

COMUNE DI ENDINE GAIANO

(Provincia di Bergamo)

SCHEMA DI PIANO DELLE PERFORMANCE ***(Esercizio 2019)***

Il presente documento definisce, in relazione al Documento unico di programmazione (D.U.P. 2019-2021) al bilancio di previsione 2019-2021 rispettivamente approvati dal Consiglio Comunale con delibera n. 7 e n 8 del 25.03.2019 definisce e individua gli obiettivi da raggiungere in relazione agli strumenti di programmazione indicati.

Il nucleo di valutazione, ai sensi dei sovra citati regolamenti comunali, è definito in forma monocratica e composto dal Segretario comunale; la nomina è avvenuta con decreto del Sindaco n. 07 in data 30 gennaio 2015.

Gli obiettivi indicati scaturiscono dalle proposte dei titolari di posizione organizzativa, condivise, vagliate e validate dalla sottoscritta segretario comunale, nel rispetto dei documenti programmatori indicati e nei limiti delle risorse disponibili.

La proposta degli obiettivi e la predisposizione del piano delle performance è oggetto di valutazione delle performance individuale rispettivamente dei titolari di posizione organizzativa e del segretario comunale.

Nel Comune di Endine Gaiano sono presenti due dipendenti titolari di posizione organizzativa e precisamente:

- Cortiana Dario - Responsabile Settore Finanziario;
- Dagai Alessandro - Responsabile Settore Tecnico - Gestione del Territorio

Alla sottoscritta segretario comunale è stata affidata dal Sindaco la responsabilità del Settore Affari generali mentre il Settore Vigilanza è attualmente affidato alla responsabilità del Sindaco.

Il presente documento - attraverso le indicazioni contenute nelle allegate schede di valutazione organizzativa/individuale e delle schede riferite ad ogni singolo obiettivo assegnato ai responsabili di servizio - individua la puntuale definizione delle responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi ed al relativo conseguimento delle prestazioni attese e realizzate al fine della successiva misurazione della performance organizzativa e individuale da attuarsi nel rispetto di quanto previsto nel vigente regolamento.

Allegati:

- *Scheda obiettivo organizzativo individuale : Responsabile settore finanziario;*

- *Scheda obiettivo organizzativo individuale : Responsabile Settore tecnico – Gestione del Territorio;*
- *Scheda obiettivo organizzativo individuale : Responsabile Settore affari generali (Segretario comunale).*
- *N. 7 schede obiettivo : Responsabile servizio finanziario e contabile*
- *N. 11 schede obiettivo : Responsabile Settore Tecnico- Gestione del Territorio;*
- *N. 11 schede obiettivo : Responsabile Settore affari generali .*

Endine Gaiano, 10 aprile 2019

Il Segretario comunale
Elisa Tagliaferri

Anno 2019

ALESSANDRO DAGAI - Responsabile del Settore Tecnico – Gestione del Territorio

Ente: Comune di ENDINE GAIANO

Profilo professionale: Responsabile Settore Tecnico

Settore di appartenenza: Tecnico

Soggetto valutatore: Nucleo di valutazione/Segretario comunale

Dati relativi al rapporto di lavoro

| Data Inizio | Data Fine | Categoria | Posizione economica | Debito orario | Note |
|-------------|-----------|-----------|---------------------|----------------|------|
| 01.10.2004 | = | D | D2 | Tempo parziale | |

Obiettivo organizzativo

| Obiettivo Descrizione sintetica | | | | |
|---|-----------------------|-------------------------------|-------------------------------|-------------------------|
| | Relazione | Valutazione attività iniziale | Modifica valutazione proposta | Proposta di Valutazione |
| 1. Proposta obiettivi | Vedi scheda obiettivo | 5 | | |
| 2. Gestione dell'attività ambientale in relazione ai vincoli: organizzazione delle sedute della Commissione Edilizia, della Commissione Urbanistica, della Commissione Ambiente, della Commissione per il Paesaggio, | Vedi scheda obiettivo | 10 | | |
| 3. Responsabilità Procedimento e progettazione per danni alluvionali 2018 presso Fossadone. | Vedi scheda obiettivo | 15 | | |
| 4. Gestione opere di chiusura e progetti compensativi in relazione all'edificio turistico privato nella zona di lungolago denominato Gerù. | Vedi scheda obiettivo | 15 | | |
| 5. Procedure per alienazione di aree comprese nel Piano delle alienazioni e valorizzazione immobiliari secondo le indicazioni fornite dall'Amministrazione | Vedi scheda obiettivo | 15 | | |

| | | | | |
|---|-----------------------|-----|--|--|
| Comunale | | | | |
| 6. Responsabilità Procedimento e progettazione per danni alluvionali 2018 presso Valle del Ferro | Vedi scheda obiettivo | 15 | | |
| 7. Cura degli adempimenti di cui al D.Lgs. n. 33/2013 recante disposizioni in materia di obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni per il settore di competenza. Pubblicazione dei dati nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente". | Vedi scheda obiettivo | 15 | | |
| 8. Compimento rilocazione archivio pratiche edilizie pubbliche e private | Vedi scheda obiettivo | 15 | | |
| 9. Cura delle bacheche interne all'Ente | Vedi scheda obiettivo | 5 | | |
| 10. Assunzione impegni di spesa per almeno l'80% dello stanziamento di spesa corrente | Vedi scheda obiettivo | 20 | | |
| 11. Gestione nuovo applicativo gestionale | Vedi scheda obiettivo | 10 | | |
| Totale valutazione | | 140 | | |

Anno 2019

SCHEDA OBIETTIVO: obiettivo n. 1

Alessandro Dagai

| | | | |
|------------------------|--|---|--|
| Descrizione analitica: | Redazione proposta obiettivi anno 2019 | | |
| Responsabile: | Alessandro Dagai | | |
| Tipologia: | <input checked="" type="checkbox"/> area | <input type="checkbox"/> unità organizzativa | <input type="checkbox"/> individuale |
| Caratteristiche: | <input checked="" type="checkbox"/> mantenimento | <input checked="" type="checkbox"/> miglioramento | <input checked="" type="checkbox"/> sviluppo |
| Dipendenti coinvolti: | Alessandro Dagai | | |

