia di Belluno

PIANO DELLA PERFORMANCE
2023/2025

1. PRESENTAZIONE DEL PIANO

Il presente Piano della performance è adottato ai sensi del “*Regolamento di disciplina del sistema di misurazione e valutazione della performance e del sistema di incentivazione*”, approvato con Deliberazione della Giunta comunale n. 37 del 31.03.2021.

Si tratta di un documento programmatico, con orizzonte temporale triennale, che individua gli obiettivi specifici desunti da quelli generali e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance organizzativa dell'amministrazione, nonché gli obiettivi ed i relativi indicatori di performance individuale assegnati al segretario comunale, ai dirigenti/titolari di posizione organizzativa e al personale comunale.

Il presente Piano si riallaccia pertanto:

- alle Linee programmatiche di mandato per il periodo 2019/2024, approvate con deliberazione del Consiglio comunale n. 28 del 24.07.2019;
- al Documento unico di programmazione 2023/2025 e al Bilancio di Previsione 2023/2025 ed i relativi allegati, approvati con deliberazione del Consiglio comunale n. 55 del 28.12.2022;
- al Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2023/2025, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 75 del 24.05.2023.
- alle eventuali deliberazioni consiliari ex art. 193 del TUEL.

Si tenga presente che, alla luce delle disposizioni in vigore, gli enti con meno di cinquanta dipendenti non sono tenuti ad inserire nel proprio PIAO la sezione “Performance”, prevista invece per i Comuni con più di cinquanta dipendenti. Poiché il Comune di Ponte nelle Alpi alla data del 31/12/2022 ha meno di 50 dipendenti, nel PIAO 2023/2025, approvato con propria precedente deliberazione n. 38 in data 15.03.2023 si è tenuto conto delle disposizioni di semplificazione previste dalla normativa.

Attraverso il Piano il Comune rende partecipe la cittadinanza degli obiettivi che l'ente si è dato, garantendo trasparenza e ampia diffusione presso i soggetti amministrati. I cittadini potranno verificare e misurare non solo la coerenza e l'efficacia delle scelte operate dall'amministrazione e la rispondenza di tali scelte ai principi e valori ispiratori degli impegni assunti, ma anche l'operato dei dipendenti, i quali sono valutati (anche ai fini dell'erogazione degli strumenti di premialità, oltre che ai fini della crescita professionale individuale) sulla base del raggiungimento degli obiettivi inseriti nel Piano.

Il presente Piano è stato elaborato nell'ambito del Servizio di gestione del ciclo della performance organizzato in forma associata, il cui soggetto capofila è l'Unione Montana Feltrina e che comprende tutte le Unioni Montane della provincia di Belluno (Agordina, Alpago, Bellunese Belluno-Ponte nelle Alpi, Cadore Longaronese Zoldo, Centro Cadore, Comelico-Sappada, Val Belluna e Val Boite) e i Comuni che, nell'ambito di ciascuna Unione Montana, hanno aderito a tale servizio.

La gestione associata è volta a perseguire le seguenti finalità:

- omogeneizzazione delle attività di competenza, nel rispetto della differenziazione degli enti aderenti al protocollo;
- adozione di un regolamento unico in materia di performance;
- definizione di un modello condiviso e omogeneo di valutazione;
- definizione di un sistema di standard legati al territorio bellunese;
- facilitazione del principio della trasparenza;
- contenimento dei costi applicativi;

- risparmio di spesa in una finanza locale in via di trasformazione.

Le amministrazioni associate hanno individuato un unico Organismo Indipendente di Valutazione, composto da un membro, che svolge la propria attività per tutti gli enti aderenti alla gestione associata.

2. MANDATO ISTITUZIONALE E MISSIONE

Per quanto riguarda il mandato istituzionale si precisa che il “perimetro” dell’ambito di azione del Comune di Ponte nelle Alpi è strettamente delineato dalle norme statali e regionali sugli enti locali.

La missione dell’ente è invece descritta nel documento con il quale, ai sensi del D.Lgs. 267/2000 e dello Statuto comunale, l’Amministrazione ha delineato il suo programma amministrativo, riferito al quinquennio 2019/2024. Il programma, approvato con Deliberazione del Consiglio comunale n. 28 del 24.07.2019, può essere sintetizzato attraverso le seguenti missioni:

- bilancio solido ed equilibrato
- progetti di qualità e attrattivi
- sostegno a tutte le fasce della popolazione
- collaborazione tra associazioni, servizi sociali e mondo della scuola
- partecipazione dei giovani, con specifiche proposte per i neolaureati
- sostegno della terza e quarta età
- sviluppo dell’offerta culturale, favorendo anche l’interculturalità
- sostegno alla lettura, rilancio dell’attività teatrale
- potenziamento dell’offerta formativa
- valorizzazione e diffusione della pratica sportiva
- creazione della Consulta delle associazioni e coordinamento degli eventi organizzati sul territorio
- attenzione al ruolo della Pro Loco e della Protezione civile
- pianificazione territoriale sostenibile
- amministrazione partecipata e creazione della Consulta delle Frazioni
- manutenzione del territorio e elaborazione del Piano delle Frazioni
- sviluppo turistico e accoglienza
- efficientamento energetico e sostegno alle iniziative di risparmio energetico
- agricoltura sostenibile

3. OBIETTIVI STRATEGICI E OBIETTIVI OPERATIVI

Con il presente Piano sono identificate le seguenti aree sui quali si concentra l’attività dell’Amministrazione, coerentemente con la struttura organizzativa:

- 1) Area Amministrativa e Polizia locale;
- 2) Area Finanziaria;
- 3) Area Edilizia e Servizi Socio-culturali;
- 4) Area Territorio.

