

## VERBALE N.1/2016 dell'O.I.V.

### Oggetto: Valutazione dei risultati relativi all'anno 2015.

L'anno 2016 il giorno 29 del mese di febbraio presso l'ufficio del Segretario Comunale,

#### P.O.I.V.

nella persona del Dott. De Marco Mauro, Revisore dei Conti del Comune di Bicinicco, nominato O.I.V. con Decreto Sindacale n. 1 del 09/01/2015,

**Visti** gli strumenti contabili dell'Ente;

**Visto** il D.Lgs. 165/2001 avente ad oggetto "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

**Visto** l'art. 32 del CCRL del Comparto Unico della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia 01/08/2002 che prevede che i risultati delle attività svolte dai dipendenti, cui siano attribuiti gli incarichi di P.O., siano soggetti a valutazione annuale e che una valutazione positiva da anche titolo alla corresponsione della retribuzione di risultato;

**Visto** l'art. 33 del CCRL 01/08/2002 e l'art. 44 del CCRL 07/12/2006, con i quali si stabilisce che la retribuzione di risultato non possa superare il 35% né essere inferiore al 15 % della retribuzione di posizione attribuita;

**Visto** il Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

**Rilevato** che con deliberazione giunta n. 53 del 07/06/2012 è stato approvato il regolamento di disciplina della misurazione, valutazione, integrità e trasparenza delle performance e del sistema premiale;

**Vista** la deliberazione di Giunta Comunale n. 52 del 02/11/2015, avente ad oggetto "Approvazione del Piano delle risorse finanziarie e degli obiettivi (P.R.O.) anno 2015. Piano della prestazione";

**Rilevato** che con tale deliberazione sono stati stabiliti gli obiettivi al fine di valutare la prestazione organizzativa ed individuale del personale;

**Preso atto** delle relazioni dei T.P.O. sul grado di raggiungimento degli obiettivi;

**Atteso** che l'O.I.V. negli Enti Locali ha lo scopo di verificare ed analizzare i risultati e l'impegno de Titolari di Posizione Organizzativa in quanto essi sono responsabili del risultato dell'attività svolta dall'ufficio ai quali sono preposti e della realizzazione dei programmi e dei progetti che sono stati loro affidati in rapporto agli obiettivi dei rendimenti e dei risultati della gestione finanziaria, tecnica ed economico/amministrativa;

**Preso atto**, alla luce della vigente dotazione organica, che occorre procedere alla valutazione dei sottoindicati titolari di posizione organizzativa:

<b>Visentin Federica</b>	TPO Servizio alla persona, attività produttive e affari generali
<b>Bergagna Patrizia</b>	TPO Servizio Tecnico
<b>Della Vedova Gigliola</b>	TPO Servizio Economico Finanziario (dal 01/02/2015 al 31/12/2015)
<b>Vicentini Alessandra</b>	TPO Servizio Economico Finanziario (dal 01/01/2015 al 31/01/2015)

#### PROCEDE

Alla verifica dello stato di attuazione degli obiettivi assegnati per l'anno 2015 con la deliberazione giunta n. 52 del 02/11/2015 sopra indicata:



## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

### SERVIZIO ALLA PERSONA, ATTIVITA' PRODUTTIVE E AFFARI GENERALI

#### UFFICIO SEGRETERIA – AFFARI GENERALI – ISTRUZIONE – CULTURA – SPORT – ASSOCIAZIONI - CONTRIBUTI

Responsabile dell'unità operativa: Visentin Federica

Assessore di riferimento: Sindaco

Assessore di riferimento: Assessore Selenati

#### UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI

Responsabile dell'unità operativa: Visentin Federica

Collaboratore di supporto: Battello Marina

Assessore di riferimento: Sindaco

#### UFFICIO PROTOCOLLO – MESSO – COMMERCIO

Responsabile dell'unità operativa: Visentin Federica

Collaboratore di supporto: Pozzar Roberta

Assessore di riferimento: Vicesindaco Denteseano

#### SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI

Responsabile dell'unità operativa: Visentin Federica

Assistente sociale: Rosset Elena, dipendente del Comune di Cervignano del Friuli

Assessore di riferimento: Sindaco

#### BIBLIOTECA

Responsabile dell'unità operativa: Visentin Federica

Collaboratore: Zampa Roberta, dipendente del Comune di Gonars

Assessore di riferimento: Cavedale Remo

### Obiettivi strategici/direzionali

	Nome obiettivo	Peso obiettivo	% ragg. obiettivo
1	Pubblicazione delibere di Giunta e Consiglio e documenti sul sito internet del comune tramite l'Albo Pretorio on line. Pubblicazione sul sito istituzionale dei dati richiesti dalla Legge 133/2013 relativi alla propria area indicati espressamente nel Piano dell'integrità e della trasparenza. Pubblicazione dei dati richiesti dalla Legge 190/2012	15%	15%
2	Attività per costituzione U.T.I.	5%	5%
3	Gestione adempimenti fatturazione elettronica e Split Payment	10%	10%
4	Rispetto puntuale verifica residenza nei termini previsti normativa - anagrafe on line - Servizi all'utenza in caso di assenza dell'operatore principalmente adibito (anagrafe): mantenimento della qualità e quantità dei servizi prestati	25%	25%
5	Gestione protocollo posta certificata e trasmissione uffici interni	10%	8%
6	Organizzazioni di serate, manifestazioni, iniziative	5%	4%

## INDICATORI DI ATTIVITA'

Deliberazioni G.C.	<b>N.64</b>	Atti notificati	<b>N.88</b>
Deliberazioni C.C.	<b>N.28</b>	Contratti	<b>N.5</b>
Determinazioni	<b>N.112</b>	Manifestazioni organizzate	<b>N.3</b>
Pratiche di residenza	<b>N.85</b>	Risposta all'utenza :mantenimento della quantità e qualità dei servizi prestati	<b>SI</b>
Pec protocollate e trasmesse agli uffici interni	<b>N.153</b> in <b>part.</b> <b>N. 1791</b> <b>arrivo</b>		

## INDICATORI DI RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI

Scadenario convenzioni	<b>SI</b>
Attivazione servizio pubblicazione documenti on line - monitoraggio e implementazione del sito istituzionale. Pubblicazioni vari atti come concessioni di sovvenzioni e contributi, canoni, affitti, immobili posseduti, tempestività pagamenti, standard qualità servizi erogati, affidamento lavori, servizi, forniture (L. 133/2013) e rif. adempimenti anticorruzione (L. 190/2012)	<b>SI</b>
Erogazione contributi associazioni	<b>SI</b>
Organizzazione manifestazioni e attività culturali	<b>SI</b>
Rispetto tempistica per produzione dépliant manifestazioni eventi	<b>SI</b>
Gestione posta certificata e trasmissione uffici	<b>SI</b>

## SERVIZIO TECNICO

### EDILIZIA PRIVATA - URBANISTICA

Responsabile: Bergagna Patrizia  
Collaboratore di supporto: Vincenzo Montesano  
Assessore di riferimento: Sindaco

### MANUTENZIONI

Responsabile: Patrizia Bergagna  
Collaboratore di supporto: Vincenzo Montesano  
Operaio – Autista: Michele Borin  
Operaio – Autista: Daniele Bertolo  
Assessore di riferimento: Selenati

### LAVORI PUBBLICI

Responsabile: Patrizia Bergagna  
Istruttore tecnico: Vincenzo Montesano  
Operaio – Autista: Michele Borin  
Operaio – Autista: Daniele Bertolo  
Assessore di riferimento: Selenati



## Obiettivi strategici/direzionali

	Nome obiettivo	Peso obiettivo	% ragg. obiettivo
1	Publicazione documenti sul sito internet del comune tramite l'Albo Pretorio on line. Pubblicazione sul sito istituzionale dei dati richiesti dalla Legge 133/2013 relativi alla propria area indicati espressamente nel Piano dell'integrità e della trasparenza. Pubblicazione dei dati richiesti dalla Legge 190/2012	15%	15%
2	Attività per costituzione U.T.I.	10%	8%
3	Gestione adempimenti fatturazione elettronica e Split Payment	15%	15%
4	Predisposizione del crono programma delle OO.PP, inserite nell'elenco annuale 2014 e nel triennale 2014-2016 e dei relativi pagamenti al fine del rispetto del patto di stabilità	5%	5%
5	Mantenimento in buona efficienza impianti pubblici Verifica corretto conferimento e raccolta rifiuti Aggiornamento pratiche catastali;	10%	8%
6	Varianti urbanistiche: puntualità, competenza, assistenza ai privati nello svolgimento delle operazioni.	5%	5%
7	Predisposizione e messa a disposizione sul sito istituzionale di fac-simili modelli per cittadini	5%	5%
8	Gestione pratiche abusi edilizi e iter relativo ad adempimenti e controlli (inserimenti in programma Osservatorio Reg. Abusi edilizi)	5%	5%

### INDICATORI DI ATTIVITÀ

Appalti	N. 1
S.A.L.	N. 3
Approvazione progetti preliminari-definitivi-esecutivi	N. 2
Certificati rilasciati	N 37
Deliberazioni	N. 21
Determinazioni	N. 134
Liquidazioni	N. 124
Manutenzioni edifici comunali	N. 40
Verifiche conferimenti rifiuti e sopralluoghi	N.4
Permessi di costruzione e autorizzazioni edilizie rilasciate	N. 10
Aggiornamenti atti su portale	N. 6

## INDICATORI DI RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI

Monitoraggio stato avanzamento lavori pubblici	<b>SI</b>
Tempi realizzazione opere LL.PP. in programma	<b>SI</b>
Inoltro istanze, atti amministrativi ecc. a Enti preposti	<b>SI</b>
Manutenzione edifici comunali	<b>SI</b>
Attivazione servizio pubblicazione documenti on line - monitoraggio e implementazione del sito istituzionale (L. 133/2013) e rif. Adempimenti anticorruzione (L. 190/2012)	<b>SI</b>
Risposte Osservazioni alle varianti urbanistiche	<b>0</b>
Varianti di urbanizzazione	<b>0</b>
Predisposizione e pubblicazioni fac-simili su sito istituzionale dell'Ente	<b>SI 6</b>
Pratiche abusi edilizi e inserimenti in programma Osservatorio Reg. Abusi edilizi	<b>SI 1</b>

## SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO

### UFFICIO RAGIONERIA - ECONOMATO :

Responsabile dell'unità operativa: Della Vedova Gigliola

Dal 01/01/2015 al 31/01/2015: Vicentini Alessandra

Collaboratore di supporto: Cepile Annalisa

Assessore di riferimento: ViceSindaco Dentesano

### UFFICIO TRIBUTI - PERSONALE

Responsabile dell'unità operativa: Della Vedova Gigliola

Dal 01/01/2015 al 31/01/2015: Vicentini Alessandra

Collaboratore di supporto: Cepile Annalisa

Assessore di riferimento: Sindaco e Vicesindaco Dentesano

## Obiettivi strategici/direzionali

	Nome obiettivo	Peso obiettivo	% ragg. obiettivo
1	Pubblicazione documenti sul sito internet del comune tramite l'Albo Pretorio on line. Pubblicazione sul sito istituzionale dei dati richiesti dalla Legge 133/2013 relativi alla propria area indicati espressamente nel Piano dell'integrità e della trasparenza. Pubblicazione dei dati richiesti dalla Legge 190/2012	10%	<b>10%</b>
2	Attività per costituzione U.T.I.	10%	<b>8%</b>
3	Gestione adempimenti fatturazione elettronica e Split Payment	20%	<b>20%</b>
4	Servizio refezione scolastica – gara affidamento servizio	5%	<b>5%</b>
5	Coperture assicurative dell'ente – gara affidamento servizio	5%	<b>5%</b>
6	Nuovo sistema contabile armonizzato: Bilancio 2015 e pluriennale 2015-2017 a soli fini conoscitivi - Riaccertamento straordinario dei residui e calcolo Fondo Crediti dubbia esigibilità	5%	<b>5%</b>
7	Rispetto adempimenti in merito alla	5%	<b>3%</b>

	comunicazione dati fatture/richieste di pagamento sulla piattaforma certificazione crediti.		
8	Bollettazione IUC: recapito ai contribuenti dei modelli F24 già compilati per il pagamento dell'IMU della Tasi e della Tari	10%	10%

### INDICATORI DI ATTIVITA'

Fatture elettroniche ricevute	<b>N. 348</b>
Impegni di spesa	<b>N. 454</b>
Mandati di pagamento	<b>N. 1600</b>
Accertamenti entrate	<b>N. 150</b>
Reversali di incasso	<b>N. 693</b>
Avvisi accertamento tributi	<b>N. 82</b>
Gestione bollettazione IUC	<b>N. 2892</b>

### INDICATORI DI RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI

Gara servizio refezione scolastica	<b>SI</b>
Gara Coperture assicurative dell'ente	<b>SI</b>
Nuovo sistema contabile armonizzato: Bilancio 2015 e pluriennale 2015-2017 a soli fini conoscitivi - Riaccertamento straordinario dei residui e calcolo Fondo Crediti dubbia esigibilità	<b>SI</b>
Rispetto tempi pagamento fatture nei termini di legge	<b>SI</b>
Gestione adempimenti fatturazione elettronica e Split Payment	<b>SI</b>
Attività di controllo e accertamento tributi comunali	<b>SI</b>
Applicazione nuove agevolazioni tributarie	<b>SI</b>
Aggiornamento banca dati IUC (IMU-TASI-TARI)	<b>SI</b>

### PROCEDE

Alla valutazione della performance individuale.

La valutazione viene effettuata a consuntivo in apposito colloquio, al termine del quale viene consegnata a ciascun Responsabile la scheda di valutazione della performance individuale, così come di seguito riportata:

# PERFORMANCE INDIVIDUALE

## SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE INDIVIDUALE ANNO 2015

SERVIZIO: ALLA PERSONA ATTIVITA' PRODUTTIVE E AFFARI GENERALI						
SIG - SIG.RA VISENTIN FEDERICA						
PARAMETRI		DESCRIZIONE PARAMETRI	SCALA DI VALUTAZIONE			
			Insuf- ficiente 0	Miglio- rabile 1	Adegua- to 2	Buono 3
1	PIANIFICAZIONE E ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO	Capacità di pianificare le varie fasi del lavoro, fissando gli obiettivi e le scadenze				3
2	RISPETTO DEI TEMPI E SCADENZE	Rispetto delle scadenze previste e concordate				3
3	PRECISIONE E ACCURATEZZA DEL LAVORO	Capacità di produrre elaborati e documenti con standard di qualità				3
4	ORIENTAMENTO AL RISULTATO	Capacità di raggiungere i risultati attesi nell'ambito dell'attività di ufficio			2	
5	ORIENTAMENTO AL CLIENTE	Capacità di migliorare i processi e/o i prodotti destinati ad altri uffici o all'utenza finale			2	
6	LAVORARE IN GRUPPO	Capacità di lavorare in gruppo interagendo con gli altri colleghi del servizio o di altri servizi				3
	<b>PARZIALI</b>				<b>4</b>	<b>12</b>
	<b>TOTALE</b>					<b>16</b>

Classi di punteggio	Punti
Inferiore o uguale a 6	-
da 7 e 8	10
da 9 a 11	15
uguale a 12	20
superiore a 13	30



**SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE INDIVIDUALE  
ANNO 2015**

<b>SERVIZIO: TECNICO</b>						
<b>SIG - SIG.RA BERGAGNA PATRIZIA</b>						
<b>PARAMETRI</b>		<b>DESCRIZIONE PARAMETRI</b>	<b>SCALA DI VALUTAZIONE</b>			
			<b>Insuf- ficiente 0</b>	<b>Miglio- rabile 1</b>	<b>Adegua- to 2</b>	<b>Buono 3</b>
<b>1</b>	<b>PIANIFICAZIONE E ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO</b>	Capacità di pianificare le varie fasi del lavoro, fissando gli obiettivi e le scadenze				<b>3</b>
<b>2</b>	<b>RISPETTO DEI TEMPI E SCADENZE</b>	Rispetto delle scadenze previste e concordate			<b>2</b>	
<b>3</b>	<b>PRECISIONE E ACCURATEZZA DEL LAVORO</b>	Capacità di produrre elaborati e documenti con standard di qualità'				<b>3</b>
<b>4</b>	<b>ORIENTAMENTO AL RISULTATO</b>	Capacità di raggiungere i risultati attesi nell'ambito dell'attività di ufficio				<b>3</b>
<b>5</b>	<b>ORIENTAMENTO AL CLIENTE</b>	Capacità di migliorare i processi e/o i prodotti destinati ad altri uffici o all'utenza finale			<b>2</b>	
<b>6</b>	<b>LAVORARE IN GRUPPO</b>	Capacità di lavorare in gruppo interagendo con gli altri colleghi del servizio o di altri servizi				<b>3</b>
	<b>PARZIALI</b>				<b>4</b>	<b>12</b>
	<b>TOTALE</b>					<b>16</b>

<b>Classi di punteggio</b>	<b>Punti</b>
Inferiore o uguale a 6	-
da 7 e 8	10
da 9 a 11	15
uguale a 12	20
superiore a 13	30



**SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE INDIVIDUALE  
ANNO 2015 – PERIODO FEBBRAIO - DICEMBRE**

<b>SERVIZIO: ECONOMICO FINANZIARIO</b>						
<b>SIG - SIG.RA DELLA VEDOVA GIGLIOLA</b>						
<b>PARAMETRI</b>		<b>DESCRIZIONE PARAMETRI</b>	<b>SCALA DI VALUTAZIONE</b>			
			<b>Insuf- ficiente 0</b>	<b>Miglio- rabile 1</b>	<b>Adegua- to 2</b>	<b>Buono 3</b>
<b>1</b>	<b>PIANIFICAZIONE E ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO</b>	Capacità di pianificare le varie fasi del lavoro, fissando gli obiettivi e le scadenze				<b>3</b>
<b>2</b>	<b>RISPETTO DEI TEMPI E SCADENZE</b>	Rispetto delle scadenze previste e concordate			<b>2</b>	
<b>3</b>	<b>PRECISIONE E ACCURATEZZA DEL LAVORO</b>	Capacità di produrre elaborati e documenti con standard di qualità'			<b>2</b>	
<b>4</b>	<b>ORIENTAMENTO AL RISULTATO</b>	Capacità di raggiungere i risultati attesi nell'ambito dell'attività di ufficio			<b>2</b>	
<b>5</b>	<b>ORIENTAMENTO AL CLIENTE</b>	Capacità di migliorare i processi e/o i prodotti destinati ad altri uffici o all'utenza finale			<b>2</b>	
<b>6</b>	<b>LAVORARE IN GRUPPO</b>	Capacità di lavorare in gruppo interagendo con gli altri colleghi del servizio o di altri servizi				<b>3</b>
	<b>PARZIALI</b>				<b>8</b>	<b>6</b>
	<b>TOTALE</b>					<b>14</b>

<b>Classi di punteggio</b>	<b>Punti</b>
Inferiore o uguale a 6	-
da 7 e 8	10
da 9 a 11	15
uguale a 12	20
superiore a 13	30

**SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE INDIVIDUALE  
ANNO 2015 – PERIODO 1 -31 GENNAIO**

<b>SERVIZIO: ECONOMICO FINANZIARIO</b>						
<b>SIG - SIG.RA VICENTINI ALESSANDRA</b>						
PARAMETRI		DESCRIZIONE PARAMETRI	SCALA DI VALUTAZIONE			
			Insuf- ficiente 0	Miglio- rabile 1	Adegua- to 2	Buono 3
1	PIANIFICAZIONE E ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO	Capacità di pianificare le varie fasi del lavoro, fissando gli obiettivi e le scadenze				3
2	RISPETTO DEI TEMPI E SCADENZE	Rispetto delle scadenze previste e concordate			2	
3	PRECISIONE E ACCURATEZZA DEL LAVORO	Capacità di produrre elaborati e documenti con standard di qualità'			2	
4	ORIENTAMENTO AL RISULTATO	Capacità di raggiungere i risultati attesi nell'ambito dell'attività di ufficio			2	
5	ORIENTAMENTO AL CLIENTE	Capacità di migliorare i processi e/o i prodotti destinati ad altri uffici o all'utenza finale				3
6	LAVORARE IN GRUPPO	Capacità di lavorare in gruppo interagendo con gli altri colleghi del servizio o di altri servizi			2	
	<b>PARZIALI</b>				<b>8</b>	<b>6</b>
	<b>TOTALE</b>					<b>14</b>

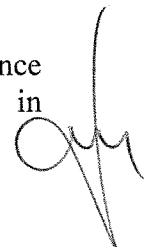
Classi di punteggio	Punti
Inferiore o uguale a 6	-
da 7 e 8	10
da 9 a 11	15
uguale a 12	20
superiore a 13	30

**Atteso** che non sono pervenute a questo O.I.V. segnalazioni di disservizio o note di contestazione sull'operato dei T.P.O. in argomento;

**PROCEDE**

alla valutazione complessiva, secondo quanto indicato dal Regolamento di disciplina della misurazione, valutazione, integrità e trasparenza della performance e del sistema premiale approvato con deliberazione giuntale n. 53 del 07/06/2012.

In base alla somma dei punteggi assegnati nelle due aree di valutazione (area della performance organizzativa e area della performance individuale) si applica un sistema di classi, in corrispondenza delle quali si determina la percentuale di risultato spettante.



Classi di punteggio	% Risultato
Da 90 a 100	100%
Da 81 a 89	90%
Da 71 a 80	80%
Inferiore a 70	Proporzionale al punteggio

P.O.	Performance organizzativa	Performance individuale	TOTALE	% di risultato	Retribuzione di Risultato
VISENTIN	67	30	97	100%	Euro 1.560,07
BERGAGNA	66	30	96	100%	Euro 1.631,78
DELLA VEDOVA (dal 01/02/2015 al 31/12/2015)	66	30	96	100%	Euro 1.331,45
VICENTINI (dal 01/01/2015 al 31/12/2015)	66	30	96	100%	Euro 121,05

**L'O.I.V.**

*Dott. Mauro De Marco*