VALUTAZIONE DELL'OBIETTIVO:

| Attività | Tempistica | Valutazione attività | Modifica valutazione | Proposta Valutazione pesata |
|------------------------------|----------------|----------------------|----------------------|-----------------------------|
| Redazione schede obiettivo | 10 aprile 2019 | 5 | | |
| Valutazione obiettivo | | 5 | | |

Note

| |
|----------------------|
| |
|----------------------|

Data _____

Per presa visione il lavoratore

Osservazioni del lavoratore

Il valutatore

Anno 2019

SCHEDA OBIETTIVO: obiettivo n. 2

Alessandro Dagai

| | | | |
|------------------------|---|---|--------------------------------------|
| Descrizione analitica: | Gestione dell' attività ambientale in relazione ai vincoli: organizzazione delle sedute della Commissione Edilizia, della Commissione Urbanistica, della Commissione Ambiente, della Commissione per il Paesaggio | | |
| Responsabile: | Alessandro Dagai | | |
| Tipologia: | <input type="checkbox"/> area | <input checked="" type="checkbox"/> unità organizzativa | <input type="checkbox"/> individuale |
| Caratteristiche: | <input checked="" type="checkbox"/> mantenimento | <input type="checkbox"/> miglioramento | <input type="checkbox"/> sviluppo |
| Dipendenti coinvolti: | Alessandro Dagai | | |

VALUTAZIONE DELL'OBIETTIVO:

| Attività | Tempistica | Valutazione attività | Modifica valutazione | Proposta Valutazione pesata |
|---|--|----------------------|----------------------|-----------------------------|
| Predisposizione avviso convocazione, istruttoria pratiche da discutere, verbalizzazione delle riunioni della commissione urbanistica, commissione edilizia, commissione per il paesaggio e commissione ambiente : Corrispondenza con soprintendenza e richiedenti Aggiornamento sito web in riferimento alla materia ambientale e sito Soprintendenza | Annuale (partecipazione ad almeno il 90% degli incontri, garantendo la differenziazione tra l'istruttoria paesaggistica e l'istruttoria urbanistico - edilizia) | 10 | | |
| Valutazione obiettivo | | 10 | | |

Note

| |
|--|
| |
|--|

Data _____

Per presa visione il lavoratore _____

Osservazioni del lavoratore _____

Il valutatore _____

Anno 2019

SCHEMA OBIETTIVO: obiettivo n. 3

Alessandro Dagai

| | | | |
|------------------------|---|--|--------------------------------------|
| Descrizione analitica: | Responsabilità Procedimento e progettazione per danni alluvionali 2018 presso Fossadone | | |
| Responsabile: | Alessandro Dagai | | |
| Tipologia: | X area | <input type="checkbox"/> unità organizzativa | <input type="checkbox"/> individuale |
| Caratteristiche: | <input type="checkbox"/> mantenimento | <input type="checkbox"/> miglioramento | X sviluppo |
| Dipendenti coinvolti: | Alessandro Dagai | | |
| | Cosimo Colamarino | | |

VALUTAZIONE DELL'OBIETTIVO:

| Attività | Tempistica | Valutazione attività | Modifica valutazione | Valutazione pesata |
|--|------------|----------------------|----------------------|--------------------|
| Predisposizione documentazione di progetto | Marzo 2019 | 7 | | |
| RUP | Marzo 2019 | 8 | | |
| Valutazione obiettivo | | 15 | | |

Note

| |
|--|
| |
|--|

Data _____

Per presa visione il lavoratore

Osservazioni del lavoratore

Il valutatore

Anno 2019

SCHEMA OBIETTIVO: obiettivo n. 4

Alessandro Dagai

| | | | |
|------------------------|---|---|--------------------------------------|
| Descrizione analitica: | Gestione opere di chiusura e progetti compensativi in relazione all'edificio turistico privato nella zona di lungolago denominato Gerù. | | |
| Responsabile: | Alessandro Dagai | | |
| Tipologia: | <input checked="" type="checkbox"/> area | <input type="checkbox"/> unità organizzativa | <input type="checkbox"/> individuale |
| Caratteristiche: | <input type="checkbox"/> mantenimento | <input checked="" type="checkbox"/> miglioramento | <input type="checkbox"/> sviluppo |
| Dipendenti coinvolti: | Alessandro Dagai | | |
| | Cosimo Colamarino | | |

VALUTAZIONE DELL'OBIETTIVO:

| Attività | Tempistica | Valutazione attività | Modifica valutazione | Proposta Valutazione pesata |
|-----------------------------------|----------------|----------------------|----------------------|-----------------------------|
| Gestione opere di chiusura | Settembre 2019 | 5 | | |
| Gestione progetti compensativi | Dicembre 2019 | 10 | | |
| Valutazione dell'obiettivo | | 15 | | |

Note

| |
|--|
| |
|--|

Data _____

Per presa visione il lavoratore

Osservazioni del lavoratore

Il valutatore

Anno 2019

SCHEMA OBIETTIVO: obiettivo n. 5

Alessandro Dagai

| | | | |
|------------------------|--|---|--|
| Descrizione analitica: | Procedure per alienazione di aree comprese nel Piano delle alienazioni e valorizzazione immobiliari secondo le indicazioni fornite dall'Amministrazione Comunale | | |
| Responsabile: | Alessandro Dagai | | |
| Tipologia: | <input type="checkbox"/> area | <input checked="" type="checkbox"/> unità organizzativa | <input type="checkbox"/> individuale |
| Caratteristiche: | <input type="checkbox"/> mantenimento | <input type="checkbox"/> miglioramento | <input checked="" type="checkbox"/> sviluppo |
| Dipendenti coinvolti: | Alessandro Dagai | | |