Per il triennio 2023/2025 sono fissati una serie indicatori di performance organizzativa con riferimento al corretto funzionamento dell’amministrazione, nel rispetto dei principi di economicità, efficienza ed efficacia, nonché degli obblighi e degli adempimenti previsti dalle norme di legge, con particolare riguardo alla trasparenza amministrativa e alla prevenzione della corruzione. Il

raggiungimento degli obiettivi:

- assicura l'attribuzione selettiva di una quota pari al 30% delle risorse destinate ai premi complessivi correlati alla performance organizzativa ed individuale, per il personale dipendente;
- assicura l'attribuzione selettiva di una quota del 20% della retribuzione di risultato di cui all'art. 17 del CCNL, per le elevate qualificazioni, e della retribuzione di risultato di cui all'art. 42 del CCNL Segretari 16.05.2001, per il segretario comunale. A questi si aggiunge l'obiettivo denominato "Tempestività dei pagamenti: debito commerciale scaduto al 31.12 sul totale delle fatture ricevute nell'esercizio" il quale, ai sensi dell'art. 4-bis del d.l. 13/2023 come convertito dalla legge 41/2023, fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1, commi 859, lettera b), e 861, della l. 145/2018. La verifica del raggiungimento di tale obiettivo è effettuata con deliberazione di Giunta comunale secondo quanto prescritto dal comma 862, entro il 28 febbraio dell'anno successivo a quello di riferimento;

Gli obiettivi di performance organizzativa sono accompagnati, con riferimento a ciascuna dipendente in servizio nell'Ente, da una batteria di indicatori di performance individuale riferiti all'economicità, all'efficienza, all'efficacia, al volume di lavoro e alla qualità percepita, coerenti con gli obiettivi di gruppo o individuali. Sulla base del raggiungimento di questi e dell'esito della scheda di valutazione individuale viene assicurata l'attribuzione selettiva:

- di una quota pari al 70% delle risorse destinate ai premi complessivi correlati alla performance organizzativa ed individuale, per il personale dipendente;
- di una quota pari al 50% della retribuzione di risultato di cui all'art. 17 del CCNL, per le elevate qualificazioni, e della retribuzione di risultato di cui all'art. 42 del CCNL Segretari 16.05.2001, per il segretario comunale.

In corso d'anno la Giunta comunale potrà modificare il presente Piano inserendo specifici progetti di miglioramento qualitativo o di incremento dei servizi o ulteriori obiettivi, ovvero procedere a indicare il sottopunteggio da acquisire al raggiungimento di ogni obiettivo intermedio.

Fuori dei casi individuati dal Regolamento che non consentono nemmeno l'avvio del processo valutativo, nell'anno di irrogazione delle sanzioni disciplinari al segretario comunale, ai dirigenti/titolari di posizione organizzativa e al personale dipendente sono applicati punteggi negativi come di seguito:

- a) in caso di sanzioni non superiori al rimprovero scritto, un decimo del punteggio massimo attribuibile in base al Piano della performance;
- b) in caso di multa pari a 4 ore di retribuzione, un quinto del punteggio massimo attribuibile in base al Piano della performance;
- c) in caso di sospensione dal servizio fino a 10 giorni, metà del punteggio massimo attribuibile in base al Piano della performance;
- d) in caso di sospensione dal servizio da 11 giorni a 6 mesi, tre quarti del punteggio massimo attribuibile in base al Piano della performance;
- e) in caso di licenziamento con o senza preavviso, totale del punteggio massimo attribuibile in base al Piano della performance.

Come previsto dal regolamento in materia, oltre alla misurazione del grado di raggiungimento degli obiettivi è prevista la valutazione dei comportamenti dei dipendenti, che avviene sulla base di schede di valutazione individuali che tengano conto dei seguenti fattori:

- a) responsabilità dei risultati;

- b) capacità relazionali;
- c) capacità decisionali;
- d) capacità di iniziativa;
- e) flessibilità;
- f) produttività;
- g) capacità organizzativa;
- h) sviluppo delle risorse umane (per il segretario comunale e i dirigenti/titolari di posizione organizzativa).

La valutazione di cui sopra compete:

- a) al sindaco con riguardo al segretario comunale;
- b) al sindaco con riguardo ai dirigenti/titolari di posizione organizzativa. La funzione può essere delegata al segretario comunale;
- c) ai dirigenti/titolari di posizione organizzativa con riguardo al personale dipendente.
- d) al sindaco con riguardo al personale della polizia locale, nel caso in cui manchi la figura del comandante ovvero del dirigente/titolare di posizione organizzativa.

Il piano della performance, così conformato, permette la valutazione individuale del segretario generale, dei responsabili di area titolari di incarichi di elevata qualificazione (EQ) e dei dipendenti comunali.

4. AZIONI PER IL MIGLIORAMENTO DEL CICLO DELLA PERFORMANCE

Coerentemente con lo spirito della Legge 150/2009, l'Amministrazione intende realizzare i propri obiettivi anche con un costante confronto con la cittadinanza, allo scopo di curare i rapporti con i cittadini, prestare attenzione alle loro esigenze, semplificare il rapporto con la pubblica amministrazione, garantire la trasparenza dell'attività amministrativa, facilitare l'accesso ai servizi. Questi aspetti rappresentano un punto fermo e un costante riferimento nella programmazione dell'attività del Comune; sono pertanto uno stimolo al miglioramento continuo.

Nel corso dell'anno 2023, secondo quanto previsto all'art. 12 (rubricato "La valutazione partecipativa") del citato *Regolamento di disciplina del sistema di misurazione e valutazione della performance e del sistema di incentivazione*, verrà introdotto e perfezionato un sistema di rilevazione del grado di soddisfazione degli utenti dei servizi comunali.

5. TRASPARENZA E COMUNICAZIONE DEL PIANO

L'amministrazione ha l'obbligo di comunicare il processo e i contenuti del Piano della Performance secondo le modalità previste dalla legge e dalle disposizioni regolamentari in materia di trasparenza. Il Piano viene reso disponibile e pubblicato sul sito web dell'ente, in particolare nell'apposita sottosezione dedicata all'interno di "Amministrazione Trasparente".

6. ALLEGATI

Sono allegati al presente Piano i seguenti prospetti:

- Indicatori di performance organizzativa relativi a EQ e segretario generale;
- Indicatori di performance organizzativa relativi ai dipendenti comunali;
- Indicatori di performance individuale.

