COMUNE di ALLUVIONI CAMBIO' (AL)

Obiettivi dei Dipendenti non titolari di Posizioni Organizzative e del Segretario Comunale per l'anno 2015

Documenti richiamati :

- ✓ Bilancio di previsione esercizio 2015
- ✓ Bilancio Pluriennale 2015/2016/2017
- ✓ Relazione Previsionale e Programmatica (R.P.P .) 2015/2016/2017

****

Dott. Marco Dodero – Segretario Comunale – Ufficio Segreteria

Gestione routinaria *: gli obiettivi coincidono con tutte le attività attribuite con i decreti sindacali di conferimento incarichi gestionali, e figuranti "*ratione materia*" nei documenti di programmazione sopra richiamati con riferimento all'esercizio 2015, nonché connessi all'evoluzione normativa che connota la presente congiuntura.*
Obiettivi specifici*:*

1. *Realizzazione del processo di aggregazione delle funzioni fondamentali e servizi alla gestione associata, con capofila il Comune di Sale, (ai sensi del D.L. 95/2012, convertito nella Legge n. 135/2012), in accordo e sinergia con i dipendenti comunali interessati*
2. *Aggiornamento dei regolamenti comunali più risalenti nel tempo e tenuto conto dell'incipiente avvio del processo di gestione associata*

I Dipendenti non titolari di Posizioni Organizzative sono impegnati nella realizzazione del Piano della performance contenuto e coincidente con i documenti di programmazione dell'Ente sopra richiamati:

Dott.ssa Sara Amato - Servizio Amministrativo/Demografico
Gestione routinaria ***:*** *gli obiettivi coincidono con tutte le attività di istituto figuranti* "ratione materia" *nei documenti di programmazione dell'Ente sopra richiamati con riferimento all'esercizio corrente, nonché connessi all'evoluzione normativa che connota la presente congiuntura [S 50 - C 30 - T 0,5]*

Obiettivi specifici:

1. *Sistemazione organica dello Statuto Comunale, dei Regolamenti vigenti e delle Convenzioni attive sia nel testo cartaceo che sul sito istituzionale. [S 40 - C 30 - T 0,6];*
2. *Compartecipazione al programma di aumento della percentuale di raccolta differenziata per gli aspetti amministrativi; [S 50 - C 20 - T 0,8];*
3. *Collaborazione con il Segretario Comunale e la Responsabile del Servizio Amministrativo per l'implementazione della gestione associata per i servizi demografici. [S 40 - C 30 - T 0,8];*

Geom. Luigino Oliveri - Servizio LL.PP. e Urbanistica

Gestione routinaria : *gli obiettivi coincidono con tutte le attività di istituto figuranti* "ratione materia" *nei documenti di programmazione dell'Ente sopra richiamati con riferimento all'esercizio corrente, nonché connessi all'evoluzione normativa che connota la presente congiuntura [S 50 - C 30 - T 0,5].*

Obiettivi specifici:

1. *Digitalizzazione archivio pratiche urbanistiche [S 50 - C 30 - T 0,8];*
2. *Collaborazione con il Segretario Comunale nella realizzazione del processo di aggregazione delle funzioni fondamentali e servizi alla gestione associata relativamente all'Ufficio Tecnico.*

Marco Ferrari e Alberto Gaggio - Servizio Tecnico Manutentivo

Gestione routinaria : *gli obiettivi coincidono con tutte le attività di istituto figuranti* "ratione materia" *nei documenti di programmazione dell'Ente sopra richiamati con riferimento all'esercizio corrente, nonché connessi all'evoluzione normativa che connota la presente congiuntura [S 50 - C 30 - T 0,5].*

Obiettivi specifici:

1. *Partecipazione al programma di aumento della percentuale di raccolta differenziata [S 50 - C 20 - T 0,8];*
2. *Collaborazione con il Segretario Comunale nella realizzazione del processo di aggregazione delle funzioni fondamentali e servizi alla gestione associata relativamente all'Ufficio Tecnico Manutentivo*

Roberto Fantato - Servizio Polizia Locale

Gestione routinaria : *gli obiettivi coincidono con tutte le attività di istituto figuranti* "ratione materia" *nei documenti di programmazione dell'Ente sopra richiamati con riferimento all'esercizio corrente, nonché connessi all'evoluzione normativa che connota la presente congiuntura [S 50 - C 30 - T 0,5].*

Obiettivi specifici:

1. *Controllo velocità autoveicoli in località Grava; [S 40 - C 30 - T 0.6];*
2. *Collaborazione con il Segretario Comunale nella realizzazione del processo di aggregazione delle funzioni fondamentali e servizi alla gestione associata relativamente alla Polizia Locale.*

N.B.

Al termine dell'esercizio, successivamente alla predisposizione dello schema di rendiconto della gestione da parte del Sindaco, i Dipendenti predisporranno, ciascuno, una relazione sull'attività svolta ai fini della determinazione del grado di raggiungimento degli obiettivi.

La valutazione sarà effettuata per i dipendenti non titolari di P.O. dai rispettivi Responsabili di Servizio con il supporto del Segretario Comunale e dell'OIV sulla scorta dei criteri e parametri già fissati, per il Segretario Comunale dal Sindaco, su proposta dell'OIV avvalendosi dei criteri e parametri fissati con proprio decreto.

Allegato al decreto sindacale N. 30 del 14/07/2014

Valutazione del risultato: art. 42 del ccnl 16/05/2001

Periodo : Anno 2015

Dott. Marco Dodero

Segretario comunale senza funzioni di direttore generale e con incarichi e/o altre funzioni di cui all'art. 97, comma 4, del TUEL.

	FUNZIONI	**GIUDIZIO**			**ANNOTAZIONI**
		Positivo	%	***negativo***	
1.	Di collaborazione ed assistenza giuridico – amministrativa – art. 97 comma 2 del TUEL; partecipazione attiva, nella veste consultiva e propositiva, nelle materie proprie del segretario				
2.	Partecipazione, con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni di Giunta e di Consiglio – Art. 97 comma 4, lettera a) del TUEL				
3.	Funzioni di rogito dei contratti dell'ente, art. 97, comma 4, lettera c) del TUEL				
4.	Funzione di coordinamento e sovrintendenza dei responsabili di servizio.				
5.	Trasposizione degli indirizzi politici in obiettivi operativi.				
6.	Propensione a incentivare e motivare le professionalità esistenti				
7.	Incarichi gestionali. Rispetto delle scadenze assegnate con singoli atti (direttive) o con atti di programmazione generali.				
8.	Capacità di risoluzione delle problematiche nel rispetto degli obiettivi e delle normative vigenti.				

TOTALE PUNTEGGIO ..... pari al .....%

- ***VALUTAZIONI POSITIVE : .....***
- ***VALUTAZIONI NEGATIVE : .....***
- ***Note e criteri :***

- **L'EROGAZIONE DELL'INDENNITA' NELLA MISURA MASSIMA PREVISTA, PER UN PUNTEGGIO POSITIVO PARI O SUPERIORE ALL'85 %;**
- **L'EROGAZIONE DELL'INDENNITA' NELLA MISURA DEL 75% DELL'INDENNITA' PREVISTA, NELLA FATTISPECIE DI PUNTEGGIO POSITIVO COMPRESO TRA IL 70 E L'85 %;**
- **L'EROGAZIONE DELL'INDENNITA' DEL 50% DELL'INDENNITA' PREVISTA, NELLA FATTISPECIE DI PUNTEGGIO POSITIVO COMPRESO TRA IL 30 E IL 70 %;**
- **NESSUNA EROGAZIONE PER UN PUNTEGGIO POSITIVO INFERIORE AL 30%O IN PRESENZA DI PREVALENZA di VALUTAZIONI NEGATIVE.**

Il Sindaco