

Valutato	Cognome: Bevoni	Nome: Lorena
CDC:	Collocazione organizzativa: Servizio Finanziario	Periodo di valutazione: 01/01/2017 - 31/12/2017

Obiettivi di PEG	Peso (a)	Valutazione (b)*	Punteggio pesato	Peso aree valutative	Punteggio pesato per area****
OBIETTIVI OPERATIVI					
ITALIA DIGITALE DPCM 13/11/2014 - Intersectoriale	5				
INTENSIFICAZIONE ATTIVITA' DI RECUPERO DELLE ENTRATE COMUNALI RELATIVE AI CANONI DI LOCAZIONE IMMOBILI COMUNALI, CON RECUPERO GIUDIZIALE ED EXTRAGIUDIZIALE DELLE SOMME ACCERTATE, MA NON RISCOSE	25				
NUOVO REGOLAMENTO DI CONTABILITA'	25				
BOPA NUOVO PORTALE PER SCAMBIO DI INFORMAZIONI TRA MEF, RAGIONERIA GENERALE DELLO STATO E CORTE DEI CONTI. INVIO FLUSSI DI BILANCIO	25				
	80				
TOTALE OBIETTIVI DI SVILUPPO (80%)	80%				
ATTIVITA' ORDINARIA (20%)		Valutazione (c)**			
ATTIVITA' ORDINARIA	20%				
Totale 1° area valutativa	100%			70%	0
OBIETTIVI DI PRESTAZIONE	Peso (d)	Valutazione (e)***			
PROGRAMMAZIONE ED INTEGRAZIONE	35				
ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE E FINANZIARIE	40				
ORIENTAMENTO ALL'UTENTE ED INNOVAZIONE	25				
Totale 2° area valutativa	100		0,00	30%	0
* 1 = obiettivo mancato (<20%) 2 = obiettivo parzialmente raggiunto (dal 21 al 40%) 3 = obiettivo parzialmente raggiunto (dal 41 al 60%) 4 = obiettivo parzialmente raggiunto (dal 61 al 80%) 5 = obiettivo raggiunto (>80%)	2/3 = indicatore di attività in linea con le previsioni 4/5 = indicatore di attività superiore alle previsioni		*** 0/1 = obiettivo di prestazione mancato 2/3 = obiettivo di prestazione parzialmente raggiunto 4/5 = obiettivo di prestazione pienamente raggiunto		
TOTALE 0					

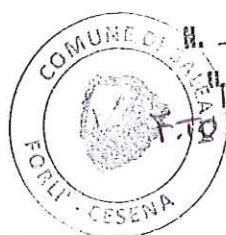
Note del valutatore

Data

Firma del responsabile di posizione organizzativa

Firma del Nucleo

ALLEGATO N° 8 ALLA DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE DELLA GIUNTA MUNICIPALE



58 del 21/11/2017
IL SEGRETARIO COMUNALE
DOTT. GIORGIO CIGNA

SETT FINANZ. N.

1

SETTORE // servizio

Responsabile Settore

SETTORE SERV.FINANZIARI

Lorena Bevoni

Denominazione obiettivo

Peso SETT

Peso GEN

Intensificazione attività di recupero delle entrate comunali relative ai canoni di locazione immobili comunali, con recupero giudiziale ed extragiudiziale delle somme accertate, ma non riscosse

25%

Descrizione obiettivo

Attività di recupero entrate relative ai canoni di locazione immobili comunali non riscosse

Nr.	Attività da compiere	Descrizione obiettivo											
		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	predisposizione pratiche per recupero somme												
2	emissione ruoli coatti												
3													
4													
	risultato atteso												
	recupero somme												
	criterio di valutazione												
	emissione ruoli coatti												
Personale coinvolto													
personale: Bevoni Lorena													

Risorse assegnate (ENTRATE - SPESE - formazione, incarichi esterni, ecc)

Nr. cap	Descrizione capitolo	Utilizzato	Differenza
3820	canoni di locazione immobili		

