

**AREA AMMINISTRATIVA E AFFARI GENERALI**

Responsabile: Elisa Samuel

FINALITA'	OBIETTIVO	Parametro (Valore atteso)	PESO	
<b>PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</b>				
<b>1. Prevenzione della corruzione e trasparenza</b>	1	Predisposizione del Piano di Prevenzione della Corruzione 2020/2022 e Redazione della relazione anticorruzione 2019, con pubblicazione sul sito internet	Entro il 31.01.2020	20
	2	Inserimento dei dati necessari e delle informazioni di cui al D.Lgs.33/2013 nella sezione <b>Amministrazione Trasparente</b> del sito istituzionale, per quanto di competenza (vedi All. D - Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione)	Dati pubblicati secondo l'all. D del PTPC 2020/2022 - Valutazione proporzionale alle risultanze delle griglie di validazione della sezione predisposte dal Nucleo di Valutazione	5
	3	Attuazione Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione	Attuazione misure previste dall'allegato C del PTPC 2020/2022	5
	4	Rispetto codice di comportamento	Assenza di procedimenti disciplinari (anche solo nella forma del richiamo verbale) per violazione codice di comportamento	5
<b>2. Digitalizzazione dei flussi e dei procedimenti amministrativi</b>	5	Gestione telematica delle procedure di gara nell'ambito della CUC costituita con il comune di Luserna San Giovanni – apprendimento procedure e digitalizzazione del fascicolo elettronico della gara, avviato nel 2019	Entro il 31.12.2020	5
<b>Subtotale</b>				40
<b>PERFORMANCE INDIVIDUALE</b>				
<b>3. Coordinamento e gestione del personale</b>	1	Gestione del personale: garantire la funzionalità dei servizi, a fronte delle assenze (conclusione concorso cat. C – tecnico)	Report annuale alla Giunta	20

4. Servizi demografici e servizi sociali/alla persona	2	Effettuazione di tutti gli adempimenti connessi all'espletamento del Referendum del 29 marzo 2020	Rispetto delle scadenze di legge	10
	3	Concessione della gestione del micro nido comunale	Revisione affidamento a seguito sospensione del servizio per emergenza Covid	15
	4	Supporto al Sindaco e coordinamento dei Responsabili dei servizi per la gestione dell'emergenza da Covid-19 (ordinanze, attivazione buoni spesa, sicurezza nei luoghi di lavoro) e attivazione smart working	Report annuale alla Giunta	15
				60
<b>Totale</b>				<b>100</b>

**AREA ECONOMICO-FINANZIARIA+11:18**

Responsabile: Stefania NOTA

FINALITA'	OBIETTIVO	Parametro (Valore atteso)	PESO
<b>PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</b>			
1. Prevenzione della corruzione e trasparenza	1 Inserimento dei dati necessari e delle informazioni di cui al D.Lgs.33/2013 nella sezione <b>Amministrazione Trasparente</b> del sito istituzionale, per quanto di competenza (vedi All. D - Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione)	Dati pubblicati secondo l'all. D del PTPC 2020/2022 - Valutazione proporzionale alle risultanze delle griglie di validazione della sezione predisposte dal Nucleo di Valutazione	5
	2 Attuazione Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione	Attuazione misure previste dall'allegato C del PTPC 2020/2022	5
	3 Rispetto codice di comportamento	Assenza di procedimenti disciplinari (anche solo nella forma del richiamo verbale) per violazione codice di comportamento	5
2. Digitalizzazione dei flussi e dei procedimenti amministrativi	1 Gestione telematica delle procedure di gara nell'ambito della CUC costituita con il comune di Luserna San Giovanni – apprendimento procedure e digitalizzazione del fascicolo elettronico della gara, avviato nel 2019	Entro il 31.12.2020	15
<b>Subtotale</b>			<b>30</b>
<b>PERFORMANCE INDIVIDUALE</b>			
	1 Realizzazione impegni, pagamenti e strategie finalizzate al rispetto dei vincoli di bilancio, con segnalazione alla Giunta di eventuali criticità	Rispetto vincoli di bilancio	10