VALUTAZIONE DELL'OBIETTIVO:

| Attività | Tempistica | Valutazione attività | Modifica valutazione | Proposta Valutazione pesata |
|---|-------------|----------------------|----------------------|-----------------------------|
| Predisposizione stime e bandi per alienazione di aree comprese nel Piano delle alienazioni e valorizzazione immobiliari secondo le indicazioni fornite dall'Amministrazione Comunale. | Ottobre2019 | 15 | | |
| Valutazione obiettivo | | 15 | | |

Note

| |
|--|
| |
|--|

Data _____

Per presa visione il lavoratore

Osservazioni del lavoratore

Il valutatore

Anno 2019

SCHEMA OBIETTIVO: obiettivo n. 6

Alessandro Dagai

| | | | |
|------------------------|---|---|--|
| Descrizione analitica: | Responsabilità Procedimento e progettazione per danni alluvionali 2018 presso Valle del Ferro | | |
| Responsabile: | Alessandro Dagai | | |
| Tipologia: | <input type="checkbox"/> area | <input checked="" type="checkbox"/> unità organizzativa | <input type="checkbox"/> individuale |
| Caratteristiche: | <input type="checkbox"/> mantenimento | <input type="checkbox"/> miglioramento | <input checked="" type="checkbox"/> sviluppo |
| Dipendenti coinvolti: | Alessandro Dagai | | |

VALUTAZIONE DELL'OBIETTIVO:

| Attività | Tempistica | Valutazione attività | Modifica valutazione | Proposta Valutazione pesata |
|--|------------|----------------------|----------------------|-----------------------------|
| Predisposizione documentazione di progetto | Marzo 2019 | 7 | | |
| RUP | Marzo 2019 | 8 | | |
| Valutazione obiettivo | | 15 | | |

Note

| |
|--|
| |
|--|

Data _____

Per presa visione il lavoratore

Osservazioni del lavoratore

Il valutatore

Anno 2019

SCHEDA OBIETTIVO: obiettivo n. 7

Alessandro Dagai

| | | | |
|------------------------|--|---|--|
| Descrizione analitica: | Cura degli adempimenti di cui al D.Lgs. n. 33/2013 recante disposizioni in materia di obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni per il settore di competenza. Pubblicazione dei dati nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente". | | |
| Responsabile: | Alessandro Dagai | | |
| Tipologia: | <input type="checkbox"/> area | <input checked="" type="checkbox"/> unità organizzativa | <input type="checkbox"/> individuale |
| Caratteristiche: | <input type="checkbox"/> mantenimento | <input type="checkbox"/> miglioramento | <input checked="" type="checkbox"/> sviluppo |
| Dipendenti coinvolti: | Alessandro Dagai | | |
| | Cosimo Colamarino | | |
| | Marco Pedersoli | | |

VALUTAZIONE DELL'OBIETTIVO:

| Attività | Tempistica | Valutazione attività | Modifica valutazione | Valutazione pesata |
|---|------------|----------------------|----------------------|--------------------|
| Pubblicazione dati relativi all' allegato A) al D.Lgs. 14 marzo 2013 n.33 del settore di competenza | Annuale | 15 | | |
| Valutazione obiettivo | | 15 | | |

Note

| |
|--|
| |
|--|

Data _____

Per presa visione il lavoratore

Osservazioni del lavoratore

Il valutatore

Anno 2019

SCHEMA OBIETTIVO: obiettivo n. 8

Alessandro Dagai

| | | | |
|------------------------|--|--|--------------------------------------|
| Descrizione analitica: | Rilocazione archivio pratiche edilizie pubbliche e private | | |
| Responsabile: | Alessandro Dagai | | |
| Tipologia: | X area | <input type="checkbox"/> unità organizzativa | <input type="checkbox"/> individuale |
| Caratteristiche: | <input type="checkbox"/> mantenimento | <input type="checkbox"/> miglioramento | X sviluppo |
| Dipendenti coinvolti: | Alessandro Dagai | | |
| | Cosimo Colamarino | | |
| | Marco Pedersoli | | |

VALUTAZIONE DELL'OBIETTIVO:

| Attività | Tempistica | Valutazione attività | Modifica valutazione | Proposta Valutazione pesata |
|--|------------|----------------------|----------------------|-----------------------------|
| Compimento rilocalizzazione archivio pratiche edilizie pubbliche e private | Annuale | 15 | | |
| Valutazione obiettivo | | 15 | | |

Note

| |
|--|
| |
|--|

Data _____

Per presa visione il lavoratore

Osservazioni del lavoratore

Il valutatore

Anno 2019

SCHEDA OBIETTIVO: obiettivo n. 9

Alessandro Dagai

| | | | |
|------------------------|--|--|--|
| Descrizione analitica: | Cura delle bacheche interne all'Ente | | |
| Responsabile: | Alessandro Dagai | | |
| Tipologia: | <input checked="" type="checkbox"/> area | <input type="checkbox"/> unità organizzativa | <input type="checkbox"/> individuale |
| Caratteristiche: | <input type="checkbox"/> mantenimento | <input type="checkbox"/> miglioramento | <input checked="" type="checkbox"/> sviluppo |
| Dipendenti coinvolti: | Alessandro Dagai | | |
| | | | |
| | | | |

VALUTAZIONE DELL'OBIETTIVO:

| Attività | Tempistica | Valutazione attività | Modifica valutazione | Proposta Valutazione pesata |
|--------------------------------------|------------|----------------------|----------------------|-----------------------------|
| Cura delle bacheche interne all'Ente | Annuale | 5 | | |
| Valutazione obiettivo | | 5 | | |

