

Anno 2013 (01.03.2013 - 31.12.2013)

Obiettivi di risultato	Modalità di rilevazione dati	Peso attribuito al compito/obiettivo	Verifica intermedia	Verifica finale
Collaborazione ed assistenza giuridico amministrativa - art. 97 comma 2 del T.U.E.E.L.L. partecipazione attiva nella veste consultiva e propositiva, nelle materie proprie del segretario	Consigli, Giunte, Commissioni, Assemblee, predisposizione atti e appalti, aggiornamento giuridico a favore del personale dell'Ente	10	funzione in itinere	funzione espletata P10
Partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni di Giunta e di Consiglio art. 97 comma 4 Lettera a) del T.U.E.E.L.L.	Consigli, Giunte, Commissioni, Assemblee: partecipazione con interpretazione statuto, regolamenti, norme con relativa predisposizione atti e verbalizzazione sedute	10	funzione in itinere	funzione espletata P10
Funzione di rogito dei contratti dell'Ente art. 97 comma 4 lettera c)	Predisposizione atti di rogito con tutti gli adempimenti connessi	5	funzione in itinere	funzione espletata P5
Funzione di coordinamento e sovrintendenza dei responsabili di P.O.	Competenza a coordinare, aiutare e supportare i responsabili per omogeneizzare l'efficacia degli Uffici dei Servizi assegnando obiettivi e verificando risultati	15	funzione in itinere	funzione espletata P15
Responsabilità dell'area amministrativa e di vigilanza del Comune di Caselette come da decreto sindacale	Gestione quale responsabile delle aree di tutte le attività adottando i provvedimenti consequenziali anche con valenza esterna.	15	obiettivo in itinere	obiettivo raggiunto P15
Adempimenti in merito al rafforzamento dei controlli in materia di enti locali (Legge n. 213/2012)	Dare attuazione agli adempimenti previsti nello stesso.	10	obiettivo in itinere	obiettivo raggiunto P10
Adempimenti in merito alle disposizioni circa la prevenzione e repressione dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione (Legge n. 190/2012)	Proposizione del Piano Anticorruzione al Consiglio Comunale. Formazione del personale chiamato ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione. Verificare l'attuazione del Piano	10	obiettivo in fase di espletamento	obiettivo raggiunto P10
Istituzione funzioni associate	Supervisionare a livello giuridico amministrativo gli atti necessari per l'istituzione delle funzioni associate previste al 31.12.2013.	15	obiettivo in itinere	obiettivo raggiunto P15
Adempimenti connessi al D.lgs. n. 33 del 14.03.2013	Redazione del programma della trasparenza redatto sulla base del nuovo provvedimento entro i termini di legge.	10	obiettivo in itinere	obiettivo raggiunto P15
Totale obiettivi di risultato		100		
Totale		100		95

L'Organo Comunale di Valutazione in data odierna ha valutato il raggiungimento degli obiettivi assegnati al Segretario Comunale per l'anno 2013 (periodo 01.03.2013 - 31.12.2013) attribuendo un punteggio complessivo pari a 95 /100

Firma compilatore:

Firma interessato:

Data compilazione

23.05.2013

Il r.r. ha valutato in sede adunata plenaria l'entità di 95
Punteggio 2013 attribuito in punteggio finale di 95/100