**3. Gestione finanziaria e tributaria - recupero evasione**

2	Gestione tributi vigenti: invio F24 precompilato ai contribuenti e sportello di assistenza/verifica posizioni dubbie, anche per dati relativi alla residenza non omogenei	Invio acconto F24 TARI entro agosto per modifica scadenza al 16/09 come da delibera C.C. 11/2020	10
3	Revisione dei Regolamenti, della modulistica e delle procedure per la nuova IMU	Rispetto delle scadenze di legge	30
4	Revisione Regolamento entrate per introduzione nuovo sistema delle fasce in caso di rateizzazione e revisione procedure in relazione all'introduzione dell'accertamento esecutivo	Entro il 31.12.2020	10
5	Gestione incassi e valori, coordinamento agenti contabili (fatturazione assistenza mensa e scuolabus, incasso pubbliche affissioni ecc.)	Corretta gestione contabile e rendicontazione entro le scadenze previste dalla legge	5
6	Gestione erogazione buoni pasto dipendenti	Calcolo spettanze e distribuzione buoni ai dipendenti	
7	Revisione disciplina canone unico per le occupazioni e le esposizioni pubblicitarie e canone per l'occupazione nei mercati	Entro scadenze previste dalla legge	5
Subtotale			<b>70</b>
<b>Totale</b>			<b>100</b>

**AREA TECNICA - LL.PP. E URBANISTICA**

**Responsabile: Arch. Alessandro SCANAVINO**

FINALITA'	OBIETTIVO	Parametro (Valore atteso)	PESO
<b>PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</b>			
<b>1. Prevenzione della corruzione e trasparenza</b>	1 Inserimento dei dati necessari e delle informazioni di cui al D.Lgs.33/2013 nella sezione <b>Amministrazione Trasparente</b> del sito istituzionale, per quanto di competenza (vedi All. D - Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione)	Dati pubblicati secondo l'all. D del PTPC 2020/2022 - Valutazione proporzionale alle risultanze delle griglie di validazione della sezione predisposte dal Nucleo di Valutazione	5
	2 Attuazione Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione	Attuazione misure previste dall'allegato C del PTPC 2020/2022	5
	3 Rispetto codice di comportamento	Assenza di procedimenti disciplinari (anche solo nella forma del richiamo verbale) per violazione codice di comportamento	5
<b>2. Digitalizzazione dei flussi e dei procedimenti amministrativi</b>	1 Gestione telematica delle procedure di gara nell'ambito della CUC costituita con il comune di Luserna San Giovanni – apprendimento procedure e digitalizzazione del fascicolo elettronico della gara, avviato nel 2019	Entro il 31.12.2020	15
<b>Subtotale</b>			30
<b>PERFORMANCE INDIVIDUALE</b>			
	1 Manutenzione immobili comunali - adempimenti in materia di sicurezza e rispetto delle scadenze di legge per le revisioni periodiche (es. controllo dispositivi di sicurezza, CPI ecc.)	Report annuale alla Giunta	5

<b>4. Programmazione lavori pubblici e gestione del territorio</b>	2	Monitoraggio e controllo costante degli impianti fotovoltaici	Lettura mensile entro il 15 del mese successivo e invio documentazione entro i termini all'Agenzia delle dogane	5
	3	Manutenzione strade del Comune - asfaltature	Approvazione CRE lavori affidati nel 2019 entro il 31.07.2020	5
	4	Esecuzione lavori finanziati con contributo regionale per messa in sicurezza patrimonio comunale – sistemazione piazza Tessore	Rispetto scadenze previste dalla legge (decreti regionali rendicontazione)	5
	5	Realizzazione nuovo municipio - Affidamento progettazione definitivo-esecutivo	Entro il 31.10.2020	5
	6	Realizzazione marciapiedi Via Carducci e/o Via Roncaglia - Avvio procedure per acquisizione aree e affidamento progettazione opera	Entro 30.11.2020	5
	7	Messa in sicurezza delle strade con finanziamento statale	Entro 30.11.2020	5
	<b>5. Sistemazione idrogeologica del territorio (PMO)</b>	1	Lavori PMO - Via Vivaldi	Affidamento lavori entro il 29.02.2020
2		Lavori PMO - II Lotto - Via Ariosto	Affidamento lavori entro il 01.09.2020	5
3		Lavori PMO - Via Petrarca (se finanziato)	Affidamento progettazione entro 4 mesi dalla comunicazione (13/05/2020)	5
4		Lavori PMO - Strada delle Rane (se finanziato)	Affidamento progettazione entro 4 mesi dalla comunicazione (13/05/2020)	5
5		Lavori PMO - Piste equestri	Affidamento progettazione entro 4 mesi dalla comunicazione (13/05/2020)	5
<b>6. Governo del territorio</b>	1	Rispetto dei termini per il rilascio delle pratiche edilizie	95% delle pratiche	4
	2	Variante non strutturale al prgc	Approvazione entro il 30.11.2020	5
	3	Trasmissione rapporti abusi edilizi, istat, trimestrale Autorizzazioni Paesaggistiche	Rispetto delle tempistiche di legge	1
				70
<b>Totale</b>				<b>100</b>