**SETT FINANZ.
N.2**

SETTORE // servizio	Responsabile Settore
SETTORE SERV.FINANZIARI	Lorena Bevoni

Denominazione obiettivo	Peso SETT	Peso GEN
Nuovo regolamento di contabilità - progetto biennale – scadenza 31/12/2017	25%	

Descrizione obiettivo

Predisposizione di un nuovo regolamento di contabilità con particolare riferimento alla disciplina degli aspetti che la normativa demanda alla scelta dei singoli Enti

Nr.	Attività da compiere	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	esame della bozza di regolamento												
2	predisposizione della bozza di deliberazione consiliare di approvazione del nuovo regolamento di contabilità												
3													
4													
5													

risultato atteso	
disciplina degli aspetti che la normativa demanda alle scelte del singolo Ente	
criterio di valutazione	
proposta di deliberazione consiliare di approvazione del regolamento	

Personale coinvolto

Personale: Lorena Bevoni

Risorse assegnate (ENTRATE - SPESE - formazione, incarichi esterni, ecc)				
Nr. cap	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza

**SETT
FINANZ. N. 3**

SETTORE // servizio	Responsabile Settore
SETTORE SERV.FINANZIARI	Lorena Bevoni

Denominazione obiettivo	Peso SETT	Peso GEN
BDPA nuovo portale per scambio di informazioni tra MEF, Ragioneria Generale dello Stato e Corte dei Conti. Invio flussi di bilancio	25%	

Descrizione obiettivo
invio dati sui bilanci in apposito formato XBRL sul nuovo portale Banca Dati Pubbliche Amministrazioni

Nr.	Attività da compiere	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	invio flusso dei dati relativi al bilancio 2017 ed il Piano degli Indicatori entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio												
2	invio flusso dei dati relativi al rendiconto 2016 ed il Piano degli Indicatori entro 30 giorni dalla loro approvazione												
	risultato atteso												
	invio flussi rispettando la tempistica indicata dalla normativa												
	criterio di valutazione												
	rispetto della tempistica												

Personale coinvolto
personale: Bevoni Lorena

Risorse assegnate (ENTRATE - SPESE - formazione, incarichi esterni, ecc)			
Nr.	descrizione capitolo	Utilizzato	Differenza

Valutato	Cognome: GHETTI	Nome: VALENTINA
CDC:	Collocazione organizzativa: Servizio Affari Generali	Periodo di valutazione: 01/01/2017 – 31/12/2017

Obiettivi di PEG	Peso (a)	Valutazione (b)*	Punteggio pesato	Peso aree valutative	Punteggio pesato per area****
OBIETTIVI OPERATIVI					
ITALIA DIGITALE DPCM 13/11/2014 – Intersettoriale	5				
PASS INVALIDI, RILASCIO IDONEITA' ALLOGGIATIVA, PRATICHE ATTIVITA' ECONOMICHE	25				
ADEGUAMENTO SERVIZI STATISTICI A NUOVE DISPOSIZIONI ISTAT SU RILEVAZIONI MENSILI E SEMESTRALI	25				
RILEGATURA ATTI AMMINISTRATIVI ANNI PRECEDENTI	25				
TOTALE OBIETTIVI DI SVILUPPO (80%)	80%				
ATTIVITA' ORDINARIA (20%)		Valutazione (c)**			
ATTIVITA' ORDINARIA	40%				
Totale 1° area valutativa	100%			70%	0
OBIETTIVI DI PRESTAZIONE	Peso (d)	Valutazione (e)***			
PROGRAMMAZIONE ED INTEGRAZIONE	35				
ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE E FINANZIARIE	40				
ORIENTAMENTO ALL'UTENTE ED INNOVAZIONE	25				
Totale 2° area valutativa	100		0,00	30%	0
				TOTALE	0
* 1 = obiettivo mancato (<20%) 2 = obiettivo parzialmente raggiunto (dal 21 al 40%) 3 = obiettivo parzialmente raggiunto (dal 41 al 60%) 4 = obiettivo parzialmente raggiunto (dal 61 al 80%) 5 = obiettivo raggiunto (>80%)	2/3 = indicatore di attività in linea con le previsioni 4/5 = indicatore di attività superiore alle previsioni		*** 0/1 = obiettivo di prestazione mancato 2/3 = obiettivo di prestazione parzialmente raggiunto 4/5 = obiettivo di prestazione pienamente raggiunto		

Note del valutatore

Data.....