Note

| |
|--|
| |
|--|

Data _____

Per presa visione il lavoratore

Osservazioni del lavoratore

Il valutatore

Anno 2019

SCHEDA OBIETTIVO: obiettivo n. 10

Alessandro Dagai

| | | | |
|------------------------|---|---|--|
| Descrizione analitica: | Assunzione impegni di spesa per almeno l'80% dello stanziamento di spesa corrente | | |
| Responsabile: | Dagai Alessandro | | |
| Tipologia: | <input checked="" type="checkbox"/> area | <input type="checkbox"/> unità organizzativa | <input type="checkbox"/> individuale |
| Caratteristiche: | <input type="checkbox"/> mantenimento | <input checked="" type="checkbox"/> miglioramento | <input checked="" type="checkbox"/> sviluppo |
| Dipendenti coinvolti: | Colamarino Cosimo- | | |

VALUTAZIONE DELL'OBIETTIVO:

| Attività | Tempistica | Valutazione attività | Modifica valutazione | Valutazione pesata |
|---|-----------------------------|----------------------|----------------------|--------------------|
| Puntuale gestione delle risorse assegnate con il PEG attraverso l'impegno di almeno l'80% degli stanziamenti dei capitoli di spesa corrente | Verifica al 30 ottobre 2019 | 20 | | |
| Valutazione obiettivo | | 20 | | |

Note

Data _____

Per presa visione il lavoratore

Osservazioni del lavoratore

Il valutatore

Anno 2019

SCHEDA OBIETTIVO: obiettivo n. 11

Alessandro Dagai

| | | | |
|------------------------|---------------------------------------|--|--------------------------------------|
| Descrizione analitica: | Cura delle bacheche interne all'Ente | | |
| Responsabile: | Alessandro Dagai | | |
| Tipologia: | X area | <input type="checkbox"/> unità organizzativa | <input type="checkbox"/> individuale |
| Caratteristiche: | <input type="checkbox"/> mantenimento | <input type="checkbox"/> miglioramento | X sviluppo |
| Dipendenti coinvolti: | Alessandro Dagai | | |
| | | | |
| | | | |

VALUTAZIONE DELL'OBIETTIVO:

| Attività | Tempistica | Valutazione attività | Modifica valutazione | Valutazione pesata |
|---------------------------------------|------------|----------------------|----------------------|--------------------|
| Gestione nuovo applicativo gestionale | Annuale | 10 | | |
| Valutazione obiettivo | | 10 | | |

Note

| |
|--|
| |
|--|

Data _____

Per presa visione il lavoratore

Osservazioni del lavoratore

Il valutatore

Anno 2019**Tagliaferri Elisa - Segretario comunale – Responsabile settore affari generali**

Ente: Comune di Endine Gaiano

Profilo professionale: Segretario comunale

Settore di appartenenza: Ente

Soggetto valutatore: Sindaco

Obiettivo organizzativo

| Obiettivo Descrizione sintetica | | | | |
|---|-----------------------|-------------------------------------|-------------------------|----------------------------------|
| | Tempistica | Valutazione attività iniziale | Modifica valutazione | Valutazione del dipendente |
| Redazione schede obiettivo per settore affari generali. Redazione schema piano performance in qualità di segretario comunale | 10 aprile 2019 | 10 | | |
| Garantire la pubblicazione di almeno il 60 % delle delibere entro 20 giorni dalla loro adozione | Annuale | 5 | | |
| Sovrintendere all'attività di controllo interno. Effettuazione controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile e controllo di gestione | Vedi scheda obiettivo | 20 | | |
| Supporto all'Amministrazione nella programmazione, protocolli d'intesa, accordi di programma e iniziative varie. e referente in materia di servizi sociali gestiti in forma associata dal Consorzio Valcavallina Servizi. | Vedi scheda obiettivo | 25 | | |
| Sovrintendenza e coordinamento attività inerenti il manuale di gestione documentale art. 5 DPCM 3/12/2013 (Regole tecniche per il protocollo informatico) in qualità di responsabile della gestione documentale | Annuale | 5 | | |
| Sovrintendenza e cura attività in materia di obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione informazioni (D.Lgs. n. 33/2013) | Annuale | 5 | | |
| Assunzione impegni di spesa per almeno l'80% dello stanziamento di spesa corrente | 30 ottobre 2019 | 20 | | |
| Espletamento procedure mobilità per assunzione a tempo indeterminato indeterminato n. 1 agente di polizia locale cat. C) | Vedi scheda | 15 | | |
| Espletamento procedure per assunzione a tempo indeterminato indeterminato n. 1 istruttore amministrativo cat. C) | Vedi scheda | 15 | | |
| Redazione schema regolamento per le posizioni organizzative | entro aprile 2019 | 15 | | |
| Sovrintendenza e cura attività in materia di protezione dati Regolamento UE n. 2016/679 | Annuale | 5 | | |
| Totale valutazione | | 140 | | |

Anno 2019

SCHEDA OBIETTIVO: obiettivo n. 1 Tagliaferri Elisa – Segretario comunale

| | | | |
|------------------------|---|---|--|
| Descrizione analitica: | Redazione proposta obiettivi e, in qualità di segretario comunale, redazione schema piano performance ai sensi del vigente regolamento in materia | | |
| Responsabile: | Tagliaferri Elisa | | |
| Tipologia: | <input checked="" type="checkbox"/> area | <input type="checkbox"/> unità organizzativa | <input type="checkbox"/> individuale |
| Caratteristiche: | <input checked="" type="checkbox"/> mantenimento | <input checked="" type="checkbox"/> miglioramento | <input checked="" type="checkbox"/> sviluppo |
| Dipendenti coinvolti: | Responsabili di settore. | | |

VALUTAZIONE DELL'OBIETTIVO:

| Attività | Tempistica | Valutazione attività | Modifica valutazione | Valutazione pesata |
|---|----------------|----------------------|----------------------|--------------------|
| Redazione schede obiettivo per settore affari generali: Redazione schema piano performance | 10 aprile 2019 | 10 | | |
| Valutazione obiettivo | | 10 | | |

Note

| |
|--|
| |
|--|

Data _____

Per presa visione il lavoratore _____

Osservazioni del lavoratore _____

Il valutatore _____

Anno 2019

SCHEDA OBIETTIVO: obiettivo n. 2

Tagliaferri Elisa – Segretario comunale

| | | | |
|------------------------|--|-----------------------|--------------------------------------|
| Descrizione analitica: | Pubblicazione di almeno il 60 % delle delibere entro 20 giorni dalla loro adozione | | |
| Responsabile: | Tagliaferri Elisa | | |
| Tipologia: | <input type="checkbox"/> area | x unità organizzativa | <input type="checkbox"/> individuale |
| Caratteristiche: | x mantenimento | x miglioramento | <input type="checkbox"/> sviluppo |
| Dipendenti coinvolti: | Paris Antonella | | |

VALUTAZIONE DELL'OBIETTIVO:

| Attività | Tempistica | Valutazione attività | Modifica valutazione | Valutazione pesata |
|---|------------|----------------------|----------------------|--------------------|
| Coordinare le azioni finalizzate a consentire la pubblicazione di almeno il 60% delle delibere entro i termini indicati | Annuale | 5 | | |
| | | | | |
| | | | | |
| Valutazione dell'obiettivo | | 5 | | |

Note

| |
|--|
| |
|--|

Data _____

Per presa visione il lavoratore

Osservazioni del lavoratore
Il valutatore

SCHEDA OBIETTIVO: obiettivo n. 3

Tagliaferri Elisa – Segretario comunale

| | | | |
|------------------------|---|---------------------|---------------|
| Descrizione analitica: | Sovraintendere allo svolgimento dell'attività di controllo interno da parte dei competenti responsabili e degli organi competenti (controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile, controllo strategico, controllo sugli equilibri finanziari), Effettuazione dell'attività di controllo successivo avvalendosi della struttura operativa.. | | |
| Responsabile: | Tagliaferri Elisa | | |
| Tipologia: | <input type="checkbox"/> area | unità organizzativa | X individuale |
| Caratteristiche: | <input type="checkbox"/> mantenimento | X miglioramento | sviluppo |
| Dipendenti coinvolti: | Responsabili di settore. | | |

VALUTAZIONE DELL'OBIETTIVO:

| Attività | Tempistica | Valutazione attività | Modifica valutazione | Valutazione pesata |
|--|------------|----------------------|----------------------|--------------------|
| Sovraintendere allo svolgimento dell'attività di controllo interno da parte dei competenti responsabili e degli organi competenti (controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile, controllo strategico controllo sugli equilibri finanziari) | Annuale | 10 | | |
| Effettuazione dell'attività di controllo successivo | Semestrale | 10 | | |
| Valutazione dell'obiettivo | | 20 | | |

Note

Data _____

Per presa visione il lavoratore _____

Osservazioni del lavoratore _____

Il valutatore _____

Anno 2019

SCHEDA OBIETTIVO: obiettivo n. 4 Elisa Tagliaferri – Segretario comunale

| | | | |
|------------------------|--|---|--|
| Descrizione analitica: | Supporto all'Amministrazione nella programmazione, protocolli d'intesa, accordi di programma e iniziative varie. Referente in materia di servizi sociali gestiti in forma associata dal Consorzio Valcavallina Servizi. | | |
| Responsabile: | Tagliaferri Elisa | | |
| Tipologia: | <input checked="" type="checkbox"/> area | <input type="checkbox"/> unità organizzativa | <input type="checkbox"/> individuale |
| Caratteristiche: | <input type="checkbox"/> mantenimento | <input checked="" type="checkbox"/> miglioramento | <input checked="" type="checkbox"/> sviluppo |
| Dipendenti coinvolti: | Paris Antonella - | | |

VALUTAZIONE DELL'OBIETTIVO:

| Attività | Tempistica | Valutazione attività | Modifica valutazione | Valutazione pesata |
|---|------------|----------------------|----------------------|--------------------|
| Supporto nella programmazione protocolli d'intesa, accordi di programma iniziative varie e referente amministrativo in materia di servizi sociali gestiti in forma associata dal Consorzio Valcavallina Servizi . | Annuale | 25 | | |
| - | | | | |
| Valutazione dell'obiettivo | | 25 | | |

Note

| |
|--|
| |
|--|

Data _____

Per presa visione il lavoratore

Osservazioni del lavoratore

Il valutatore

Anno 2019

SCHEDA OBIETTIVO: obiettivo n. 5 Tagliaferri Elisa – Segretario comunale

| | |
|------------------------|---|
| Descrizione analitica: | Sovrintendenza e coordinamento attività inerenti il manuale di gestione documentale art. 5 DPCM 3/12/2013 (Regole tecniche per il protocollo informatico) in qualità di responsabile della gestione documentale |
| Responsabile: | Tagliaferri Elisa |
| Tipologia: | <input checked="" type="checkbox"/> area individuale <input type="checkbox"/> unità organizzativa <input type="checkbox"/> |
| Caratteristiche: | <input type="checkbox"/> mantenimento <input type="checkbox"/> sviluppo <input type="checkbox"/> miglioramento <input checked="" type="checkbox"/> |
| Dipendenti coinvolti: | Responsabili di settore e tutti i dipendenti (con esclusione di n. 2 addetti all'area manutentiva). |

VALUTAZIONE DELL'OBIETTIVO:

| Attività | Tempistica | Valutazione attività | Modifica valutazione | Valutazione pesata |
|---|------------|----------------------|----------------------|--------------------|
| Sovrintendenza e coordinamento attività inerenti il manuale di gestione documentale art. 5 DPCM 3/12/2013 (Regole tecniche per il protocollo informatico) in qualità di responsabile della gestione documentale | Annuale | 5 | | |
| Valutazione obiettivo | | 5 | | |

Note

| |
|--|
| |
|--|

Data _____

Per presa visione il lavoratore

Osservazioni del lavoratore

Il valutatore

Anno 2019

SCHEDA OBIETTIVO: obiettivo n. 6

Tagliaferri Elisa – Segretario comunale

| | |
|------------------------|--|
| Descrizione analitica: | Sovrintendenza e cura attività in materia di obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione informazioni (D.Lgs. n. 33/2013). |
| Responsabile: | Tagliaferri Elisa |
| Tipologia: | <input checked="" type="checkbox"/> area individuale <input type="checkbox"/> unità organizzativa <input type="checkbox"/> |
| Caratteristiche: | <input type="checkbox"/> mantenimento sviluppo <input checked="" type="checkbox"/> miglioramento <input checked="" type="checkbox"/> |
| Dipendenti coinvolti: | Responsabili di settore e tutti i dipendenti (con esclusione di n. 2 addetti all'area manutentiva). |

VALUTAZIONE DELL'OBIETTIVO:

| Attività | Tempistica | Valutazione attività | Modifica valutazione | Valutazione pesata |
|---|------------|----------------------|----------------------|--------------------|
| Sovrintendenza e cura attività in materia di obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione informazioni (D.Lgs. n. 33/2013) | Annuale | 5 | | |
| Valutazione obiettivo | | 5 | | |

Note

| |
|--|
| |
|--|

Data _____

Per presa visione il lavoratore

Osservazioni del lavoratore

Il valutatore

Anno 2019

SCHEDA OBIETTIVO: obiettivo n. 7 Tagliaferri Elisa – Segretario comunale

| | | | |
|------------------------|---|---|-------------------------------------|
| Descrizione analitica: | Assunzione impegni di spesa per almeno l'80% dello stanziamento di spesa corrente | | |
| Responsabile: | Tagliaferri Elisa | | |
| Tipologia: | <input checked="" type="checkbox"/> area individuale | <input type="checkbox"/> unità organizzativa | <input type="checkbox"/> |
| Caratteristiche: | <input type="checkbox"/> mantenimento sviluppo | <input checked="" type="checkbox"/> miglioramento | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Dipendenti coinvolti: | Paris Antonella - | | |

VALUTAZIONE DELL'OBIETTIVO:

| Attività | Tempistica | Valutazione attività | Modifica valutazione | Valutazione pesata |
|---|-----------------------------|----------------------|----------------------|--------------------|
| Puntuale gestione delle risorse assegnate con il PEG attraverso l'impegno di almeno l'80% degli stanziamenti dei capitoli di spesa corrente | Verifica al 30 ottobre 2019 | 20 | | |
| Valutazione obiettivo | | 20 | | |

Note

| |
|--|
| |
|--|

Data _____

Per presa visione il lavoratore

Osservazioni del lavoratore

Il valutatore

Anno 2019

SCHEDA OBIETTIVO: obiettivo n. 8 Tagliaferri Elisa – Segretario comunale

| | | | |
|------------------------|---|--|--------------------------|
| Descrizione analitica: | Espletamento procedure mobilità per assunzione a tempo indeterminato n. 1 agente a locale nel rispetto del programma delle assunzioni approvato dalla Giunta comunale per il triennio 2019-2021 | | |
| Responsabile: | Tagliaferri Elisa | | |
| Tipologia: | X area individuale | <input type="checkbox"/> unità organizzativa | <input type="checkbox"/> |
| Caratteristiche: | <input type="checkbox"/> mantenimento sviluppo | X miglioramento | X |
| Dipendenti coinvolti: | Paris Antonella | | |

VALUTAZIONE DELL'OBIETTIVO:

| Attività | Tempistica | Valutazione attività | Modifica valutazione | Valutazione pesata |
|---|-------------------|----------------------|----------------------|--------------------|
| Espletamento procedure di mobilità obbligatoria ex art. 34/Pubblicazione avviso mobilità volontaria ex art. 30 D.Lgs. n. 165/2001 | entro agosto 2019 | 15 | | |
| Valutazione obiettivo | | 15 | | |

Note

| |
|--|
| |
|--|

Data _____

Per presa visione il lavoratore

Osservazioni del lavoratore

Il valutatore

Anno 2019

SCHEMA OBIETTIVO: obiettivo n. 9 Tagliaferri Elisa – Segretario comunale

| | | | |
|------------------------|--|--|--------------------------|
| Descrizione analitica: | Espletamento procedure per assunzione a tempo indeterminato n. 1 istruttore amministrativo cat. C) nel rispetto del programma delle assunzioni approvato dalla Giunta comunale per il triennio 2019-2021 | | |
| Responsabile: | Tagliaferri Elisa | | |
| Tipologia: | X area individuale | <input type="checkbox"/> unità organizzativa | <input type="checkbox"/> |
| Caratteristiche: | <input type="checkbox"/> mantenimento sviluppo | X miglioramento | X |
| Dipendenti coinvolti: | Paris Antonella - | | |

VALUTAZIONE DELL'OBIETTIVO:

| Attività | Tempistica | Valutazione attività | Modifica valutazione | Valutazione pesata |
|---|-------------------|----------------------|----------------------|--------------------|
| Espletamento procedure di mobilità obbligatoria ex art. 34/Pubblicazione avviso mobilità volontaria ex art. 30 D.Lgs. n. 165/2001 | entro maggio 2019 | 10 | | |
| Espletamento procedure per accordo con Comune di Clusone per concorso | entro giugno 2019 | 5 | | |
| Valutazione obiettivo | | 15 | | |

Note

| |
|--|
| |
|--|

Data _____

Per presa visione il lavoratore

Osservazioni del lavoratore

Il valutatore

| | |
|------------------------|--|
| Descrizione analitica: | Redazione schema regolamento per le posizioni organizzative |
| Responsabile: | Tagliaferri Elisa |
| Tipologia: | <input checked="checked" type="checkbox"/> X area individuale unità organizzativa <input type="checkbox"/> |
| Caratteristiche: | <input type="checkbox"/> mantenimento sviluppo <input type="checkbox"/> miglioramento <input checked="checked" type="checkbox"/> |
| Dipendenti coinvolti: | Tutti i responsabili e i dipendenti (con esclusione dell'operaio) |
| | |