**AREA VIGILANZA**

**Responsabile: Fabrizio CITRO**

<b>FINALITA'</b>	<b>OBIETTIVO</b>	<b>Parametro (Valore atteso)</b>	<b>PESO</b>
<b>PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</b>			
<b>1. Prevenzione della corruzione e trasparenza</b>	1 Inserimento dei dati necessari e delle informazioni di cui al D.Lgs.33/2013 nella sezione <b>Amministrazione Trasparente</b> del sito istituzionale, per quanto di competenza (vedi All. D - Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione)	Dati pubblicati secondo l'all. D del PTPC 2020/2022 - Valutazione proporzionale alle risultanze delle griglie di validazione della sezione predisposte dal Nucleo di Valutazione	5
	2 Attuazione Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione	Attuazione misure previste dall'allegato C del PTPC 2020/2022	5
	3 Rispetto codice di comportamento	Assenza di procedimenti disciplinari (anche solo nella forma del richiamo verbale) per violazione codice di comportamento	5
<b>2. Digitalizzazione dei flussi e dei procedimenti amministrativi</b>	1 Gestione telematica delle procedure di gara nell'ambito della CUC costituita con il comune di Luserna San Giovanni – apprendimento procedure e digitalizzazione del fascicolo elettronico della gara, avviato nel 2019	Entro il 31.12.2020	15
<b>Subtotale</b>			30
<b>PERFORMANCE INDIVIDUALE</b>			
	1 Riduzione del contenzioso in materia di sanzioni CdS attraverso l'invio di solleciti di pagamento	Invio per il 100% delle sanzioni non pagate entro il 31.12.2020	5
	2 Emissione ruolo 2019 sanzioni CdS	Entro il 31.12.2020	5
	3 Sistema di sicurezza per eventi e manifestazioni – verifica interventi necessari per ogni manifestazione	Report annuale alla Giunta	5
	4 Revisione del sistema di videosorveglianza, con implementazione su tutto il territorio comunale e aggiornamento documentazione privacy	Messa in funzione del sistema affidato nel 2019 entro il 30.11.2020	5

<b>3. Vigilanza e controllo del territorio</b>	6	Predisposizione schema di modifica al Regolamento rifiuti	Entro il 31.12.2020	5
	8	Sistema della sicurezza pubblica – comunicazioni ai VV.FF. e autorità competenti	Report annuale alla Giunta	5
	9	Autorizzazioni occupazione e manomissione suolo pubblico	Report annuale alla Giunta	5
	11	Monitoraggio, vigilanza e attività di informazione e supporto alla popolazione e alle attività commerciali in relazione all'emergenza epidemiologica Coronavirus COVID-19	Report alla Giunta	15
	12	Residenza. Verifica di posizioni dubbie/nuclei familiari non omogenei, anche ai fini della corretta applicazione dei tributi locali in collaborazione con ufficio anagrafe	Report alla Giunta	5
<b>4. Servizi ai cittadini</b>	1	Progettazione, coordinamento e gestione del servizio trasporto scolastico effettuato tramite personale comunale - Garantire l'erogazione del servizio senza interruzioni mediante personale interno/in convenzione intervento in emergenza di ditta specializzata	Report alla Giunta	5
	2	Manutenzione Scuolabus/Ricerca soluzioni per acquisto nuovo scuolabus	Riparazioni immediate per garantire la continuità del servizio – Report alla Giunta	5
	3	Sgombero neve – esternalizzazione di parte del servizio e gestione mediante personale interno (progettazione del servizio e intervento entro 30 minuti dall'inizio della nevicata)	Affidamento del servizio entro il 31/10/2020 e Report annuale alla Giunta	5
				70
<b>Totale</b>				<b>100</b>



**AREA AMMINISTRATIVA E AFFARI GENERALI - Ufficio Segreteria**

**Dipendente: Iolanda Rita CAVALIERE**

<b>FINALITA'</b>	<b>OBIETTIVO</b>	<b>Parametro (Valore atteso)</b>	<b>PESO</b>	
<b>PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</b>				
<b>1. Prevenzione della corruzione e trasparenza</b>	2	Inserimento dei dati necessari e delle informazioni di cui al D.Lgs.33/2013 nella sezione <b>Amministrazione Trasparente</b> del sito istituzionale, per quanto di competenza (vedi All. D - Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione)	Dati pubblicati secondo l'all. D del PTPC 2020/2022 - Valutazione proporzionale alle risultanze delle griglie di validazione della sezione predisposte dal Nucleo di Valutazione	5
	3	Attuazione Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione	Attuazione misure previste dall'allegato C del PTPC 2020/2022	5
	4	Rispetto codice di comportamento	Assenza di procedimenti disciplinari (anche solo nella forma del richiamo verbale) per violazione codice di comportamento	5
<b>2. Digitalizzazione dei flussi e dei procedimenti amministrativi</b>	1	Gestione telematica delle procedure di gara nell'ambito della CUC costituita con il comune di Luserna San Giovanni – apprendimento procedure e digitalizzazione del fascicolo elettronico della gara, avviato nel 2019	Entro il 31.12.2020	15
<b>Subtotale</b>				30
<b>PERFORMANCE INDIVIDUALE</b>				
<b>3. Coordinamento e gestione del personale</b>	1	Garantire la funzionalità dei servizi a fronte delle assenze (conclusione concorso cat. C - tecnico)	Report annuale alla Giunta	5
	1	Effettuazione di tutti gli adempimenti connessi all'espletamento del Referendum del 29 marzo 2020	Rispetto delle scadenze di legge	10

<b>4. Servizi demografici e servizi sociali/alla persona</b>	2	Gestione dei rapporti con gruppi e Associazioni del territorio	Report annuale alla Giunta	10
	3	Gestione concessione palestra comunale per attività sportive	Rilascio autorizzazioni singole entro 15 gg. dalla richiesta	5
	4	Aggiornamento costante del sito internet istituzionale con news, avvisi e segnalazioni urgenti	Report annuale alla Giunta	5
	5	Concessione della gestione del micro nido comunale	Revisione affidamento a seguito sospensione del servizio per emergenza Covid	15
<b>3. Gestione finanziaria e tributaria - recupero evasione (Area finanziaria)</b>	6	Gestione erogazione buoni pasto dipendenti	Calcolo spettanze e distribuzione buoni ai dipendenti	20
				70
<b>Totale</b>				<b>100</b>

**AREA AMMINISTRATIVA E AFFARI GENERALI - Ufficio Demografico**

**Dipendente: Roberta LOSANO**

<b>FINALITA'</b>	<b>OBIETTIVO</b>	<b>Parametro (Valore atteso)</b>	<b>PESO</b>
<b>PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</b>			
	2 Inserimento dei dati necessari e delle informazioni di cui al D.Lgs.33/2013 nella sezione <b>Amministrazione Trasparente</b> del sito istituzionale, per quanto di competenza (vedi All. D - Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione)	Dati pubblicati secondo l'all. D del PTPC 2020/2022 - Valutazione proporzionale alle risultanze delle griglie di validazione della sezione predisposte dal Nucleo di Valutazione	5
	3 Attuazione Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione	Attuazione misure previste dall'allegato C del PTPC 2020/2022	5
	4 Rispetto codice di comportamento	Assenza di procedimenti disciplinari (anche solo nella forma del richiamo verbale) per violazione codice di comportamento	5
<b>2. Digitalizzazione dei flussi e dei procedimenti amministrativi</b>	1 Gestione telematica delle procedure di gara nell'ambito della CUC costituita con il comune di Luserna San Giovanni – apprendimento procedure e digitalizzazione del fascicolo elettronico della gara, avviato nel 2019	Entro il 31.12.2020	15
<b>Subtotale</b>			30
<b>PERFORMANCE INDIVIDUALE</b>			
	1 Effettuazione di tutti gli adempimenti connessi all'espletamento del Referendum del 29 marzo 2020	Rispetto delle scadenze di legge	20
	2 Programma "Tombal": gestione digitale dei procedimenti amministrativi relativi a decessi e funzionamento dei cimiteri	Caricamento dati pregressi tombe interrate entro il 31.12.2020	10

4. Servizi demografici e servizi sociali/alla persona	7	Residenza. Verifica di posizioni dubbie/nuclei familiari non omogenei, anche ai fini della corretta applicazione dei tributi locali.	Report annuale alla Giunta	10
	8	Gestione procedure di verifica anagrafica – piattaforma GEPI – Reddito di cittadinanza	Rispetto delle scadenze di legge	20
	9	Revisione disciplina DAT per adeguamento a DM n. 168 del 10 dicembre 2019 e avvio utilizzo nuova Banca Dati Nazionale per le DAT	Rispetto delle scadenze di legge	10
				70
<b>Totale</b>				<b>100</b>

**AREA ECONOMICO-FINANZIARIA**

**Dipendente: Angela Monica NEPOTE**

FINALITA'	OBIETTIVO	Parametro (Valore atteso)	PESO
<b>PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</b>			
<b>1. Prevenzione della corruzione e trasparenza</b>	1 Inserimento dei dati necessari e delle informazioni di cui al D.Lgs.33/2013 nella sezione <b>Amministrazione Trasparente</b> del sito istituzionale, per quanto di competenza (vedi All. D - Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione)	Dati pubblicati secondo l'all. D del PTPC 2020/2022 - Valutazione proporzionale alle risultanze delle griglie di validazione della sezione predisposte dal Nucleo di Valutazione	5
	2 Attuazione Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione	Attuazione misure previste dall'allegato C del PTPC 2020/2022	5
	3 Rispetto codice di comportamento	Assenza di procedimenti disciplinari (anche solo nella forma del richiamo verbale) per violazione codice di comportamento	5
<b>2. Digitalizzazione dei flussi e dei procedimenti amministrativi</b>	1 Gestione telematica delle procedure di gara nell'ambito della CUC costituita con il comune di Luserna San Giovanni – apprendimento procedure e digitalizzazione del fascicolo elettronico della gara, avviato nel 2019	Entro il 31.12.2020	15
<b>Subtotale</b>			<b>30</b>
<b>PERFORMANCE INDIVIDUALE</b>			
	1 Realizzazione impegni, pagamenti e strategie finalizzate al rispetto dei vincoli di bilancio, con segnalazione alla Giunta di eventuali criticità	Rispetto vincoli di bilancio	

**3. Gestione finanziaria e tributaria - recupero evasione**

2	Gestione tributi vigenti: invio F24 precompilato ai contribuenti e sportello di assistenza/verifica posizioni dubbie, anche per dati relativi alla residenza non omogenei	Invio acconto F24 TARI entro agosto per modifica scadenza al 16/09 come da delibera C.C. 11/2020	20
3	Revisione dei Regolamenti, della modulistica e delle procedure per la nuova IMU	Rispetto delle scadenze di legge	25
4	Revisione Regolamento entrate per introduzione nuovo sistema delle fasce in caso di rateizzazione e revisione procedure in relazione all'introduzione dell'accertamento esecutivo	Entro il 31.12.2020	10
5	Gestione incassi e valori, coordinamento agenti contabili (fatturazione assistenza mensa e scuolabus, incasso pubbliche affissioni ecc.)	Corretta gestione contabile e rendicontazione entro le scadenze previste dalla legge	10
7	Revisione disciplina canone unico per le occupazioni e le esposizioni pubblicitarie e canone per l'occupazione nei mercati	Entro scadenze previste dalla legge	5
			70
<b>Totale</b>			<b>100</b>

**AREA TECNICA - LL.PP. E URBANISTICA**

**Dipendente: Geom. Graziella Marinella VASCETTO (presa di servizio 15.09.2020)**

<b>FINALITA'</b>	<b>OBIETTIVO</b>	<b>Parametro (Valore atteso)</b>	<b>PESO</b>
<b>PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</b>			
<b>1. Prevenzione della corruzione e trasparenza</b>	1 Inserimento dei dati necessari e delle informazioni di cui al D.Lgs.33/2013 nella sezione <b>Amministrazione Trasparente</b> del sito istituzionale, per quanto di competenza (vedi All. D - Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione)	Dati pubblicati secondo l'all. D del PTPC 2020/2022 - Valutazione proporzionale alle risultanze delle griglie di validazione della sezione predisposte dal Nucleo di Valutazione	5
	2 Attuazione Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione	Attuazione misure previste dall'allegato C del PTPC 2020/2022	5
	3 Rispetto codice di comportamento	Assenza di procedimenti disciplinari (anche solo nella forma del richiamo verbale) per violazione codice di comportamento	5
<b>2. Digitalizzazione dei flussi e dei procedimenti amministrativi</b>	1 Gestione telematica delle procedure di gara nell'ambito della CUC costituita con il comune di Luserna San Giovanni - apprendimento procedure e digitalizzazione del fascicolo elettronico della gara, avviato nel 2019	Entro il 31.12.2020	15
<b>Subtotale</b>			30
<b>PERFORMANCE INDIVIDUALE</b>			
<b>4. Programmazione lavori pubblici e gestione del territorio</b>	1 Manutenzione immobili comunali - adempimenti in materia di sicurezza e rispetto delle scadenze di legge per le revisioni periodiche (es. controllo dispositivi di sicurezza, CPI ecc.)	Report annuale alla Giunta	5

pubblica gestione del territorio	2	Monitoraggio e controllo costante degli impianti fotovoltaici	Lettura mensile entro il 15 del mese successivo e invio documentazione entro i termini all'Agenzia delle dogane	5
<b>6. Governo del territorio</b>	1	Rispetto dei termini per il rilascio delle pratiche edilizie	95% delle pratiche	30
	2	Variante non strutturale al prgc	Approvazione entro il 30.11.2020	20
	3	Trasmissione rapporti abusi edilizi, istat, trimestrale Autorizzazioni Paesaggistiche	Rispetto delle tempistiche di legge	10
				70
<b>Totale</b>				<b>100</b>



**AREA TECNICA - LL.PP. E URBANISTICA + AREA VIGILANZA**

**Dipendente: Carmelo FALCO**

<b>FINALITA'</b>	<b>OBIETTIVO</b>	<b>Parametro (Valore atteso)</b>	<b>PESO</b>	
<b>PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</b>				
<b>1. Prevenzione della corruzione e trasparenza</b>	1	Attuazione Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione	Attuazione misure previste dall'allegato C del PTPC 2020/2022	5
	2	Rispetto codice di comportamento	Assenza di procedimenti disciplinari (anche solo nella forma del richiamo verbale) per violazione codice di comportamento	5
<b>2. Razionalizzazione procedure di intervento</b>	1	Razionalizzazione delle procedure di interventi di manutenzione attraverso l'utilizzo dell'applicazione TELEGRAM - gruppo chiuso "MANUTENZIONE UTC" per garantire tempestività e monitoraggio delle procedure	Immediatezza di risposta e risoluzione del problema entro i termini richiesti	20
<b>Subtotale</b>				30
<b>PERFORMANCE INDIVIDUALE</b>				
<b>3. Programmazione lavori pubblici e gestione del territorio</b>	1	Manutenzione ordinaria strade comunali effettuata in amministrazione diretta (Mappatura interventi, chiusura buche, taglio erba bordo strada)	Interventi eseguiti almeno due volte all'anno	20
	2	Manutenzione ordinaria immobili comunali - Effettuazione degli interventi in amministrazione diretta richiesti dalla scuola/nido	Report annuale alla Giunta	10
	3	Manutenzione immobili comunali - adempimenti in materia di sicurezza e rispetto delle scadenze di legge per le revisioni periodiche (es. controllo dispositivi di sicurezza, CPI ecc.)	Report annuale alla Giunta	5

<b>4. Vigilanza e controllo del territorio (Area Vigilanza)</b>		Contrastare i fenomeni illeciti soprattutto con riferimento al conferimento dei rifiuti	Controllo settimanale delle fototrappole	5
<b>5. Servizi ai cittadini (Area Vigilanza)</b>	1	Progettazione, coordinamento e gestione del servizio trasporto scolastico effettuato tramite personale comunale - Garantire l'erogazione del servizio senza interruzioni mediante personale interno/in convenzione intervento in emergenza di ditta specializzata	Report alla Giunta	15
	3	Sgombero neve – esternalizzazione di parte del servizio e gestione mediante personale interno (progettazione del servizio e intervento entro 30 minuti dall'inizio della nevicata)	Affidamento del servizio entro il 31/10/2020 e Report annuale alla Giunta	15
				70
<b>Totale</b>				<b>100</b>

**AREA TECNICA - LL.PP. E URBANISTICA + AREA VIGILANZA**

**Dipendente: Claudio BERTIN**

<b>FINALITA'</b>	<b>OBIETTIVO</b>		<b>Parametro (Valore atteso)</b>	<b>PESO</b>
<b>PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</b>				
<b>1. Prevenzione della corruzione e trasparenza</b>	1	Attuazione Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione	Attuazione misure previste dall'allegato C del PTPC 2020/2022	5
	2	Rispetto codice di comportamento	Assenza di procedimenti disciplinari (anche solo nella forma del richiamo verbale) per violazione codice di comportamento	5
<b>2. Razionalizzazione procedure di intervento</b>	1	Razionalizzazione delle procedure di interventi di manutenzione attraverso l'utilizzo dell'applicazione TELEGRAM - gruppo chiuso "MANUTENZIONE UTC" per garantire tempestività e monitoraggio delle procedure	Immediatezza di risposta e risoluzione del problema entro i termini richiesti	20
<b>Subtotale</b>				30
<b>PERFORMANCE INDIVIDUALE</b>				
<b>3. Programmazione lavori pubblici e gestione del territorio</b>	1	Manutenzione ordinaria strade comunali effettuata in amministrazione diretta (Mappatura interventi, chiusura buche, taglio erba bordo strada)deguamento anti-sismico della Scuola	Interventi eseguiti almeno due volte all'anno	20
	2	Manutenzione ordinaria immobili comunali - Effettuazione degli interventi in amministrazione diretta richiesti dalla scuola/nido	Report annuale alla Giunta	10
	3	Manutenzione immobili comunali - adempimenti in materia di sicurezza e rispetto delle scadenze di legge per le revisioni periodiche (es. controllo dispositivi di sicurezza, CPI ecc.)	Report annuale alla Giunta	5

<b>4. Vigilanza e controllo del territorio (Area Vigilanza)</b>		Contrastare i fenomeni illeciti soprattutto con riferimento al conferimento dei rifiuti	Controllo settimanale delle fototrappole	5
<b>5. Servizi ai cittadini (Area Vigilanza)</b>	1	Progettazione, coordinamento e gestione del servizio trasporto scolastico effettuato tramite personale comunale - Garantire l'erogazione del servizio senza interruzioni mediante personale interno/in convenzione intervento in emergenza di ditta specializzata	Report alla Giunta	15
	3	Sgombero neve – esternalizzazione di parte del servizio e gestione mediante personale interno (progettazione del servizio e intervento entro 30 minuti dall'inizio della nevicata)	Affidamento del servizio entro il 31/10/2020 e Report annuale alla Giunta	15
				70
<b>Totale</b>				<b>100</b>