Tipologia dell'obiettivo	Titolo obiettivo	Descrizione obiettivo	Target (risultato finale che si vuole conseguire)	Peso attribuito all' obiettivo	Risorse economiche assegnate	Risorse umane appartenenti all' area coinvolta contributor	Altri uffici o altri Enti coinvolti	Risorse strumentali necessarie	Stakeholder	Customer satisfac n	Tipologia indicatore	Descrizione Indicatore	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Sistema di decurtazione	Decurtazione attuata
Obiettivo annuale trasversale	Potenziamento sito internet comunale	Studio della normativa di riferimento e impostazione delle problematiche di natura giuridica. Sulla base del programma della trasparenza redatto a cura del Segretario Comunale sulla base del nuovo provvedimento (D.lgs. n. 33 del 14.03.2013) e attivazione delle variazioni secondo le tempistiche fissate dal decreto con conseguente adeguamento del sito comunale alle vigenti norme di legge	Sito aggiornato	20	nessuna	Tutti i collaboratori	nessuno	nessuna	Cittadini Ente	no	Temporale Quantitativo	Sito aggiornato	Sito implementato e funzionante entro il 31.12.2013				Decurtazione totale del punteggio nel caso di mancato raggiungimento dell'obiettivo.
Obiettivo annuale trasversale	Adempimenti in merito al rafforzamento dei controlli in materia di enti locali (Legge n. 213/2012)	Dare attuazione al regolamento per la parte di propria competenza	Attuazione della norma	10	nessuna	nessuna	Ufficio tecnico	nessuna	Ente	no	Temporale	Assolvimento delle disposizioni regolamentari	Scad. 31.12.2013				Decurtazione totale del punteggio nel caso di mancato raggiungimento dell'obiettivo.
Obiettivo annuale trasversale	Istituzione funzioni associate	Rendersi parte diligente fornendo al Segretario Comunale tutte le notizie/documenti espletando le fasi istruttorie e partecipando alle riunioni informative e formative. Predisposizione degli atti di propria competenza e collaborazione nella sicurezza degli atti necessari.	Supporto al SC	20	nessuna	nessuna	nessuno	nessuna	Ente	no	Temporale	Istituzione funzioni associate: supporto al SC con istruttoria del dossier	scad. 31.12.2013				Decurtazione totale del punteggio nel caso in cui non sia raggiunto il risultato atteso.
Obiettivo annuale di area	Potenziamento informatizzazione uffici comunali con applicazione software per gestione e archiviazione digitale per protocollo e procedimenti di competenza	In applicazione del nuovo Codice digitale della P.a. l'obiettivo comprende l' avvio della gestione della pac integrata con il sistema documentale e di protocollo - scrivania digitale ed attivazione documentale.	Dematerializzazio ne	30	Capitoli di bilancio	nessuno	nessuno	Programma Olimpo	Utenza Ente	no	Temporale	Il step processo di dematerializzazio ne	Scad. 31.12.2013				Decurtazione totale del punteggio in caso di non raggiungimento del risultato atteso.

Obiettivo annuale di area	Creazione banca dati TARS	Collaborare con l'Ufficio tributario al fine di creare la banca dati comprese TARS	Autazione nuovo tributo	IC	Capitolio bianco	Saccheggio	Ufficio registrazione	Indirizzo	no	Temporale	Creazione banca dati TARS	30/09/2013	Decorazione delle edicole pubbliche in caso di non pagamento del tributo alle edicole
Obiettivo annuale di area	PAGE var ante gestione e struttura	in collaborazione con i professionisti incaricati all'adempimento del progetto preliminare e della variante strutturale e della variante generale di progetto	Autazione progetto preliminare	30	Presenza	Decorazione	Presenza	Indirizzo	no	Temporale	Autazione progetto preliminare	30/11/2013	Decorazione delle edicole pubbliche in caso di non pagamento del tributo alle edicole

Firma per accettazione:

[Signature]
[Signature]
[Signature]

Firma componenti O.C.V.:

Data: 13/05/2013

MALANDRONE		VERIFICA FINALE: data 12.05.2014		
Criticità riscontrate	% di raggiungimento del risultato atteso	Punteggio risultato finale	Eventuali note	
Potenziamento sito internet comunale: obiettivo parzialmente raggiunto.	50%	10		
Adempimenti in merito al rafforzamento dei controlli in materia di enti locali (Legge n. 213/2012): Regolamento approvato - effettuato primo controllo. Obiettivo raggiunto.	100%	10		
Istituzione funzioni associate: obiettivo raggiunto. Istituite funzioni associate per servizi scolastici - centrale unica di committenza - servizi sociali - protezione civile.	100%	20		
Potenziamento informatizzazione uffici comunali con applicazione software per gestione e archiviazione digitale per protocollo e procedimenti di competenza: obiettivo raggiunto.	100%	30		
Creazione banca dati TARES: obiettivo raggiunto.	100%	10		
PRGC: variante generale e variante strutturale: atti propedeutici redatti. Le varianti non sono state adottate per decisione dell' AC. Obiettivo considerato raggiunto.	100%	30		

Firma per accettazione:

Tot. 110/120

Giudizio complessivo: 91/100



MALANDRONE		GRIGLIA DI VALUTAZIONE DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI							
Ambito della valutazione e peso generale	Indicatori	Scala di gradazione					Peso sub - obiettivi	Autovalutazione 12.05.2014	Valutazione finale 12.05.2014
Impegno 10	Disponibilità a variazioni orarie per esigenze di servizio e flessibilità nell'esecuzione delle proprie mansioni	1	2	3	4	5	5	5	5
	Costanza e assiduità nell'impegno nell'esecuzione del proprio lavoro	1	2	3	4	5	5	4	4
							10	9	9
Ambito della valutazione e peso generale	Indicatori	Scala di gradazione					Peso sub - obiettivi	Autovalutazione 12.05.2014	Valutazione finale 12.05.2014
Professionalità 20	Capacità e cortesia nell'ascolto e nella risposta telefonica e front-office all'utenza esterna e interna.	1	2	3	4	5	5	5	4
	Affidabilità: puntualità nel rispetto dei tempi delle consegne e delle scadenze, completezza e precisione nel lavoro	1	2	3	4	5	5	4	4
	Riservatezza (osservanza del segreto professionale, d'ufficio, riservatezza concernente le relazioni professionali, ecc..)	1	2	3	4	5	5	5	5

	Capacità di apporto concreto nel lavoro di gruppo, di equipe, ecc.	1	2	3	4	5	5	5	5
							20	19	18
Ambito della valutazione e peso generale	Indicatori	Scala di gradazione					Peso sub - obiettivi	Autovalutazione	Valutazione finale
Coinvolgimento nei processi lavorativi dell'Ente - Coscienza del proprio ruolo 25	Aderenza agli obiettivi istituzionali: identificazione e senso di appartenenza all' Ente	1	2	3	4	5	5	5	5
	Aderenza agli obiettivi particolari: conoscenza e rispetto delle norme e delle procedure; partecipazione al raggiungimento degli obiettivi definiti dal PEG	1	2	3	4	5	5	5	5
	Capacità di collaborare e integrarsi con i colleghi del proprio servizio e degli altri servizi	1	2	3	4	5	5	5	4
	Atteggiamento propositivo e costruttivo verso il proprio lavoro e capacità di adattamento e contributo ai processi di riorganizzazione	1	2	3	4	5	5	5	5
	Capacità di valutazione del personale della propria area di responsabilità, evidenziabile attraverso l' equità e l' adeguatezza dei giudizi.	1	2	3	4	5	5	5	4
							25	25	23

Ambito della valutazione e peso generale	Indicatori	Scala di gradazione	Peso sub - obiettivi	Autovalutazione 12.05.2014	Valutazione finale 12.05.2014
Iniziativa personale 15	Capacità di rilevare attivamente i problemi e capacità di attivarsi per la soluzione dei problemi e delle emergenze	1 2 3 4 5	5	5	5
	Proposte e contributi alla realizzazione di iniziative per il miglioramento e l'innovazione del Servizio	1 2 3 4 5	5	5	5
	Capacità organizzativa e livello di autonomia nella gestione	1 2 3 4 5	5	5	4
			15	15	14
Ambito della valutazione e peso generale	Indicatori	Scala di gradazione	Peso sub - obiettivi	Autovalutazione 12.05.2014	Valutazione finale 12.05.2014
Professionalità legata alla formazione 10	Formazione e arricchimento della professionalità attraverso la formazione interna/ esterna ed autoformazione.	1 2 3 4 5	5	4	4
	Capacità di relazionare ai propri colleghi sulle materie oggetto di formazione interna/ esterna alla quale si è partecipato.	1 2 3 4 5	5	4	4
			10	8	8
	Totale comportamenti organizzativi		72/80		

SISTEMA PREMIANTE COLLEGATO: es % indennità di risultato; titolo rilevante ai fini della progressione economica