Firma del responsabile di posizione organizzativa

Firma del Nucleo.....

**intersettoriale n.1 -
tutti i servizi**

SETTORE // servizio tutti i servizi comunali	Responsabile Settore Segretario comunale: dr. Giorgio Cigna
--	---

<u>Denominazione obiettivo</u>	Peso SETT	Peso GEN
Italia digitale DPCM 13/11/2014	5% per ogni settore	

Descrizione obiettivo

Predisposizione dell'attività amministrativa e relative procedure per l'attuazione della normativa relativa all'amministrazione digitale

Nr.	Attività da compiere	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Coordinamento dei settori dell'Ente												
2	Revisione dei processi e delle prassi operative degli uffici con conseguente formazione dei dipendenti												
3	Protocollazione degli atti di partenza da parte di ogni singolo ufficio												
4	scansione degli atti protocollati in partenza e associazione al numero di protocollo												

risultato atteso	
L'amministrazione digitale è il sistema di gestione digitalizzata della pubblica amministrazione, il quale, unitamente ad azioni di cambiamento organizzativo, consente di trattare la documentazione e di gestire i procedimenti con sistemi informatici allo scopo di ottimizzare il lavoro degli enti e di offrire agli utenti servizi più rapidi e più nuovi	
criterio di valutazione	
Attuazione delle fasi nei tempi stabiliti	

Personale coinvolto

Responsabili di settore e addetti di tutti i servizi comunali

Risorse assegnate (ENTRATE - SPESE - formazione, incarichi esterni, ecc)				
Nr	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza

SETT. AAGG
scheda n. 1

SETTORE // servizio AAGG	Responsabile Settore
---	-----------------------------

Denominazione obiettivo	Peso SETT	Peso GEN
SERVIZIO SPORTELLO/URP PER ISTANZE PASS INVALIDI, RILASCIO IDONEITA' ALLOGGIATIVA, PRATICHE ATTIVITA' ECONOMICHE	25%	

Descrizione obiettivo
attuazione delle funzioni comunali di raccolta documentazione e di consegna degli esiti come previste dalle convenzioni per il rilascio Pass invalidi e per il rilascio idoneità alloggiative

Nr.	Attività da compiere	gen	feb	ma	apr	ma	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	autoformazione in ordine alle procedure attuabili da parte dell'ufficio protocollo concernenti l'oggetto												
2	ricezione istanze ed inoltro agli utenti degli esiti ove previsto, ovvero invito al ritiro												
3	rilascio informazioni su procedure e contatto con Società incaricate del servizio												

Indicatori di risultato	
documentazione gestita a prescindere dall'esito procedimentale non di spettanza del settore AAGG	

Personale coinvolto

AFFARI GENERALI: BELLINI LUISELLA

Risorse assegnate (ENTRATE - SPESE - formazione, incarichi esterni, ecc)

Nr. ca	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza

**SETT AAGG scheda
n.3**

SETTORE // servizio	Responsabile Settore
SETTORI: SEGRETERIA	RESPONSABILE SETT. SEGRETERIA

Denominazione obiettivo	Peso SETT
RILEGATURA ATTI AMMINISTRATIVI ANNI PRECEDENTI	25%

Descrizione obiettivo
VERIFICA COMPLETEZZA DOCUMENTAZIONE, ACQUISIZIONE DOCUMENTI NECESSARI PRESSO UFFICI COMPETENTI E DISPOSIZIONI DI RILEGATURA ATTI AMMINISTRATIVI DEL COMUNE