INDICATORI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVI RELATIVI AL SEGRETARIO GENERALE E ALLE ELEVATE QUALIFICAZIONI

| INDICATORI | finalità | valore | valore atteso | punteggio |
|--|---|-------------|---------------|-----------|
| 1 Adozione PTPCT o misure di prevenzione della corruzione | Prevenzione della corruzione | si/no | si | 1 |
| 2 Insussistenza di eventi corruttivi a carico del personale dipendente e/o reati contro la Pubblica amministrazione | Prevenzione della corruzione | si/no | no | 2 |
| 3 Funzionamento di un sistema per la tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower) | Prevenzione della corruzione | si/no | si | 1 |
| 4 Insussistenza casi di violazione dei divieti di affidamento incarichi per cause di inconferibilità o incompatibilità | Prevenzione della corruzione | si/no | no | 1 |
| 5 Sussistenza di un equilibrio di parte corrente | Sana gestione finanziaria | si/no | si | 1 |
| 6 Esistenza di un risultato positivo di amministrazione | Sana gestione finanziaria | si/no | si | 1 |
| 7 Capacità di riscossione: accertamenti di competenza sul totale degli stanziamenti di entrata | Sana gestione finanziaria | percentuale | >60% | 2 |
| 8 Capacità di spesa: impegni di competenza sul totale degli stanziamenti di spesa | Sana gestione finanziaria | percentuale | >60% | 2 |
| 9 Esistenza del Comitato Unico di Garanzia (CUG) | Tutela delle pari opportunità | si/no | si | 1 |
| 10 Insussistenza condotte discriminatorie all'interno dei luoghi di lavoro | Tutela delle pari opportunità | si/no | no | 1 |
| 11 Introduzione di un sistema di rilevazione del grado di soddisfazione degli utenti | Miglioramento della qualità dei servizi | si/no | si | 5 |
| 12 Insussistenza condanne per violazioni della normativa sul trattamento dei dati personali | Tutela della privacy | si/no | no | 1 |
| 13 Insussistenza casi di violazione alle norme in materia di sicurezza del lavoro | Tutela dei lavoratori | si/no | no | 1 |
| | | | | 20 |
| Tempestività dei pagamenti: debito commerciale scaduto al 31.12 sul totale delle fatture ricevute nell'esercizio | Sana gestione finanziaria | percentuale | <5% | 30 |
| | | | | 50 |

INDICATORI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA RELATIVI AL PERSONALE DIPENDENTE

| INDICATORI | finalità | valore | valore atteso | punteggio |
|--|---|-------------|---------------|------------|
| 1 Insussistenza di eventi corruttivi a carico del personale dipendente e/o reati contro la Pubblica amministrazione | Prevenzione della corruzione | si/no | no | 10 |
| 2 Insussistenza casi di violazione dei divieti di affidamento incarichi per cause di inconferibilità o incompatibilità | Prevenzione della corruzione | si/no | no | 10 |
| 3 Capacità di riscossione: accertamenti di competenza sul totale degli stanziamenti di entrata | Sana gestione finanziaria | percentuale | >60% | 5 |
| 4 Capacità di spesa: impegni di competenza sul totale degli stanziamenti di spesa | Sana gestione finanziaria | percentuale | >60% | 5 |
| 5 Tempestività dei pagamenti: debito commerciale scaduto al 31.12 sul totale delle fatture ricevute nell'esercizio | Sana gestione finanziaria | percentuale | <5% | 15 |
| 6 Esistenza del Comitato Unico di Garanzia (CUG) | Tutela delle pari opportunità | si/no | si | 5 |
| 7 Insussistenza condotte discriminatorie all'interno dei luoghi di lavoro | Tutela delle pari opportunità | si/no | no | 10 |
| 8 Introduzione di un sistema di rilevazione del grado di soddisfazione degli utenti | Miglioramento della qualità dei servizi | si/no | si | 20 |
| 9 Insussistenza condanne per violazioni della normativa sul trattamento dei dati personali | Tutela della privacy | si/no | no | 10 |
| 10 Insussistenza casi di violazione alle norme in materia di sicurezza del lavoro | Tutela dei lavoratori | si/no | no | 10 |
| | | | | 100 |

SEGRETARIO COMUNALE

| GIAVI MAURO | motivazione | fonte dei dati | punteggio massimo | modalità di attribuzione del punteggio |
|--|--|------------------------------------|--------------------------|--|
| 1 Completamento procedura assunzionale di n. 1 Operaio specializzato presso l'Area Territorio | Garantire la copertura del fabbisogno di personale | contratti individuali di lavoro | 4 | Totalità dei punti per decorrenza assunzione entro il 01.07.2023 |
| 2 Completamento procedura assunzionale di n. 1 Istruttore Amministrativo presso l'Area Finanziaria | Garantire la copertura del fabbisogno di personale | contratti individuali di lavoro | 4 | Totalità dei punti per decorrenza assunzione entro il 01.10.2023 |
| 3 Completamento procedura assunzionale di n. 1 Istruttore Amministrativo presso l'Area Amministrativa e Polizia Locale | Garantire la copertura del fabbisogno di personale | contratti individuali di lavoro | 4 | Totalità dei punti per decorrenza assunzione entro il 01.01.2024 |
| 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 Riscontro segnalazioni di whistleblowing | Assicurare l'attuazione del PTPCT | portale raccolta segnalazioni | 3 | Totalità dei punti per l'esame del 100% delle segnalazioni ricevute |
| 6 Tempestività nell'approvazione del bilancio preventivo 2024/2026 | Correlazione con gli indicatori di performance della struttura | registro delibere di Consiglio | 3 | Totalità dei punti se l'approvazione avviene entro il 31.12.2023 |
| 7 Verifica livelli di trasparenza secondo quanto indicato dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza | Migliorare la trasparenza del sito istituzionale | relazione consegnata al protocollo | 4 | Totalità dei punti per completamento del progetto entro il 31.12.2023 |
| | | | 25 | |

| DE BONA EDDY | | motivazione | fonte dei dati | punteggio massimo | modalità di attribuzione del punteggio |
|---------------------|--|--|---|--------------------------|--|
| 1 | Affidamento di incarico di rivisitazione della circolazione stradale nell'agglomerato urbano di Polpet | Aumento della sicurezza stradale | registro determinazioni | 5 | Totalità dei punti per l'affidamento dell'incarico entro il 15.09.2023 |
| 2 | Sostituzione e miglioramento di n. 3 postazioni di videosorveglianza (Rotatoria al "Bivio", asilo di Via dei Zattieri e Municipio) | Miglioramento del sistema di videosorveglianza urbana | relazione del responsabile di area validata dal Segretario Comunale | 8 | Totalità dei punti per la realizzazione del progetto entro il 30.04.2023 |
| 3 | Gestione Ufficio Censimento – Censimento convivenze anagrafiche e popolazioni speciali – Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni 2023 | Garantire il corretto svolgimento delle funzioni statistiche | relazione del responsabile di area validata dal Segretario Comunale | 5 | In rapporto all'attività svolta |
| 4 | Codice di condotta per la prevenzione ed il contrasto alle molestie, al mobbing e ad ogni forma di discriminazione, a tutela dell'integrità e della dignità delle persone | Garantire le pari opportunità | registro deliberazioni | 4 | Totalità dei punti per proposta di delibera entro il 31.12.2023 |
| 5 | Affidamento in concessione di n. 4 pannelli pubblicitari | Aumentare la redditività del patrimonio comunale | repertorio contratti | 10 | Totale dei punti per stipula contratti entro il 15.09.2023 |
| 6 | Recupero dell'arretrato relativo alla trascrizione degli atti formati all'estero | Garantire lo smaltimento delle pratiche arretrate | relazione del responsabile di area validata dal Segretario Comunale | 8 | In rapporto all'attività svolta |
| | | | | 40 | |

| 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 | 6 | N. 1 punto per ogni c.d.s. avviata entro il termine (ordinatorio) di legge, fino al massimo di 6 punti |

| | | | | | |
|---|--|--|--|-----------|---------------------------------|
| 2 | Estrapolazione, protocollazione, smistamento ed assegnazione pratiche agli uffici comunali che vengono trattate attraverso la piattaforma SUAP ma di competenza di altri uffici | Garantire lo svolgimento delle attività del SUE e di altri servizi | relazione del dipendente validata dal Responsabile di area | 4 | In rapporto all'attività svolta |
| 3 | Aggiornamento e modifica al piano di evacuazione "Beyfin" (obiettivo di gruppo) | Elevare gli standard di sicurezza per l'incolumità pubblica | relazione del 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 (obiettivo di gruppo) | Garantire la tempestiva e corretta informazione agli utenti dei servizi comunali | registro informatico | 2 | 0,05 punti per ogni avviso inviato, fino ad un massimo di 2 punti |
| 2 | Progetto alternanza scuola-lavoro con studenti delle scuole superiori | Garantire l'effettuazione delle attività concordate con gli istituti scolastici superiori | accordi/convenzioni stipulati | 2 | N. 1 punti per ogni studente seguito fino al massimo di 2 punti |
| 3 | 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 |
| 4 | Gestione del servizio di prenotazione appuntamenti tramite MyCalendar (obiettivo di gruppo) | Garantire la digitalizzazione dei servizi ai cittadini | relazione del dipendente validata dal Responsabile di area | 5 | In rapporto all'attività svolta |
| 5 | Attività di supporto all'ufficio servizi scolastici (obiettivo di gruppo) | Garantire il regolare funzionamento dei servizi scolastici di mensa e trasporto | relazione del dipendente validata dal Responsabile di area | 3 | In relazione all'attività svolta |
| 6 | Aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale | Ottemperanza alle norme in materia di trasparenza e di tutela della riservatezza | relazione del dipendente validata dal Responsabile di area | 4 | Completamento del progetto entro il 31 dicembre e costante tempestivo aggiornamento |
| | | | | 18 | |

| SARAN RICCARDO | | motivazione | fonte dei dati | punteggio massimo | modalità di attribuzione del punteggio |
|-----------------------|--|--|--|--------------------------|---|
| 1 | Servizio di comunicazione della scadenza della Carta d'identità e gestione appuntamenti (obiettivo di gruppo) | Garantire la tempestiva e corretta informazione agli utenti dei servizi comunali | registro informatico | 2 | 0,05 punti per ogni avviso inviato, fino ad un massimo di 2 punti |
| 2 | Gestione del servizio di prenotazione appuntamenti tramite MyCalendar (obiettivo di gruppo) | Garantire la digitalizzazione dei servizi ai cittadini | relazione del dipendente validata dal Responsabile di area | 5 | In rapporto all'attività svolta |
| 3 | Aggiornamento e modifica al piano di evacuazione "Beyfin" (obiettivo di gruppo) | Elevare gli standard di sicurezza per l'incolumità pubblica | relazione del Responsabile di area | 4 | In rapporto all'attività svolta |
| 4 | Ausilio all'ufficio anagrafe (certificazioni, comunicazioni, irreperibili, albo giudici popolari, etc.) | Garantire l'erogazione dei servizi | relazione del Responsabile di area | 5 | In rapporto all'attività svolta |
| | | | | 16 | |
| 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) |
| | | | | 16 | |

| 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 | Partecipazione ai tavoli tecnici delle forze dell'ordine in occasione delle manifestazioni su strada | Garantire la sicurezza stradale | relazione del Responsabile di area | 2 | In rapporto all'attività svolta |
| 4 | Rinnovo autorizzazioni e contrassegni per la circolazione e la sosta dei veicoli a servizio delle persone invalide | Garantire il corretto trattamento ai soggetti con deambulazione ridotta | registro informatico | 2 | N. 0,05 punti per ogni autorizzazione prodotta, fino a un massimo di 2 punti |
| 5 | Predisposizione ruoli derivanti dalle sanzioni amministrative e del codice della strada anno 2021 | Garantire la riscossione coattiva | registro informatico | 4 | 0,1 punti per ogni verbale iscritto a ruolo, fino ad un massimo di 4 punti (n. verbali riferito complessivamente al gruppo partecipante all'obiettivo) |
| | | | | 24 | |

| ROSINA CRISTINA | | motivazione | fonte dei dati | punteggio massimo | modalità di attribuzione del punteggio |
|-------------------------|---|--|-----------------------|--------------------------|--|
| 1 | Recupero dell'arretrato relativo alla trascrizione degli atti formati all'estero | Garantire lo smaltimento delle pratiche arretrate | registro informatico | 12 | N. 1 punto ogni 7 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 |
| 3 | Formazione atti di stato civile necessari alle attività di esumazione ed estumulazione | Assicurare la corretta erogazione dei servizi cimiteriali | registro informatico | 12 | N. 0,5 punti per ogni pratica fino ad un massimo di 12 punti |
| | | | | 30 | |
| 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 | 8 | Totalità dei punti per perfezionamento di almeno il 90% delle pratiche entro il 31.12.2023 |
| 2 | Aggiornamento Albo Giudici Popolari | Garantire l'aggiornamento biennale | registro informatico | 4 | Totale dei punti per aggiornamento entro il 31.08.2023 |
| | | | | 12 | |

| 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 |
| 2 | Aggiornamento e modifica al piano di evacuazione "Beyfin" (obiettivo di gruppo) | Elevare gli standard di sicurezza per l'incolumità pubblica | relazione del Responsabile di area | 4 | In rapporto all'attività svolta |
| | | | | 6 | |

AREA FINANZIARIA

| FACCHIN CARMEN | | motivazione | fonte dei dati | punteggio massimo | modalità di attribuzione del punteggio |
|--|--|---|---|-------------------|---|
| 1 | Tempestività nella presentazione dello schema di bilancio preventivo 2024/2026 | Consentire che la gestione ordinaria del bilancio avvenga prima possibile, in anticipo rispetto al termine di legge | registro delibere di Giunta | 12 | 10 punti se entro il 15.11.2023; 6 punti se entro il 30.11.2023 (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 | Svolgimento delle funzioni di "controllo analogo" sulla società Ponte Servizi Srl | Operare il controllo sulle partecipazioni comunali | relazione del responsabile validata dal Segretario comunale | 7 | In rapporto all'attività svolta |
| 3 | Affidamento del servizio di ristorazione scolastica 2023-2025 | Garantire il regolare funzionamento del servizio mensa a favore degli studenti | registro determine | 7 | Totalità dei punti per affidamento del servizio entro il 31.08.2023 |
| 4 | Gestione dei Progetti PNRR relativi alla digitalizzazione | Garantire l'adeguamento informatico dell'Ente | relazione del responsabile validata dal Segretario comunale | 14 | In rapporto all'attività svolta |
| | | | | 40 | |
| BURIGO GIANNA | | motivazione | fonte dei dati | punteggio massimo | modalità di attribuzione del punteggio |
| <i>L'attività di recupero tributario IMU è oggetto di separata incentivazione ai sensi del c. 1091 dell'art. 1 della L. 145/2018</i> | | | | | |
| | | | | 0 | |

AREA FINANZIARIA

| LORENZET DONATELLA | | motivazione | fonte dei dati | punteggio massimo | modalità di attribuzione del punteggio |
|---------------------------|---|---|------------------------------------|--------------------------|---|
| 1 | Operazioni di aggiornamento delle posizioni individuali conseguenti alla nuova classificazione del personale CCNL 16.11.2022 | Garantire l'attuazione del CCNL | relazione del Responsabile di area | 4 | In rapporto all'attività svolta |
| 2 | Predisposizione fascicolo previdenziale necessario per pratiche pensionistiche | Garantire l'aggiornamento della posizione previdenziale dei dipendenti | relazione del Responsabile di area | 5 | N. 1 punto per ogni fascicolo fino al massimo di n. 5 punti |
| 3 | Collaborazione all'Unione Montana Bellunese per la tempestiva elaborazione della documentazione relativa agli adempimenti obbligatori per i quali siano scaduti i termini di legge | Garantire il supporto temporaneo all'Unione Montana, al fine di scongiurare l'impasse amministrativa dell'Ente, secondo le richieste pervenute dall'Unità di missione | relazione del Responsabile di area | 20 | In rapporto all'attività svolta nell'anno 2023 dal 01.03.2023 |
| | | | | 29 | |

| 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 | 7 | N. 0,4 punti per ogni pratica trattata; ulteriore n. 0,6 punti per ogni rimborso incassato, fino al massimo di 7 punti |
| 2 | Aggiornamento inventario 2023 con creazione fascicolo degli atti amministrativi emessi nel 2023 aventi rilevanza patrimoniale compreso l'aggiornamento delle quote di ammortamento e della codifica prevista dal D.Lgs. 118/2011 | Garantire la regolare tenuta della contabilità patrimoniale | registro protocollo | 4 | Totalità dei punti in caso di consegna del prospetto delle Immobilizzazioni (aggiornato al 31.12.2023) entro il 31.01.2024; metà punti se entro il 15.02.2024 |
| | Cura degli adeguamenti informatici e procedurali necessari a seguito al cambio di Tesoriere | Garantire la regolare gestione dei servizi di pagamento | relazione del Responsabile di area | 4 | In rapporto all'attività svolta |

AREA FINANZIARIA

| | | | | | |
|---|---|---|------------------------------------|-----------|---|
| 4 | Presa in carico nuova procedura per trasmissione conti giudiziali alla Corte dei Conti tramite il portale DaeD | Garantire gli adempimenti normativi | relazione del Responsabile di area | 2 | Totalità dei punti per presa in carico entro il 30.06.2023 |
| 5 | Collaborazione all'Unione Montana Bellunese per la tempestiva elaborazione della documentazione relativa agli adempimenti obbligatori per i quali siano scaduti i termini di legge | Garantire il supporto temporaneo all'Unione Montana, al fine di scongiurare l'impasse amministrativa dell'Ente, secondo le richieste pervenute dall'Unità di missione | relazione del Responsabile di area | 12 | In rapporto all'attività svolta nell'anno 2023 dal 01.03.2023 |
| | | | | 29 | |

| BRUNELLO CRISTINA | | motivazione | fonte dei dati | punteggio massimo | modalità di attribuzione del punteggio |
|--------------------------|---|---|------------------------------------|--------------------------|--|
| 1 | Presa in carico delle attività dell'ufficio personale (compresi rilevazioni PerlaPA ecc.) | Potenziare l'ufficio personale | relazione del Responsabile di area | 12 | In rapporto all'attività svolta |
| 2 | Messa a regime gestione buoni pasto informatizzati | Pervenire alla gestione semplificata dei buoni pasto | relazione del Responsabile di area | 4 | In rapporto all'attività svolta |
| 3 | Gestione Banca delle ore | Garantire il tempestivo pagamento delle somme spettanti al personale dipendente | atti di liquidazione/cedolini | 8 | N. 2 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). |
| 4 | Operazioni di aggiornamento delle posizioni individuali conseguenti alla nuova classificazione del personale CCNL 16.11.2022 | Garantire l'attuazione del CCNL | relazione del Responsabile di area | 4 | In rapporto all'attività svolta |
| | | | | 28 | |

AREA FINANZIARIA

| 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 | 12 | 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 | Cura degli adeguamenti informatici e procedurali necessari a seguito al cambio di Tesoriere | Garantire la regolare gestione dei servizi di pagamento | relazione del Responsabile di area | 4 | In rapporto all'attività svolta |
| | | | | 20 | |

| PRADEGAN BRUNELLA | | 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 | 12 | In rapporto all'attività svolta |
| 2 | Attività di inserimento lavorativo | Garantire lo svolgimento delle attività attraverso l'inserimento lavorativo di studenti (alternanza scuola lavoro), soggetti in difficoltà, LPU o messi alla prova | relazione del Responsabile di area | 4 | N. 2 punti per ogni soggetto seguito fino ad un massimo di n. 4 punti |
| 3 | Cura degli adeguamenti informatici e procedurali necessari a seguito al cambio di Tesoriere | Garantire la regolare gestione dei servizi di pagamento | relazione del Responsabile di area | 4 | In rapporto all'attività svolta |

AREA FINANZIARIA

| | | | | | |
|---|---|--|------------------------------------|-----------|---|
| 4 | 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 31.01.2024 |
| | | | | 24 | |

| DA ROIT ANDREA | | motivazione | fonte dei dati | punteggio massimo | modalità di attribuzione del punteggio |
|--|--|---|------------------------------------|--------------------------|---|
| 1 | Attività legate alla riscossione coattiva | Garantire il recupero del gettito tributario | relazione del Responsabile di area | 6 | In rapporto all'attività svolta |
| 2 | Supporto all'Ufficio anagrafe per cambi residenza, indicazioni catastali, ecc. | Consolidare l'interscambio di informazioni fra uffici | relazione del Responsabile di area | 4 | In rapporto all'attività svolta |
| 3 | Supporto al CED e presa in carico di attività informatiche | Migliorare l'efficienza del servizio informatico | relazione del Responsabile di area | 8 | In rapporto all'attività svolta |
| 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 | 6 | In rapporto all'attività svolta |
| 5 | Gestione dei rimborsi | Garantire la tempestiva evasione delle richieste dei contribuenti | Registro determine/protocollo | 4 | Totalità dei punti per predisposizione determina per liquidazione rimborsi pervenuti nel 1^ semestre 2023 entro il mese di luglio 2023 e per le richieste pervenute nel 2^ semestre 2023 predisposizione determina entro gennaio 2024 |
| <i>L'attività di recupero tributario IMU è oggetto di separata incentivazione ai sensi del c. 1091 dell'art. 1 della L. 145/2018</i> | | | | | |
| | | | | 28 | |

AREA FINANZIARIA

| 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 | Predisposizione certificazioni spese scolastiche con il nuovo software | Migliorare l'efficienza del servizio svolto a favore dei cittadini | relazione del Responsabile di area | 4 | In rapporto all'attività svolta |
| 3 | Predisposizione nuova convenzione con l'Istituto Comprensivo per lo svolgimento delle "funzioni miste" dei servizi scolastici | Migliorare l'efficienza del servizio svolto a favore dei cittadini | protocollo | 8 | Totalità dei punti per presentazione proposta di convenzione e di delibera entro il 30.11.2023 |
| | | | | 22 | |

| TRICHES PAOLA | | motivazione | fonte dei dati | punteggio massimo | modalità di attribuzione del punteggio |
|----------------------|--|--|------------------------------------|--------------------------|---|
| 1 | Procedure di affidamento diretto di servizi e forniture | Garantire le acquisizioni necessarie agli uffici | registro determine | 8 | N. 0,1 punto per ogni affidamento, fino al massimo di 8 punti |
| 4 | Applicazione del nuovo Codice Appalti su tutte le procedure, mediante aggiornamento professionale costante e predisposizione di documentazione standardizzata per la gestione delle procedure d'appalto (obiettivo di gruppo) | Garantire la corretta applicazione delle nuove norme sui contratti | relazione del responsabile di area | 10 | In rapporto all'attività svolta |

AREA FINANZIARIA

| | | | | | |
|---|---|---|------------------------------------|-----------|---------------------------------|
| 4 | Attività conseguenti alle concessioni cimiteriali scadute e operazioni di esumazione/estumulazione | Assicurare la corretta erogazione dei servizi cimiteriali | relazione del Responsabile di area | 10 | In rapporto all'attività svolta |
| <i>Le funzioni tecniche svolte sugli affidamenti sono oggetto di separata incentivazione ai sensi dell'art. 113 del d.lgs. 50/2016 e dell'art. 45 del d.lgs 36/2023</i> | | | | 28 | |

| ZULIAN LUCA | | motivazione | fonte dei dati | punteggio massimo | modalità di attribuzione del punteggio |
|--------------------|--|---|------------------------------------|--------------------------|--|
| 1 | 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 | 4 | In rapporto all'attività svolta |
| 2 | Rendicontazione degli utilizzi degli immobili comunali | Garantire il corretto utilizzo del patrimonio | relazione del Responsabile di area | 2 | In rapporto all'attività svolta |
| 3 | Predisposizione bando per affitto alloggio adiacente alla scuola elementare di Paiane | Garantire il corretto utilizzo del patrimonio | albo pretorio | 5 | Pubblicazione del bando entro il 31.12.2023 |
| 4 | Predisposizione atti relativi a Concessioni cimiteriali e affidamento ceneri | Assicurare la corretta erogazione dei servizi cimiteriali | registro atti | 8 | N. 0,25 punti ogni atto perfezionato, fino al massimo di 8 punti |
| | | | | 19 | |

AREA EDILIZIA E SERVIZI SOCIO-CULTURALI

| LEVIS VENIERO NEREO | | motivazione | fonte dei dati | punteggio massimo | modalità di attribuzione del punteggio |
|----------------------------|---|---|---|--------------------------|---|
| 1 | Attività urbanistico-edilizia afferente la Variante n. 1 al PI | Supporto tecnico-operativo per la fase partecipativa e ricognitiva delle proposte private, finalizzata alla redazione dello strumento di pianificazione urbanistica | relazione del Responsabile di area validata dal Segretario comunale | 12 | In rapporto all'attività svolta |
| 2 | Organizzazione ed attuazione della 13^a 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 |
| 3 | Attuazione di rilevanti interventi di trasformazione urbanistico-edilizia del territorio | Assicurare l'adempimento del procedimento secondo obblighi di legge | relazione del Responsabile di area validata dal Segretario comunale | 6 | N. 3 punti per ogni intervento esaminato fino ad un massimo di n. 6 punti |
| 4 | Gestione dell'emergenza migranti richiedenti protezione internazionale | Assicurare l'accoglienza ai soggetti assegnati dalla Prefettura di Belluno | relazione del Responsabile di area validata dal Segretario comunale | 10 | 2,5 punti per ogni migrante seguito, fino ad un massimo di 10 punti |
| | | | | 40 | |

| 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 | |

| AZZALINI DOMENICA | | motivazione | fonte dei dati | punteggio massimo | modalità di attribuzione del punteggio |
|--------------------------|--|--|---|--------------------------|---|
| 1 | Tempestività nel rilascio dei Certificati di destinazione urbanistica (obiettivo di gruppo) | Garantire la tempestività nella prestazione dei principali servizi di sportello | registro protocollo/relazione del responsabile di area | 10 | 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) |
| 2 | Attività di supporto ed analisi su preesistenze edilizie | Garantire la tempestiva e corretta informazione tecnico-urbanistica all'utenza professionale | registro elettronico/relazione del Responsabile di Area | 16 | N. 4 punti per ogni 10 casi esaminati fino ad un massimo di n. 16 punti |

AREA EDILIZIA E SERVIZI SOCIO-CULTURALI

| | | | | | |
|---|--|---|------------------------------------|-----------|---------------------------------|
| 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 |
| | | | | 29 | |

| ZANDEGIACOMO ORSOLINA ANNA | | motivazione | fonte dei dati | punteggio massimo | modalità di attribuzione del punteggio |
|--|---|--|--|--------------------------|---|
| 1 | Tempestività nel rilascio dei Certificati di destinazione urbanistica (obiettivo di gruppo) | Garantire la tempestività nella prestazione dei principali servizi di sportello | registro protocollo/relazione del responsabile di area | 4 | 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 | Predisposizione atti relativi a Concessioni cimiteriali e affidamento ceneri | Supporto e trasferimento nozioni al nuovo personale incaricato, con definizione dei procedimenti avviati in competenza | registro atti/Relazione Responsabile Area Finanziaria | 4 | In rapporto all'attività svolta |
| 4 | 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>Con riguardo all'attività svolta in connessione con l'Area Territorio le relative funzioni tecniche svolte per la definizione di opere pubbliche, anche in relazione agli obiettivi del PNRR, sono oggetto di separata incentivazione ai sensi del d.lgs. 50/2016 e d.lgs 36/2023</i> | | | | 14 | |

| 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 | 14 | In rapporto all'attività svolta |
| 2 | Gestione dell'emergenza migranti richiedenti protezione internazionale | Assicurare l'accoglienza ai soggetti assegnati dalla Prefettura di Belluno | relazione del Responsabile di area | 10 | 2,5 punti per ogni migrante seguito, fino ad un massimo di 10 punti |
| 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 | 8 | In rapporto all'attività svolta |
| | | | | 32 | |

AREA EDILIZIA E SERVIZI SOCIO-CULTURALI

| MORETTI ILENIA | | motivazione | fonte dei dati | punteggio massimo | modalità di attribuzione del punteggio |
|---------------------------|---|--|---|--------------------------|--|
| 1 | Attività amministrativa per l'attivazione di progettualità LPU | Garantire l'effettuazione delle attività amministrative connesse al convenzionamento con il Tribunale di Belluno | Registro dati/relazione del Responsabile di area | 6 | N. 0,5 punti per ogni progetto trattato, fino ad un massimo di n. 6 punti |
| 2 | Tempestività di attuazione della fase di controllo e liquidazione della spese fatturate | Garantire la tempestività dei procedimenti di liquidazione | registro informatico | 4 | Totalità dei punti per se la fase di liquidazione viene conclusa entro 15 giorni dal trasferimento per competenza dell'atto contabile (al netto del tempo di spettanza dell'Area Finanziaria) |
| | | | | 10 | |
| MICHELIN 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/relazione Responsabile di Area | 12 | 0,5 punti per ogni evento organizzato fino ad un massimo di 12 |
| 2 | Organizzazione ed attuazione della 13^a edizione Festival teatrale amatoriale "Paolo Dego" | Perseguire iniziative di interesse per la cittadinanza | relazione del Responsabile di area | 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 | 2 | N. 2 punti per 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 31.12.2023, cui si aggiunge ulteriore n. 1 punto per caricamento proposta di deliberazione di Giunta entro n. 5 giorni dal ricevimento del nulla osta allo scarto |
| 6 | Recupero catalografico del patrimonio legato al Fondo donato alla biblioteca | Mettere a disposizione e rendere visibile il patrimonio costituito dal Fondo | registro informatico/relazione Responsabile di Area | 5 | 1 punto per ogni 100 libri catalogati con un massimo di 5 punti |
| | | | | 32 | |

AREA TERRITORIO

| LAZZARI ALESSANDRO | | motivazione | fonte dei dati | punteggio massimo | modalità di attribuzione del punteggio |
|---|--|--|---|--------------------------|--|
| 1 | Partecipazione a bandi di finanziamento pubblico | Garantire al Comune la più ampia possibilità di ottenere finanziamenti pubblici | relazione del Responsabile di area validata dal Segretario comunale | 15 | N. 3 punti per ogni istanza di finanziamento presentata |
| 2 | Riqualificazione e allestimento appartamento poligono per accoglienza migranti | Garantire all'Amministrazione il rispetto delle istanze della Prefettura | relazione del Responsabile di area validata dal Segretario comunale | 7 | In rapporto all'attività svolta (intero punteggio se l'alloggio è agibile entro fine agosto) |
| 3 | Analisi sull'efficienza dei servizi esterni ai fini dell'affidamento in appalto ovvero allo svolgimento in economia diretta e attuazione della attività | Garantire la migliore esecuzione dei servizi esterni | relazione del Responsabile di area validata dal Segretario comunale | 12 | In rapporto all'attività svolta |
| 4 | Attività di inserimento lavorativo | Garantire lo svolgimento delle attività attraverso l'inserimento lavorativo di studenti (alternanza scuola lavoro), soggetti in difficoltà, LPU o messi alla prova | relazione del Responsabile di area validata dal Segretario comunale | 6 | N. 1 punto per ogni soggetto seguito come tutor, fino al massimo di 6 punti |
| <i>Le funzioni tecniche svolte sulle opere pubbliche sono oggetto di separata incentivazione ai sensi dell'art. 113 del d.lgs. 50/2016 e dell'art. 45 del d.lgs 36/2023</i> | | | | 40 | |

| ROMANELLI ANNALISA | | 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 | 6 | In rapporto all'attività svolta |
| 2 | Istruttorie pratiche di manomissione suolo pubblico | Garantire la corretta gestione delle istruttorie | Registro Autorizzazioni Manomissioni suolo Pubblico | 6 | N. 0,3 punti per ogni istruttoria fino ad un massimo di n. 6 punti |
| 3 | Attività urbanistico-edilizia afferente la Variante n. 1 al PI | Supporto tecnico-operativo per la fase partecipativa e ricognitiva delle proposte private, finalizzata alla redazione dello strumento di pianificazione urbanistica | relazione del Responsabile dell'Area Edilizia e Servizi Socio-culturali | 4 | In rapporto all'attività svolta |

AREA TERRITORIO

| | | | | | |
|---|--|--|--|-----------|---|
| 4 | Gestione istruttorie delle pratiche in materia paesaggistica (beni ambientali) | Garantire la corretta gestione delle istruttorie | Registro Autorizzazioni Paesaggistiche | 8 | N. 1 punto per ogni procedura ordinaria e n. 0,5 punti per ogni procedura semplificata fino al massimo di 8 punti |
| 5 | Applicazione del nuovo Codice Appalti su tutte le procedure, mediante aggiornamento professionale costante e predisposizione di documentazione standardizzata per la gestione delle procedure d'appalto (obiettivo di gruppo) | Garantire la corretta applicazione delle nuove norme sui contratti | 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 e dell'art. 45 del d.lgs 36/2023</i> | | | | 30 | |

| BERNARD ELGA | | motivazione | fonte dei dati | punteggio massimo | modalità di attribuzione del punteggio |
|---|--|---|------------------------------------|--------------------------|---|
| 1 | Formazione professionale sul sistema REGIS e caricamento costante dei dati per gli appalti delle opere finanziate dal PNRR, anche delle annualità pregresse | Garantire il corretto assolvimento degli obblighi di trasparenza con recupero delle annualità pregresse | relazione del Responsabile di area | 12 | Totalità dei punti per l'inserimento di tutti i dati entro il 31.12.2023 |
| 2 | Collaborazione con altre Aree del Comune per la predisposizione dei documenti di programmazione (servizi e forniture) e nella gestione delle gare (FVOE – SIMOG – ecc.) | Garantire il corretto assolvimento delle procedure di programmazione e di trasparenza del Comune | relazione del responsabile di area | 6 | In rapporto all'attività svolta |
| 3 | Aggiornamento dei contenuti del sito web istituzionale con riferimento alle sezioni relative a opere pubbliche e servizi manutentivi 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 | 6 | Completamento del progetto entro il 31 dicembre e costante tempestivo aggiornamento |
| 4 | Applicazione del nuovo Codice Appalti su tutte le procedure, mediante aggiornamento professionale costante e predisposizione di documentazione standardizzata per la gestione delle procedure d'appalto (obiettivo di gruppo) | Garantire la corretta applicazione delle nuove norme sui contratti | 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 e dell'art. 45 del d.lgs 36/2023</i> | | | | 30 | |

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 | 14 | 1 punto ogni 3 giornate, fino al massimo di 14 punti |
| 2 | Operazioni cimiteriali di inumazione, tumulazione ed estumulazione ordinaria | Garantire l'adeguata erogazione dei servizi cimiteriali | registro operazioni cimiteriali | 8 | 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 | N. 4 punti per le prime 8 giornate; ulteriori 0,5 punti ogni giornata ulteriore, fino al massimo di 14 punti |
| | | | | 36 | |

| 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 | 14 | 1 punto ogni 3 giornate, fino al massimo di 14 punti |
| 2 | Operazioni cimiteriali di inumazione, tumulazione ed estumulazione ordinaria | Garantire l'adeguata erogazione dei servizi cimiteriali | registro operazioni cimiteriali | 8 | 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 | N. 4 punti per le prime 8 giornate; ulteriori 0,5 punti ogni giornata ulteriore, fino al massimo di 14 punti |
| | | | | 36 | |

| 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 | 14 | 1 punto ogni 3 giornate, fino al massimo di 14 punti |

AREA TERRITORIO

| | | | | | |
|---|---|---|---------------------------------|-----------|--|
| 2 | Operazioni cimiteriali di inumazione, tumulazione ed estumulazione ordinaria | Garantire l'adeguata erogazione dei servizi cimiteriali | registro operazioni cimiteriali | 8 | 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 | N. 4 punti per le prime 8 giornate; ulteriori 0,5 punti ogni giornata ulteriore, fino al massimo di 14 punti |
| | | | | 36 | |

| 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 | 14 | 1 punto ogni 3 giornate, fino al massimo di 14 punti |
| 2 | Operazioni cimiteriali di inumazione, tumulazione ed estumulazione ordinaria | Garantire l'adeguata erogazione dei servizi cimiteriali | registro operazioni cimiteriali | 8 | 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 | N. 4 punti per le prime 8 giornate; ulteriori 0,5 punti ogni giornata ulteriore, fino al massimo di 14 punti |
| | | | | 36 | |

| 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 | 14 | 1 punto ogni 3 giornate, fino al massimo di 14 punti |
| 2 | Operazioni cimiteriali di inumazione, tumulazione ed estumulazione ordinaria | Garantire l'adeguata erogazione dei servizi cimiteriali | registro operazioni cimiteriali | 8 | 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 | N. 4 punti per le prime 8 giornate; ulteriori 0,5 punti ogni giornata ulteriore, fino al massimo di 14 punti |
| | | | | 36 | |

| COSTANTINI GIUSEPPE | | 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 | 14 | 1 punto ogni 3 giornate, fino al massimo di 14 punti |
| 2 | Operazioni cimiteriali di inumazione, tumulazione ed estumulazione ordinaria | Garantire l'adeguata erogazione dei servizi cimiteriali | registro operazioni cimiteriali | 8 | 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 | N. 4 punti per le prime 8 giornate; ulteriori 0,5 punti ogni giornata ulteriore, fino al massimo di 14 punti |
| | | | | 36 | |
| FIABANE MAX | | motivazione | fonte dei dati | punteggio massimo | modalità di attribuzione del punteggio |
| 1 | Redazione di un piano di efficientamento e razionalizzazione di tutti i mezzi comunali e delle attrezzature a disposizione degli operai | Garantire l'efficienza di mezzi e attrezzature in rapporto con le esigenze dell'Ente | relazione del Responsabile di area | 10 | Totalità dei punti per raggiungimento dell'obiettivo entro il 31.12.2023 |
| 2 | Organizzazione e gestione dei turni cimiteriali e di reperibilità degli operai | Garantire la continuativa copertura manutentiva e di assistenza ai servizi cimiteriali | relazione del Responsabile di area | 4 | In rapporto all'attività svolta |
| 3 | Attività di inserimento lavorativo | Garantire lo svolgimento delle attività attraverso l'inserimento lavorativo di soggetti in difficoltà, LPU o messi alla prova | Numero soggetti con inizio attività nell'anno | 6 | 1 punto per ogni soggetto seguito fino al massimo di 6 punti |
| 4 | Applicazione del nuovo Codice Appalti su tutte le procedure, mediante aggiornamento professionale costante e predisposizione di documentazione standardizzata per la gestione delle procedure d'appalto (obiettivo di gruppo) | Garantire la corretta applicazione delle nuove norme sui contratti | relazione del Responsabile di area | 6 | In rapporto all'attività svolta |
| | | | | 26 | |

AREA TERRITORIO

| 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 | Numero servizi | 12 | N. 1 punto ogni servizio eseguito, fino al massimo di 12 punti |
| | | | 12 | |