Tipologia dell'obiettivo	Titolo obiettivo	Descrizione obiettivo	Target (risultato finale che si vuole conseguire)	Peso attribuito all' obiettivo	Risorse economiche assegnate	Risorse umane appartenenti all' area coinvolta: contributori	Altri uffici o altri Enti coinvolti	Risorse strumentali necessarie	Stakeholder	Customer soddisfatto n	Tipologia indicatore	Descrizione indicatore	Valore atteso	Valore raggiunto	Sostamento Sistema di decurtazione	Decurtazione attesa
Obiettivo annuale trasversale	Potenziamento sito internet comunale	Studio della normativa di riferimento e impostazione della problematica di natura giuridica. Sulla base del programma della trasparenza redatto a cura del Segretario Comunale sulla base del nuovo provvedimento (D.lgs. n. 33 del 14.03.2013) e attivazione delle variazioni secondo le tempistiche fissate dal decreto con conseguente adeguamento del sito comunale alle vigenti norme di legge	Sito aggiornato	20	nessuna	Tutti i collaboratori	nessuno	nessuna	Cittadini Ente	no	Temporale Quantitativo	Sito aggiornato	Sito implementato e funzionante entro il 31.12.2013			Decurtazione totale del punteggio nel caso di mancato raggiungimento dell'obiettivo.
Obiettivo annuale trasversale	Adempimenti in merito al rafforzamento dei controlli in materia di enti locali (Legge n. 213/2012)	Dare attuazione al regolamento per la parte di propria competenza	Attuazione della norma	10	nessuna	nessuna	Ufficio tecnico	nessuna	Ente	no	Temporale	Assolvimento delle disposizioni regolamentari	Sad. 31.12.2013			Decurtazione totale del punteggio nel caso di mancato raggiungimento dell'obiettivo.
Obiettivo annuale trasversale	Istituzione funzioni associate	Rendersi parte diligente fornendo al Segretario Comunale tutte le notizie/documenti espletando le fasi istruttorie e partecipando alle riunioni informative e formative. Predisposizione degli atti di propria competenza e collaborazione nella stesura degli atti atti necessari.	Supporto al SC	20	nessuna	nessuna	nessuno	nessuna	Ente	no	Temporale	Istituzione funzioni associate: supporto al SC con istruttoria del dossier	scad. 31.12.2013			Decurtazione totale del punteggio nel caso in cui non sia raggiunto il risultato atteso.
Obiettivo annuale di area	1° Anno del Patto di stabilità	Attivare tutte le procedure ed i calcoli necessari per fissare i parametri relativi al patto di stabilità e perseguire un costante controllo per verificare il rispetto dello stesso.	Corretta gestione finanziaria	30	nessuno	nessuno	nessuno	nessuno	Ente	no	Temporale	Rispetto tempistiche fissate dalla normativa vigente	Corretta gestione finanziaria			Decurtazione totale del punteggio nel caso in cui non sia raggiunto il risultato atteso.
Obiettivo annuale di area	Approvazione regolamento TARES e creazione banca dati TARES	1. Procedere all'esame della normativa vigente in materia e predisporre bozza di regolamento da sottoporre all' approvazione del C.C. 2. Creare la banca dati della TARES reperendo i dati necessari.	Approvazione regolamento ed istituzione nuovo tributo	15	nessuno	Giachetti	Ufficio tecnico	nessuno	Ente	no	Temporale	Rispetto scadenze fissate dalla normativa.	Approvazione in C.C. entro i termini fissati dalla normativa e istituzione del nuovo tributo			Decurtazione proporzionale del punteggio in base alla percentuale di raggiungimento dell' obiettivo

Obiettivo annuale di area	Recupero ICI e TARSU	ICI, anche avvalendosi di un incarico esterno procedere al recupero del tributo anni 2008-2009-2010 e 2011. TARSU: emissione ruolo coattivo anno 2011. Emissione avvisi solleciti TARSU anno 2012	Recupero entrate comunali	15	nessuno	Giachetti	nessuno	nessuno	nessuno	Ente	no	Temporale	Recupero crediti attivi	Chiusura procedura al 31/12/2013	Decurtazione totale del punteggio nel caso di non raggiungimento del valore atteso.	
Obiettivo annuale di area	Potenziamento informatizzazione uffici comunali con applicazione software per gestione e archiviazione digitale per protocollo e procedimenti di competenza	In applicazione del nuovo Codice digitale della P.a. l'obiettivo comprende l'avvio della gestione della pec integrata con il sistema documentale e di protocollo - scrivania digitale ed archiviazione documentale.	Dematerializzazioni e	10	Capitoli di bilancio	nessuno	nessuno	Programma Olimpo	Utenza Ente	no	Temporale	Il step processo di dematerializzazione		Scad. 31.12.2013	Decurtazione totale del punteggio in caso di non raggiungimento del risultato atteso.	

Data:

13/05/2013

Firma componenti O.C.V.:

Firma per accettazione:

[Signature]

[Signature]
[Signature]
[Signature]

MILETTO				VERIFICA FINALE: data 12.05.2014	
Criticità riscontrate	% di raggiungimento del risultato atteso	Punteggio risultato finale	Eventuali note		
Potenziamento sito internet comunale: obiettivo parzialmente raggiunto.	50%	10			
Adempimenti in merito al rafforzamento dei controlli in materia di enti locali (Legge n. 213/2012): Regolamento approvato - effettuato primo controllo. Obiettivo raggiunto.	100%	10			
Istituzione funzioni associate: obiettivo raggiunto. Istituite funzioni associate per servizi scolastici - centrale unica di committenza - servizi sociali - protezione civile.	100%	20			
1° Anno del Patto di stabilità: monitoraggio effettuato. Patto rispettato. Obiettivo raggiunto.	100%	30			
Approvazione regolamento TARES e creazione banca dati TARES: regolamento predisposto ed approvato - simulazioni effettuate per la banca dati. L' AC ha comunque deciso di restare in TARSU. Obiettivo raggiunto.	100%	15			
Recupero ICI e TARSU: obiettivo raggiunto.	100%	15			
Potenziamento informatizzazione uffici comunali con applicazione software per gestione e archiviazione digitale per protocollo e procedimenti di competenza: obiettivo raggiunto.	100%	10			

Tot. 110/120

Firma per accettazione:



Giudizio complessivo: 92/100



<i>Ambito della valutazione e peso generale</i>	<i>Indicatori</i>	<i>Scala di gradazione</i>					<i>Peso sub - obiettivi</i>	<i>Autovalutazione 12.05.2014</i>	<i>Valutazione finale 12.05.2014</i>
<i>Impegno 10</i>	Disponibilità a variazioni orarie per esigenze di servizio e flessibilità nell'esecuzione delle proprie mansioni	1	2	3	4	5	5	5	5
	Costanza e assiduità nell'impegno nell'esecuzione del proprio lavoro	1	2	3	4	5	5	5	5
							10	10	10
<i>Ambito della valutazione e peso generale</i>	<i>Indicatori</i>	<i>Scala di gradazione</i>					<i>Peso sub - obiettivi</i>	<i>Autovalutazione 12.05.2014</i>	<i>Valutazione finale 12.05.2014</i>
<i>Professionalità 20</i>	Capacità e cortesia nell'ascolto e nella risposta telefonica e front-office all'utenza esterna e interna.	1	2	3	4	5	5	4	4
	Affidabilità: puntualità nel rispetto dei tempi delle consegne e delle scadenze, completezza e precisione nel lavoro	1	2	3	4	5	5	5	5
	Riservatezza (osservanza del segreto professionale, d'ufficio, riservatezza concernente le relazioni professionali, ecc..)	1	2	3	4	5	5	5	5

	Capacità di apporto concreto nel lavoro di gruppo, di equipe, ecc.	1	2	3	4	5	5	4	4
							20	18	18
Ambito della valutazione e peso generale	Indicatori	Scala di gradazione					Peso sub-obiettivi	Autovalutazione	Valutazione finale
Coinvolgimento nei processi lavorativi dell'Ente - Coscienza del proprio ruolo 25	Aderenza agli obiettivi istituzionali: identificazione e senso di appartenenza all' Ente	1	2	3	4	5	5	5	5
	Aderenza agli obiettivi particolari: conoscenza e rispetto delle norme e delle procedure; partecipazione al raggiungimento degli obiettivi definiti dal PEG	1	2	3	4	5	5	5	5
	Capacità di collaborare e integrarsi con i colleghi del proprio servizio e degli altri servizi	1	2	3	4	5	5	4	4
	Atteggiamento propositivo e costruttivo verso il proprio lavoro e capacità di adattamento e contributo ai processi di riorganizzazione	1	2	3	4	5	5	5	5
	Capacità di valutazione del personale della propria area di responsabilità, evidenziabile attraverso l' equità e l' adeguatezza dei giudizi.	1	2	3	4	5	5	5	4
							25	24	23

<i>Ambito della valutazione e peso generale</i>	<i>Indicatori</i>	<i>Scala di gradazione</i>					<i>Peso sub - obiettivi</i>	<i>Autovalutazione 12.05.2014</i>	<i>Valutazione finale 12.05.2014</i>
<i>Iniziativa personale 15</i>	Capacità di rilevare attivamente i problemi e capacità di attivarsi per la soluzione dei problemi e delle emergenze	1	2	3	4	5	5	5	5
	Proposte e contributi alla realizzazione di iniziative per il miglioramento e l'innovazione del Servizio	1	2	3	4	5	5	5	5
	Capacità organizzativa e livello di autonomia nella gestione	1	2	3	4	5	5	5	4
							15	15	14
<i>Ambito della valutazione e peso generale</i>	<i>Indicatori</i>	<i>Scala di gradazione</i>					<i>Peso sub - obiettivi</i>	<i>Autovalutazione 12.05.2014</i>	<i>Valutazione finale 12.05.2014</i>
<i>Professionalità legata alla formazione 10</i>	Formazione e arricchimento della professionalità attraverso la formazione interna/ esterna ed autoformazione.	1	2	3	4	5	5	4	5
	Capacità di relazionare ai propri colleghi sulle materie oggetto di formazione interna/ esterna alla quale si è partecipato.	1	2	3	4	5	5	4	4
							10	8	9
Totale comportamenti organizzativi							74/80		