Nr.	Attività da compiere	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	verifica completezza e necessità della documentazione amministrativa oggetto di rilegatura												
2	archiviazione della documentazione non soggetta a rilegatura con eventuale scarto d'archivio solo nei casi di legge												
3	disposizioni di rilegatura degli atti amministrativi prodotti con documentazione necessaria dagli uffici competenti												
Indicatori di risultato													
fascicoli di atti amministrativi rilegati													

Personale coinvolto
PAOLA PONDINI

Risorse assegnate (ENTRATE - SPESE - formazione, incarichi esterni, ecc)			
Nr. cap	Descrizione capitolo	Utilizzato	differenza

Valutato	Cognome: FERRETTI	Nome: GIORGIO
CDC:	Collocazione organizzativa: Servizio Tecnico	Periodo di valutazione: 01/01/2017 – 31/12/2017

Obiettivi di PEG	Peso (a)	Valutazione (b)*	Punteggio pesato	Peso aree valutative	Punteggio pesato per area****
OBIETTIVI OPERATIVI					
ITALIA DIGITALE DPCM 13/11/2014 – Intersettoriale	5				
GESTIONE EMERGENZE IMPIANTO FOTOVOLTAICO	35				
MONITORAGGIOPRODUZIONE IMPIANTO FOTOVOLTAICO	20				
PROGETTO DI PRONTA DISPONIBILITA'	20				
	80				
TOTALE OBIETTIVI DI SVILUPPO (80%)	80%				
ATTIVITA' ORDINARIA (20%)		Valutazione (c)**			
ATTIVITA' ORDINARIA	20%				
Totale 1° area valutativa	100%			70%	0
OBIETTIVI DI PRESTAZIONE	Peso (d)	Valutazione (e)***			
PROGRAMMAZIONE ED INTEGRAZIONE	35				
ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE E FINANZIARIE	40				
ORIENTAMENTO ALL'UTENTE ED INNOVAZIONE	25				
Totale 2° area valutativa	100		0,00	30%	0
				TOTALE	0
* 1 = obiettivo mancato (<20%) 2 =obiettivo parzialmente raggiunto (dal 21 al 40%) 3 = obiettivo parzialmente raggiunto (dal 41 al 60%) 4 = obiettivo parzialmente raggiunto (dal 61 al 80%) 5 = obiettivo raggiunto (>80%)	2/3 = indicatore di attività in linea con le previsioni 4/5= indicatore di attività superiore alle previsioni		*** 0/1 = obiettivo di prestazione mancato 2/3 = obiettivo di prestazione parzialmente raggiunto 4/5 = obiettivo di prestazione pienamente raggiunto		

Note del valutatore

Data.....

Firma del responsabile di posizione organizzativa

Firma del Nucleo.....

SETT TECNICO n. 1		
-----------------------------	--	--

SETTORE // servizio	Responsabile Settore
SETTORE TECNICO	RESP.SETT. Tecnico

Denominazione obiettivo	Peso SETT	Peso GEN
GESTIONE EMERGENZE IMPIANTO FOTOVOLTAICO	35%	

Descrizione obiettivo
<i>Controllo protezioni dell'impianto fotovoltaico "recinzioni, cabine, campo fotovoltaico"</i>

Nr.	Attività da compiere	gen	feb	mar	apr	maggio	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Gestione degli impianti di allarme 24 ore non stop											
2	Contatti con il personale interno ed esterno ed eventuali forze dell'ordine in caso di attivazione allarme											
3	Adempimenti conseguenti in caso di attivazione allarme											
4	Sopralluoghi											
Indicatori di risultato												
tempestività nella verifica delle eventuali emergenze												

Personale coinvolto
PERSONALE SETTORE: Castellucci Roberto - Pieri Samanta - Francolino Salvatore - Magnani Iviero - Bellavista Maurizio

Risorse assegnate (ENTRATE - SPESE - formazione, incarichi esterni, ecc)					
Nr. cap	Descrizione capitolo	Utilizzato	Differenza		