VALUTAZIONE DELL'OBIETTIVO:

| Attività | Tempistica | Valutazione attività | Modifica valutazione | Valutazione pesata |
|---|-------------------|-----------------------------|-----------------------------|---------------------------|
| Redazione schema regolamento per le posizioni organizzative | Entro aprile 2019 | 10 | | |
| Valutazione obiettivo | | 10 | | |

Note

| |
|--|
| |
|--|

Data _____

Per presa visione il lavoratore

Osservazioni del lavoratore

Il valutatore

Anno 2019

SCHEMA OBIETTIVO: obiettivo n. 11

Tagliaferri Elisa – Segretario comunale

| | |
|------------------------|--|
| Descrizione analitica: | Sovrintendenza e cura attività in materia di protezione dei dati in base al regolamento UE 2016/679 concernenti la tutela delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali e la libera circolazione dei dati.. |
| Responsabile: | Tagliaferri Elisa |
| Tipologia: | <input checked="" type="checkbox"/> area individuale <input type="checkbox"/> unità organizzativa <input type="checkbox"/> |
| Caratteristiche: | <input type="checkbox"/> mantenimento sviluppo <input type="checkbox"/> miglioramento <input checked="" type="checkbox"/> |
| Dipendenti coinvolti: | Responsabili di settore e tutti i dipendenti |

VALUTAZIONE DELL'OBIETTIVO:

| Attività | Tempistica | Valutazione attività | Modifica valutazione | Valutazione pesata |
|--|------------|----------------------|----------------------|--------------------|
| Sovrintendenza e cura attività in materia di protezione dei dati in base al regolamento UE 2016/679 concernenti la tutela delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali e la libera circolazione dei dati | Annuale | 5 | | |
| Valutazione obiettivo | | 5 | | |

Note

| |
|--|
| |
|--|

Data _____

Per presa visione il lavoratore

Osservazioni del lavoratore

Il valutatore

ANNO 2019**Cortiana Dario - Responsabile servizio finanziario**

Ente: Comune di Endine Gaiano

Profilo professionale: Istruttore direttivo

Settore di appartenenza: Finanziario

Soggetto valutatore: Nucleo di valutazione/Segretario comunale

Dati relativi al rapporto di lavoro

| Data Inizio | Data Fine | Categoria | Posizione economica | Debito orario | Note |
|-------------|-----------|-----------|---------------------|------------------------------|--|
| 01.01.2014 | = | D | D1 | Tempo parziale e determinato | Contratto ex art. 1 comma 557 della L. 23.12.2004 n. 311 |

Obiettivo organizzativo

| Obiettivo Descrizione sintetica | Tempistica | Valutazione attività iniziale | Modifica valutazione | Valutazione del dipendente |
|--|-----------------------|-------------------------------|----------------------|----------------------------|
| Proposta obiettivi | 10 aprile 2019 | 5 | | |
| Adempimenti relativi all'obbligo della fatturazione elettronica | Vedi scheda obiettivo | 5 | | |
| Predisposizione Bilancio di previsione 2019/2021 | 31 marzo 2019 | 40 | | |
| Predisposizione conto consuntivo 2018 e riaccertamento residui | Vedi scheda obiettivo | 20 | | |
| Redazione relazione di fine mandato | 27 marzo 2019 | 40 | | |
| Assunzione impegni di spesa per almeno l'80% dello stanziamento di spesa corrente | 30 ottobre 2019 | 20 | | |
| Cura degli adempimenti di cui al D.Lgs. n. 33/2013 recante disposizioni in materia di obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni per il settore di competenza. Pubblicazione dei dati nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente". | Vedi scheda obiettivo | 10 | | |
| Totale valutazione | | 140 | | |

| | |
|------------------------|---|
| Descrizione analitica: | Redazione proposta obiettivi anno 2019 |
| Responsabile: | CORTIANA Dario |
| Tipologia: | <input type="checkbox"/> area individuale <input type="checkbox"/> unità organizzativa <input checked="" type="checkbox"/> |
| Caratteristiche: | <input checked="" type="checkbox"/> mantenimento <input checked="" type="checkbox"/> miglioramento <input checked="" type="checkbox"/> sviluppo |
| Dipendenti coinvolti: | Cortiana Dario |

VALUTAZIONE DELL'OBIETTIVO:

| Attività | Tempistica | Valutazione attività | Modifica valutazione | Valutazione pesata |
|------------------------------|----------------|----------------------|----------------------|--------------------|
| Redazione schede obiettivo | 10 aprile 2019 | 5 | | |
| Valutazione obiettivo | | 5 | | |

Note

Data _____

Per presa visione il lavoratore

Osservazioni del lavoratore

Il valutatore

| | |
|------------------------|--|
| Descrizione analitica: | Adempimenti relativi all'obbligo della fatturazione elettronica |
| Responsabile: | CORTIANA Dario |
| Tipologia: | <input type="checkbox"/> area <input checked="" type="checkbox"/> unità organizzativa individuale <input type="checkbox"/> |
| Caratteristiche: | <input type="checkbox"/> mantenimento <input type="checkbox"/> miglioramento sviluppo <input checked="" type="checkbox"/> |
| Dipendenti coinvolti: | Cortiana Dario, Biolghini Sonia |

VALUTAZIONE DELL'OBIETTIVO:

| Attività | Tempistica | Valutazione attività | Modifica valutazione | Valutazione pesata |
|--|-------------------------------|----------------------|----------------------|--------------------|
| Accettazione e registrazione in contabilità delle fatture elettroniche | Entro 5 giorni da ricevimento | 5 | | |
| Valutazione obiettivo | | 5 | | |

Note

| |
|--|
| |
|--|

Data _____

Per presa visione il lavoratore

Osservazioni del lavoratore

Il valutatore

| | | | |
|------------------------|--|---|--------------------------------------|
| Descrizione analitica: | Predisposizione Bilancio di previsione 2019/2021 | | |
| Responsabile: | CORTIANA Dario | | |
| Tipologia: | <input type="checkbox"/> area | <input checked="" type="checkbox"/> unità organizzativa | <input type="checkbox"/> individuale |
| Caratteristiche: | <input type="checkbox"/> mantenimento | <input type="checkbox"/> miglioramento sviluppo | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Dipendenti coinvolti: | Cortiana Dario | | |
| | | | |

VALUTAZIONE DELL'OBIETTIVO:

| Attività | Tempistica | Valutazione attività | Modifica valutazione | Valutazione pesata |
|---------------------------------------|------------------|----------------------|----------------------|--------------------|
| Documento Unico di Programmazione | Entro marzo 2019 | 10 | | |
| Adozione dei nuovi schemi di bilancio | Entro marzo 2019 | 10 | | |
| Predisposizione Bilancio 2019/2021 | Entro marzo 2019 | 20 | | |
| Valutazione obiettivo | | 40 | | |

Note

Data _____

Per presa visione il lavoratore

Osservazioni del lavoratore

Il valutatore

| | | | |
|------------------------|---|---|--------------------------------------|
| Descrizione analitica: | Predisposizione Conto consuntivo 2018 e riaccertamento dei residui (D.Lgs. 188/2011) | | |
| Responsabile: | CORTIANA Dario | | |
| Tipologia: | <input type="checkbox"/> area | <input checked="" type="checkbox"/> unità organizzativa | <input type="checkbox"/> individuale |
| Caratteristiche: | <input type="checkbox"/> mantenimento | <input type="checkbox"/> miglioramento sviluppo | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Dipendenti coinvolti: | Cortiana Dario | | |

VALUTAZIONE DELL'OBIETTIVO:

| Attività | Tempistica | Valutazione attività | Modifica valutazione | Valutazione pesata |
|---------------------------------------|------------------------|----------------------|----------------------|--------------------|
| Operazioni per riaccertamento residui | Entro termini di legge | 10 | | |
| Predisposizione rendiconto 2018 | Entro termini di legge | 10 | | |
| | | | | |
| Valutazione obiettivo | | 20 | | |

Note

| |
|--|
| |
|--|

Data _____

Per presa visione il lavoratore

Osservazioni del lavoratore

Il valutatore

| | |
|------------------------|--|
| Descrizione analitica: | Redazione relazione di fine mandato |
| Responsabile: | CORTIANA Dario |
| Tipologia: | <input type="checkbox"/> area <input checked="" type="checkbox"/> unità organizzativa <input type="checkbox"/> individuale |
| Caratteristiche: | <input type="checkbox"/> mantenimento <input type="checkbox"/> miglioramento sviluppo <input checked="" type="checkbox"/> |
| Dipendenti coinvolti: | Cortiana Dario |

VALUTAZIONE DELL'OBIETTIVO:

| Attività | Tempistica | Valutazione attività | Modifica valutazione | Valutazione pesata |
|-------------------------------------|---------------------|----------------------|----------------------|--------------------|
| Redazione relazione di fine mandato | Entro 27 marzo 2019 | 40 | | |
| Valutazione obiettivo | | 40 | | |

Note

Data _____

Per presa visione il lavoratore

Osservazioni del lavoratore

Il valutatore

| | |
|------------------------|--|
| Descrizione analitica: | Assunzione impegni di spesa per almeno l'80% dello stanziamento di spesa corrente |
| Responsabile: | CORTIANA Dario |
| Tipologia: | <input checked="" type="checkbox"/> area <input type="checkbox"/> unità organizzativa <input type="checkbox"/> individuale |
| Caratteristiche: | <input type="checkbox"/> mantenimento <input checked="" type="checkbox"/> miglioramento <input type="checkbox"/> sviluppo |
| Dipendenti coinvolti: | Cortiana Dario |

VALUTAZIONE DELL'OBIETTIVO:

| Attività | Tempistica | Valutazione attività | Modifica valutazione | Valutazione pesata |
|---|-----------------------------|----------------------|----------------------|--------------------|
| Puntuale gestione delle risorse assegnate con il PEG attraverso l'impegno di almeno l'80% degli stanziamenti dei capitoli di spesa corrente | Verifica al 30 ottobre 2019 | 20 | | |
| Valutazione obiettivo | | 20 | | |

Note

| |
|--|
| |
|--|

Data _____

Per presa visione il lavoratore

Osservazioni del lavoratore

Il valutatore

| | |
|------------------------|--|
| Descrizione analitica: | Cura degli adempimenti di cui al D.Lgs. n. 33/2013 recante disposizioni in materia di obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni per il settore di competenza. Pubblicazione dei dati nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente". |
| Responsabile: | CORTIANA Dario |
| Tipologia: | <input checked="" type="checkbox"/> area <input type="checkbox"/> unità organizzativa <input type="checkbox"/> individuale |
| Caratteristiche: | <input type="checkbox"/> mantenimento <input checked="" type="checkbox"/> miglioramento <input type="checkbox"/> sviluppo |
| Dipendenti coinvolti: | Cortiana Dario, Trapletti Francesca |

VALUTAZIONE DELL'OBIETTIVO:

| Attività | Tempistica | Valutazione attività | Modifica valutazione | Valutazione pesata |
|--|---|----------------------|----------------------|--------------------|
| Pubblicazione dati relativi all' allegato A) al D.Lgs. 14 marzo 2013 n.33 e in particolare: <ul style="list-style-type: none"> • Disposizioni generali • Performance • Enti controllati • Bilanci • Controlli e rilievi sull'amministrazione • Pagamenti dell' elministrazione | I dati devono essere pubblicati in modo tempestivo possibilmente entro 20 giorni dall'adozione dei relativi provvedimenti / aggiornamenti | 10 | | |
| Valutazione obiettivo | | 10 | | |

Note

Data _____

Per presa visione il lavoratore

Osservazioni del lavoratore

Il valutatore