SETT TECNICO n. 2		
------------------------------	--	--

SETTORE // servizio	Responsabile Settore
SETTORE TECNICO	RESP.SETT. Tecnico

<u>Denominazione obiettivo</u>	Peso SETT	Peso GEN
MONITORAGGIO PRODUZIONE IMPIANTO FOTOVOLTAICO	20%	

<u>Descrizione obiettivo</u>
Controllo a video di tutte le stringhe

Nr.	<u>Attività da compiere</u>	gen	feb	mar	apr	maggiu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Verifica continua sul funzionamento dell'impianto anche al di fuori dell'orario di lavoro											
2	Controllo a video di tutte le stringhe											
3	Attivazione delle procedure per la risoluzione immediata delle problematiche legate al funzionamento delle stringhe											
4	Intervento diretto in caso di inadempienza della ditta che ha in manutenzione l'impianto											
	Indicatori di risultato											
	tempestività per la rimessa in funzionamento della produzione di energia elettrica											

<u>Personale coinvolto</u>
PERSONALE SETTORE: Castellucci Roberto - Pieri Samanta - Francolino Salvatore - Magnani Iviero - Bellavista Maurizio

<u>Risorse assegnate (ENTRATE - SPESE - formazione, incarichi esterni, ecc)</u>			
Nr. cap	Descrizione capitolo	Utilizzato	Differenza

**SETT
TECNICO n. 3**

SETTORE // servizio SETTORE TECNICO	Responsabile Settore RESP.SETT. Tecnico
---	---

Denominazione obiettivo	Peso SETT	Peso GEN
PROGETTO DI PRONTA DISPONIBILITA'	20%	

Descrizione obiettivo

CONTROLLO DEL TERRITORIO PER INTERVENTI DI SOMMA URGENZA

Nr.	Attività da compiere	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Costante presenza sul territorio da parte di un allertatore												
2	Segnalazione al responsabile del servizio e Sindaco dello stato di crisi												
3	Attivazione del servizio di emergenza												
4													
Indicatori di risultato													
Tempestività di intervento sul territorio al fine della tutela della pubblica incolumità													

Personale coinvolto (e relativa%) -
PERSONALE SETTORE: Francolino Salvatore - Magnani Iviero - Bellavista Maurizio

Risorse assegnate (ENTRATE - SPESE - formazione, incarichi esterni, ecc)			
Nr. cap	Descrizione capitolo	Utilizzato	Differenza

**intersectoriale n.1 -
tutti i servizi**

SETTORE // servizio tutti i servizi comunali	Responsabile Settore Segretario comunale: dr. Giorgio Cigna
--	---

<u>Denominazione obiettivo</u>	Peso SETT	Peso GEN
Italia digitale DPCM 13/11/2014	5% per ogni settore	

Descrizione obiettivo

Predisposizione dell'attività amministrativa e relative procedure per l'attuazione della normativa relativa all'amministrazione digitale

Nr.	Attività da compiere	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Coordinamento dei settori dell'Ente												
2	Revisione dei processi e delle prassi operative degli uffici con conseguente formazione dei dipendenti												
3	Protocollazione degli atti di partenza da parte di ogni singolo ufficio												
4	scansione degli atti protocollati in partenza e associazione al numero di protocollo												

risultato atteso

L'amministrazione digitale è il sistema di gestione digitalizzata della pubblica amministrazione, il quale, unitamente ad azioni di cambiamento organizzativo, consente di trattare la documentazione e di gestire i procedimenti con sistemi informatici allo scopo di ottimizzare il lavoro degli enti e di offrire agli utenti servizi più rapidi e più nuovi

criterio di valutazione

Attuazione delle fasi nei tempi stabiliti

Personale coinvolto

Responsabili di settore e addetti di tutti i servizi comunali

Risorse assegnate (ENTRATE - SPESE - formazione, incarichi esterni, ecc)

Nr	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza