

PEG 2015 - Area Tributi, Commercio ed Innovazione							
Totale Area Tributi/Ced						100	95,05
01 - Tributi ed economato			Peso prog.			40	VRP
Descriz.	Codice	peso ob.	% ob.	Si/No	Corr.	Punti ob.	
IMU - ICI + TASI	01	35	100%	Si	0%	35	
TARI	02	20	100%	Si	0%	20	
ICP, DPA e Canoni Concessori	03	10	100%	Si	0%	10	
C.O.S.A.P. e canone non ricognitorio	04	15	30%	Si	0%	4,5	
Imposta di soggiorno	05	15	100%	Si	0%	15	
Cessione fabbricati	06	5	100%	Si	0%	5	
Attività non previste						0	
Totale Progetto						35,80	
02 - Sistemi Informatici / CED			Peso prog.			30	VRP
Descriz.	Codice	peso ob.	% ob.	Si/No	Corr.	Punti ob.	
Rete dati e Sistema Informativo	01	25	100%	Si	0%	25	
Servizi e telecomunicazioni	02	30	100%	Si	0%	30	
Convenzione	03	15	100%	Si	0%	15	
Piano di informatizzazione	04	5	100%	Si	0%	5	
Trasparenza	05	25	90%	Si	0%	22,5	
Totale Progetto						29,25	
03 - SUAP / Attività Economiche			Peso prog.			20	VRP
Descriz.	Codice	peso ob.	% ob.	Si/No	Corr.	Punti ob.	
Mercati	01	15	100%	Si	0%	15	
Concessione centri sociali e lidi comuni	02	20	100%	Si	0%	20	
Scia	03	10	100%	Si	0%	10	
Promozione turistica	04	10	100%	Si	0%	10	
Autorizzazioni a manifestazioni	05	10	100%	Si	0%	10	
Suap	06	25	100%	Si	0%	25	
Commercio 2020	07	10	100%	Si	0%	10	
Totale Progetto						20,00	
04 - Ufficio stampa ed associazioni, protocollo e notifiche			Peso prog.			10	VRP
Descriz.	Codice	peso ob.	% ob.	Si/No	Corr.	Punti ob.	
Associazioni sportive e gestione impianti	01	15	100%	Si	0%	15	
Associazioni ed istituzioni	02	15	100%	Si	0%	15	
Palestra istituto comprensivo	03	10	100%	Si	0%	10	
Notiziario	04	15	100%	Si	0%	15	
Protocollo	05	30	100%	Si	0%	30	
Ufficio accertativo e messo notificatore	06	15	100%	Si	0%	15	
Attività non previste						0	
Totale Progetto						10,00	
TOTALE RISULTATO OBIETTIVI ORGANIZZATIVI						95,05	
TOTALE COMPLESSIVO						79,28	

Peso progetto: 20	Macroattività	PESO	Grado ragg. %	Punteggio
	Ricognizione, da parte di ogni Responsabile di Area, con cadenza temporale del 15/06, 30/08, 31/10 di TUTTI i capitoli attinenti il proprio PEG di ENTRATA fornendo sintetica, ma analitica, relazione in merito. Monitoraggio costante degli scostamenti rispetto alle previsioni. Verifica del rispetto dei contratti in essere che comportino introiti per l'ente. Sollecita attivazione di tutte le procedure necessarie in caso di mancato rispetto degli obblighi contrattuali. Alle stesse scadenze, monitoraggio dei risparmi presunti contenuti nei capitoli attinenti il proprio PEG di SPESA.	30	10	3,00
	Provvedere alle pubblicazioni obbligatorie per legge di pertinenza delle rispettive aree (incarichi, provvedimenti previsti dalla normativa di settore, documentazione trasparenza). Aggiornare costantemente la modulistica di pertinenza di Area. Promuovere l'inserimento sul sito del maggior numero di informazioni utili di intesa con gli amministratori di riferimento. Ridurre la circolazione di documenti in formato cartaceo incrementando la consultazione e la trasmissione informatizzata dei documenti medesimi. Ridurre la circolazione di documenti in formato cartaceo incrementando la consultazione e la trasmissione informatizzata dei documenti medesimi.	10	100	10,00
	Monitoraggio attività dell'Area di competenza nelle quale è più elevato il rischio di corruzione con produzione di idonea relazione entro il 31.05 e il 30.11 come stabilito all'art. 5 del piano triennale di prevenzione della corruzione.	15	100	15,00
	Al fine di ottimizzare la gestione temporale dei procedimenti e di prevenire possibili contestazioni, le proposte di deliberazione di giunta comunale, vengano fatte pervenire al Segretario generale complete dei pareri necessari, entro il giorno precedente quello di svolgimento della seduta di Giunta, salvo casi di urgenza. Le proposte di deliberazione di consiglio comunale non oltre il quinto giorno antecedente la seduta.	10	80	8,00
	Liquidazione delle fatture entro 15 giorni dal ricevimento delle stesse da parte dell'Ufficio Ragioneria, salvo giustificati motivi, in ossequio agli adempimenti di cui al D.Lgs. 231/2002.	15	90	13,50
	Entro il 10/10 di ogni anno, inoltrare alla Giunta e al Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria delle proposte di previsioni di Bilancio di competenza dell'Area. Completamento degli impegni e accertamenti di competenza entro il 5/12 di ogni anno, salvo giustificati seri motivi.	20	70	14,00
		100		63,50

LINEE PROCEDURALI:

Provvedere a formalizzare le eventuali nomine dei vari responsabili del procedimento e degli incaricati del trattamento dati personali.
Contenziosi: predisporre le relazioni tecniche richieste dai professionisti incaricati della difesa legale del Comune avverso ricorsi pendenti presso gli organismi giurisdizionali nelle materie attinenti l'Area. Comunicazione alla Giunta in merito ai ricorsi che possono essere dichiarati perenti.
Attuazione delle modalità di alimentazione automatica archivio Atti Amministrativi collegati al SAIC.
Predisposizione delle determinazioni di competenza nel rispetto dei nuovi principi contabili della competenza finanziaria potenziata con puntuale cronoprogrammazione della spesa di parte capitale e spese finanziate da contributi di parte corrente e in conto capitale.
Richiedere il CIG, Smart CIG, CUP per tutti i contratti pubblici di lavori - servizi - forniture di competenza e rispettare le istruzioni impartite dall'Autorità per la Vigilanza sui contratti pubblici relativamente alla trasmissione dei dati relativi ai contratti pubblici.
Corretta gestione delle liquidazioni delle fatture elettroniche e applicazione delle disposizioni in materia di split payment e reverse charge.
Corretta gestione portale Albo Pretorio on line per gli atti avente valore legale e protocollo informatico in uscita.
Massima disponibilità all'elaborazione e aggiornamento del piano dei pagamenti, utile ai fini del monitoraggio del patto di stabilità interno, per quanto di competenza e altri adempimenti di certificazione obbligatoria (D.L. 66/2014).

TOTALE RISULTATI PEG	95,05
TOTALE RISULTATO OBIETTIVI ORGANIZZATIVI	63,50
TOTALE COMPLESSIVO	79,28

Con punteggio massimo pari a 5 = **3,96**

PEG 2015 - Area Economico Finanziaria							
Totale Area Economica Finanziaria						100	100
01 - Bilancio, Programmazione e Ragioneria			Peso prog.			40	VRP
Descriz.	Codice	peso ob.	% ob.	Si/No	Corr.	Punti ob.	
Gestione della spesa	01	20	100%	Si	0%	20	
Bilancio di previsione e rendicor	02	20	100%	Si	0%	20	
Inventari	03	5	100%	Si	0%	5	
Programmazione e controllo	04	5	100%	Si	0%	5	
Gestione delle entrate	05	20	100%	Si	0%	20	
Servizio di tesoreria	06	5	100%	Si	0%	5	
Forniture	07	5	100%	Si	0%	5	
Altri adempimenti	08	20	100%	Si	0%	20	
Attività non previste						0	
Totale Progetto						40	
02 - Personale ed adempimenti fiscali			Peso prog.			20	VRP
Descriz.	Codice	peso ob.	% ob.	Si/No	Corr.	Punti ob.	
Gestione economica e giuridica	01	30	100%	Si	0%	30	
Contrattazione decentrata	02	20	100%	Si	0%	20	
Formazione	03	5	100%	Si	0%	5	
Informatizzazione delle procedu	04	15	100%	Si	0%	15	
Contabilità IVA ed adempimenti	05	25	100%	Si	0%	25	
Buoni pasto	06	5	100%	Si	0%	5	
Attività non previste						0	
Totale Progetto						20	
03 - Segreteria, Affari generali e contratti - Servizi			Peso prog.			30	VRP
Descriz.	Codice	peso ob.	% ob.	Si/No	Corr.	Punti ob.	
Contratti	01	20	100%	Si	0%	20	
Locazioni	02	15	100%	Si	0%	15	
Atti amministrativi	03	15	100%	Si	0%	15	
Assicurazioni	04	15	100%	Si	0%	15	
Provvidenze uffici	05	10	100%	Si	0%	10	
Servizi ausiliari	06	5	100%	Si	0%	5	
Servizio economato	07	20	100%	Si	0%	20	
Attività non previste						0	
Totale Progetto						30	
04 - Cultura			Peso prog.			10	VRP
Descriz.	Codice	peso ob.	% ob.	Si/No	Corr.	Punti ob.	
Biblioteca	01	30	100%	Si	0%	30	
U.T.L.	02	30	100%	Si	0%	30	
Teatro	03	5	100%	Si	0%	5	
Eventi culturali, manifestazioni,	04	30	100%	Si	0%	30	
Contribuzioni	05	5	100%	Si	0%	5	
Attività non previste						0	
Totale Progetto						10	
TOTALE RISULTATO OBIETTIVI ORGANIZZATIVI						100,00	
TOTALE COMPLESSIVO						100,00	

TOTALE RISULTATI PEG	100,00
TOTALE RISULTATO OBIETTIVI ORGANIZZATIVI	100,00
TOTALE COMPLESSIVO	100,00

Con punteggio massimo pari a 5 = **5,00**

Verona, 18 aprile 2016

Componente Nucleo di Valutazione
Dott.ssa Stefania Zerbato



PEG 2015 - Area Polizia Locale							
Totale Area Vigilanza						100	100
01 - Polizia Giudiziaria			Peso prog.			40	VRP
Descriz.	Codice	peso ob.	% ob.	Si/No	Corr.	Punti ob.	
Vigilanza Stradale	01	30	100%	Si	0%	30	
Vigilanza Annonaria	02	20	100%	Si	0%	20	
Vigilanza Edilizia	03	15	100%	Si	0%	15	
Vigilanza Ambientale	04	20	100%	Si	0%	20	
Pianificazione	05	15	100%	Si	0%	15	
Attività non previste						0	
Totale Progetto						40	VRP
02 - Polizia Amministrativa			Peso prog.			30	
Descriz.	Codice	peso ob.	% ob.	Si/No	Corr.	Punti ob.	
Passi Carrabili	01	30	100%	Si	0%	30	
Pubblicità e cartellonistica	02	10	100%	Si	0%	10	
COSAP	03	10	100%	Si	0%	10	
Varie	04	20	100%	Si	0%	20	
Ruoli Coattivi	05	10	100%	Si	0%	10	
Attività di Rappresentanza	06	5	100%	Si	0%	5	
Servizio assistenza attraversam	07	5	100%	Si	0%	5	
Mercati	08	10	100%	Si	0%	10	
Attività non previste						0	
Totale Progetto						30	VRP
03 - Pubblica Sicurezza			Peso prog.			30	
Descriz.	Codice	peso ob.	% ob.	Si/No	Corr.	Punti ob.	
Manifestazioni	01	40	100%	Si	0%	40	
Microcriminalità	02	40	100%	Si	0%	40	
Collaborazioni Operative	03	20	100%	Si	0%	20	
Attività non previste						0	
Totale Progetto						30	
TOTALE RISULTATO OBIETTIVI ORGANIZZATIVI						90,00	
TOTALE COMPLESSIVO						95,00	

OBIETTIVI ORGANIZZATIVI PER I RESPONSABILI DI AREA

PEG 2014 - Area Servizi alla Persona								
Totale Area Amministrativa						100	100,00	
01 - Servizi demografici			Peso prog.			30	VRP	
Descriz.	Codice	peso ob.	% ob.	Si/No	Corr.	Punti ob.		
Anagrafe, stato civile, statistica, ufficio ele	01	50	100%	Si	0%	50		
Servizi Cimiteriali	02	20	100%	Si	0%	20		
Toponomastica	03	15	100%	Si	0%	15		
Servizio Stranieri	04	15	100%	Si	0%	15		
Attività non previste						0		
Totale Progetto						30		
02 - Servizi sociali - Benessere			Peso prog.			35	VRP	
Descriz.	Codice	peso ob.	% ob.	Si/No	Corr.	Punti ob.		
Minori	01	20	100%	Si	0%	20		
Anziani	02	25	100%	Si	0%	25		
Disabili	03	10	100%	Si	0%	10		
Progetti Individualizzati	04	25	100%	Si	0%	25		
Interventi sociali vari e politiche familiari	05	10	100%	Si	0%	10		
Istituzioni	06	5	100%	Si	0%	5		
Sportelli ISEE	07	5	100%	Si	0%	5		
Attività non previste						0		
Totale Progetto						35,00		
03 - Istruzione - Politiche giovanili			Peso prog.			35	VRP	
Descriz.	Codice	peso ob.	% ob.	Si/No	Corr.	Punti ob.		
Istituto Comprensivo	01	15	100%	Si	0%	15		
Trasporto Scolastico	02	25	100%	Si	0%	25		
Mensa Scolastica	03	20	100%	Si	0%	20		
Asilo Nido	04	10	100%	Si	0%	10		
Scuole infanzia paritarie	05	15	100%	Si	0%	15		
Arredi attrezzature	06	2	100%	Si	0%	2		
Informagiovani	07	2	100%	Si	0%	2		
Consiglio Comunale Ragazzi	08	2	100%	Si	0%	2		
Contributi ad associazioni giovanili	09	3	100%	Si	0%	3		
Center Music Performing	10	3	100%	Si	0%	3		
Cartagiovani	11	3	100%	Si	0%	3		
Attività non previste						0		
Totale Progetto						35,00		
TOTALE RISULTATO OBIETTIVI ORGANIZZATIVI							98,55	
TOTALE COMPLESSIVO							99,28	

OBIETTIVI ORGANIZZATIVI PER I RESPONSABILI DI AREA

Peso progetto: 20	Macroattività	PESO	Grado ragg. %	Punteggio
	Ricognizione, da parte di ogni Responsabile di Area, con cadenza temporale del 15/06, 30/08, 31/10 di TUTTI i capitoli attinenti il proprio PEG di ENTRATA fornendo sintetica, ma analitica, relazione in merito. Monitoraggio costante degli scostamenti rispetto alle previsioni. Verifica del rispetto dei contratti in essere che comportino introiti per l'ente. Sollecita attivazione di tutte le procedure necessarie in caso di mancato rispetto degli obblighi contrattuali. Alle stesse scadenze, monitoraggio dei risparmi presunti contenuti nei capitoli attinenti il proprio PEG di SPESA.	30	100	30
	Provvedere alle pubblicazioni obbligatorie per legge di pertinenza delle rispettive aree (incarichi, provvedimenti previsti dalla normativa di settore, documentazione trasparenza). Aggiornare costantemente la modulistica di pertinenza di Area. Promuovere l'inserimento sul sito del maggior numero di informazioni utili di intesa con gli amministratori di riferimento. Ridurre la circolazione di documenti in formato cartaceo incrementando la consultazione e la trasmissione informatizzata dei documenti medesimi. Ridurre la circolazione di documenti in formato cartaceo incrementando la consultazione e la trasmissione informatizzata dei documenti medesimi.	10	100	10
	Monitoraggio attività dell'Area di competenza nelle quale è più elevato il rischio di corruzione con produzione di idonea relazione entro il 31.05 e il 30.11 come stabilito all'art. 5 del piano triennale di prevenzione della corruzione.	15	100	15
	Al fine di ottimizzare la gestione temporale dei procedimenti e di prevenire possibili contestazioni, le proposte di deliberazione di giunta comunale, vengano fatte pervenire al Segretario generale complete dei pareri necessari, entro il giorno precedente quello di svolgimento della seduta di Giunta, salvo casi di urgenza. Le proposte di deliberazione di consiglio comunale non oltre il quinto giorno antecedente la seduta.	10	100	10
	Liquidazione delle fatture entro 15 giorni dal ricevimento delle stesse da parte dell'Ufficio Ragioneria, salvo giustificati motivi, in ossequio agli adempimenti di cui al D.Lgs. 231/2002.	15	97	14,55
	Entro il 10/10 di ogni anno, inoltre alla Giunta e al Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria delle proposte di previsioni di Bilancio di competenza dell'Area. Completamento degli impegni e accertamenti di competenza entro il 5/12 di ogni anno, salvo giustificati seri motivi.	20	95	19
		100		98,55

Provvedere a formalizzare le eventuali nomine dei vari responsabili del procedimento e degli incaricati del trattamento dati personali.
Contenziosi: predisporre le relazioni tecniche richieste dai professionisti incaricati della difesa legale del Comune avverso ricorsi pendenti presso gli organismi giurisdizionali nelle materie attinenti l'Area. Comunicazione alla Giunta in merito ai ricorsi che possono essere dichiarati perenti.
Attuazione delle modalità di alimentazione automatica archivio Atti Amministrativi collegati al SAIC.
Predisposizione delle determinazioni di competenza nel rispetto dei nuovi principi contabili della competenza finanziaria potenziata con puntuale cronoprogrammazione della spesa di parte capitale e spese finanziate da contributi di parte corrente e in conto capitale.
Richiedere il CIG, Smart CIG, CUP per tutti i contratti pubblici di lavori - servizi - forniture di competenza e rispettare le istruzioni impartite dall'Autorità per la Vigilanza sui contratti pubblici relativamente alla trasmissione dei dati relativi ai contratti pubblici.
Corretta gestione delle liquidazioni delle fatture elettroniche e applicazione delle disposizioni in materia di split payment e reverse charge.
Corretta gestione portale Albo Pretorio on line per gli atti avente valore legale e protocollo informatico in uscita.
Massima disponibilità all'elaborazione e aggiornamento del piano dei pagamenti, utile ai fini del monitoraggio del patto di stabilità interno, per quanto di competenza e altri adempimenti di certificazione obbligatoria (D.L. 66/2014).

TOTALE RISULTATI PEG	100,00
TOTALE RISULTATO OBIETTIVI ORGANIZZATIVI	98,55
TOTALE COMPLESSIVO	99,28

PEG 2015 - Area Servizi alla Persona							
Totale Area Amministrativa						100	100,00
01 - Servizi demografici			Peso prog.			30	VRP
Descriz.	Codice	peso ob.	% ob.	Si/No	Corr.	Punti ob.	
Anagrafe, stato civile, statistica, uffici	01	50	100%	Si	0%	50	
Servizi Cimiteriali	02	20	100%	Si	0%	20	
Toponomastica	03	15	100%	Si	0%	15	
Servizio Stranieri	04	15	100%	Si	0%	15	
Attività non previste						0	
Totale Progetto						30	
02 - Servizi sociali - Benessere			Peso prog.			35	VRP
Descriz.	Codice	peso ob.	% ob.	Si/No	Corr.	Punti ob.	
Minori	01	20	100%	Si	0%	20	
Anziani	02	25	100%	Si	0%	25	
Disabili	03	10	100%	Si	0%	10	
Progetti Individualizzati	04	25	100%	Si	0%	25	
Interventi sociali vari e politiche familiari	05	10	100%	Si	0%	10	
Istituzioni	06	5	100%	Si	0%	5	
Sportelli ISEE	07	5	100%	Si	0%	5	
Attività non previste						0	
Totale Progetto						35,00	
03 - Istruzione - Politiche giovanili			Peso prog.			35	VRP
Descriz.	Codice	peso ob.	% ob.	Si/No	Corr.	Punti ob.	
Istituto Comprensivo	01	15	100%	Si	0%	15	
Trasporto Scolastico	02	25	100%	Si	0%	25	
Mensa Scolastica	03	20	100%	Si	0%	20	
Asilo Nido	04	10	100%	Si	0%	10	
Scuole infanzia paritarie	05	15	100%	Si	0%	15	
Arredi attrezzature	06	2	100%	Si	0%	2	
Informagiovani	07	2	100%	Si	0%	2	
Consiglio Comunale Ragazzi	08	2	100%	Si	0%	2	
Contributi ad associazioni giovanili	09	3	100%	Si	0%	3	
Center Music Performing	10	3	100%	Si	0%	3	
Cartagiovani	11	3	100%	Si	0%	3	
Attività non previste						0	
Totale Progetto						35,00	
TOTALE RISULTATO OBIETTIVI ORGANIZZATIVI						80,69	
TOTALE COMPLESSIVO						90,34	

OBIETTIVI ORGANIZZATIVI PER I RESPONSABILI DI AREA

Peso progetto: 20	Macroattività	PESO	Grado ragg. %	Punteggio
	Ricognizione, da parte di ogni Responsabile di Area, con cadenza temporale del 15/06, 30/08, 31/10 di TUTTI i capitoli attinenti il proprio PEG di ENTRATA fornendo sintetica, ma analitica, relazione in merito. Monitoraggio costante degli scostamenti rispetto alle previsioni. Verifica del rispetto dei contratti in essere che comportino introiti per l'ente. Sollecita attivazione di tutte le procedure necessarie in caso di mancato rispetto degli obblighi contrattuali. Alle stesse scadenze, monitoraggio dei risparmi presunti contenuti nei capitoli attinenti il proprio PEG di UFFICIO	30	50	15,00
	Provvedere alle pubblicazioni obbligatorie per legge di pertinenza delle rispettive aree (incarichi, provvedimenti previsti dalla normativa di settore, documentazione trasparenza). Aggiornare costantemente la modulistica di pertinenza di Area. Promuovere l'inserimento sul sito del maggior numero di informazioni utili di intesa con gli amministratori di riferimento. Ridurre la circolazione di documenti in formato cartaceo incrementando la consultazione e la trasmissione informatizzata dei documenti medesimi. Ridurre la circolazione di documenti in formato cartaceo incrementando la consultazione e la trasmissione informatizzata dei documenti.	10	100	10,00
	Monitoraggio attività dell'Area di competenza nelle quale è più elevato il rischio di corruzione con produzione di idonea relazione entro il 31.05 e il 30.11 come stabilito all'art. 5 del piano triennale di prevenzione della corruzione.	15	100	15,00
	Al fine di ottimizzare la gestione temporale dei procedimenti e di prevenire possibili contestazioni, le proposte di deliberazione di giunta comunale, vengano fatte pervenire al Segretario generale complete dei pareri necessari, entro il giorno precedente quello di svolgimento della seduta di Giunta, salvo casi di urgenza. Le proposte di deliberazione di consiglio comunale non oltre il quinto giorno antecedente la seduta.	10	100	10,00
	Liquidazione delle fatture entro 15 giorni dal ricevimento delle stesse da parte dell'Ufficio Ragioneria, salvo giustificati motivi, in ossequio agli adempimenti di cui al D.Lgs. 231/2002.	15	97	14,55
	Entro il 10/10 di ogni anno, inoltre alla Giunta e al Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria delle proposte di previsioni di Bilancio di competenza dell'Area. Completamento degli impegni e accertamenti di competenza entro il 5/12 di ogni anno, salvo giustificati seri	20	NV	-
		100		64,55
				80,688

LINEE PROCEDURALI:

Provvedere a formalizzare le eventuali nomine dei vari responsabili del procedimento e degli incaricati del trattamento dati personali.
Contenzioso: predisporre le relazioni tecniche richieste dai professionisti incaricati della difesa legale del Comune avverso ricorsi pendenti presso gli organismi giurisdizionali nelle materie attinenti l'Area. Comunicazione alla Giunta in merito ai ricorsi che possono essere dichiarati accolti.
Attuazione delle modalità di alimentazione automatica archivio Atti Amministrativi collegati al SAIC.
Predisposizione delle determinazioni di competenza nel rispetto dei nuovi principi contabili della competenza finanziaria potenziata con puntuale cronoprogrammazione della spesa di parte capitale e spese finanziate da contributi di parte corrente e in conto capitale.
Richiedere il CIG, Smart CIG, CUP per tutti i contratti pubblici di lavori - servizi - forniture di competenza e rispettare le istruzioni impartite dall'Autorità per la Vigilanza sui contratti pubblici relativamente alla trasmissione dei dati relativi ai contratti pubblici.
Corretta gestione delle liquidazioni delle fatture elettroniche e applicazione delle disposizioni in materia di split payment e reverse charge.
Corretta gestione portale Albo Pretorio on line per gli atti avente valore legale e protocollo informatico in uscita.
Massima disponibilità all'elaborazione e aggiornamento del piano dei pagamenti, utile ai fini del monitoraggio del patto di stabilità interno, per quanto di competenza e altri adempimenti di certificazione obbligatoria (D.L. 66/2014).

TOTALE RISULTATI PEG	100,00
TOTALE RISULTATO OBIETTIVI ORGANIZZATIVI	80,69
TOTALE COMPLESSIVO	90,34

PEG 2015 - Area Tecnica - Gestione Patrimonio							
Totale Area Gestione Patrimonio						100	94,02
01 - Manutenzione e Patrimonio			Peso prog.			100	VRP
Descriz.	Codice	Peso ob.	% obiettivo	Si/No	Corr.	Punti ob.	
Edifici	01	30	100%	Si	0%	30	
Verde Pubblico	02	22	75%	Si	0%	16,5	
Strade	03	25	100%	Si	0%	25	
Interventi sul Patrimonio	04	10	100%	Si	0%	10	
Automezzi	05	5	100%	Si	0%	5	
Demanio idrico	06	5	100%	Si	0%	5	
Altri adempimenti	07	3	40%	Si	0%	1,2	
Totale Progetto						94,02	
TOTALE RISULTATO OBIETTIVI ORGANIZZATIVI						71,65	
TOTALE COMPLESSIVO						165,67	

OBIETTIVI ORGANIZZATIVI PER I RESPONSABILI DI AREA

Peso progetto: 20	Macroattività	PESO	Grado ragg. %	Punteggio
	Riconoscimento, da parte di ogni Responsabile di Area, con scadenza temporale del 15/06, 30/08, 31/10 di TUTTI i capitoli attinenti il proprio PEG di ENTRATA fornendo sintetica, ma analitica, relazione in merito. Monitoraggio costante degli scostamenti rispetto alle previsioni. Verifica del rispetto dei contratti in essere che comportino introiti per l'ente. Sollecita attivazione di tutte le procedure necessarie in caso di mancato rispetto degli obblighi contrattuali. Alle stesse scadenze, monitoraggio dei risparmi presunti contenuti nei capitoli attinenti il proprio PEG di SPESA.	30	33	9,90
	Provvedere alle pubblicazioni obbligatorie per legge di pertinenza delle rispettive aree (incarichi, provvedimenti previsti dalla normativa di settore, documentazione trasparenza). Aggiornare costantemente la modulistica di pertinenza di Area. Promuovere l'inserimento sul sito del maggior numero di informazioni utili di intesa con gli amministratori di riferimento. Ridurre la circolazione di documenti in formato cartaceo incrementando la consultazione e la trasmissione informatizzata dei documenti medesimi. Ridurre la circolazione di documenti in formato cartaceo incrementando la consultazione e la trasmissione informatizzata dei documenti medesimi.	10	100	10,00
	Monitoraggio attività dell'Area di competenza nelle quale è più elevato il rischio di corruzione con produzione di idonea relazione entro il 31.05 e il 30.11 come stabilito all'art. 5 del piano triennale di prevenzione della corruzione.	15	95	14,25
	Al fine di ottimizzare la gestione temporale dei procedimenti e di prevenire possibili contestazioni, le proposte di deliberazione di giunta comunale, vengano fatte pervenire al Segretario generale complete dei pareri necessari, entro il giorno precedente quello di svolgimento della seduta di Giunta, salvo casi di urgenza. Le proposte di deliberazione di consiglio comunale non oltre il quinto giorno antecedente la seduta.	10	100	10,00
	Liquidazione delle fatture entro 15 giorni dal ricevimento delle stesse da parte dell'Ufficio Ragioneria, salvo giustificati motivi, in ossequio agli adempimenti di cui al D.Lgs. 231/2002.	15	70	10,50
	Entro il 10/10 di ogni anno, inoltrare alla Giunta e al Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria delle proposte di previsioni di Bilancio di competenza dell'Area. Completamento degli impegni e accertamenti di competenza entro il 5/12 di ogni anno, salvo giustificati seri motivi.	20	85	17,00
		100		71,65

LINEE PROCEDURALI:

Provvedere a formalizzare le eventuali nomine dei vari responsabili del procedimento e degli incaricati del trattamento dati personali.
Contenziosi: predisporre le relazioni tecniche richieste dai professionisti incaricati della difesa legale del Comune avverso ricorsi pendenti presso gli organismi giurisdizionali nelle materie attinenti l'Area. Comunicazione alla Giunta in merito ai ricorsi che possono essere attuazione delle modalità di alimentazione automatica archivio Atti Amministrativi collegati al SAIC.
Predisposizione delle determinazioni di competenza nel rispetto dei nuovi principi contabili della competenza finanziaria potenziata con puntuale cronoprogrammazione della spesa di parte capitale e spese finanziate da contributi di parte corrente e in conto capitale.
Richiedere il CIG, Smart CIG, CUP per tutti i contratti pubblici di lavori - servizi - forniture di competenza e rispettare le istruzioni impartite dall'Autorità per la Vigilanza sui contratti pubblici relativamente alla trasmissione dei dati relativi ai contratti pubblici.
Corretta gestione delle liquidazioni delle fatture elettroniche e applicazione delle disposizioni in materia di split payment e reverse charge.
Corretta gestione portale Albo Pretorio on line per gli atti avente valore legale e protocollo informatico in uscita.
Massima disponibilità all'elaborazione e aggiornamento del piano dei pagamenti, utile ai fini del monitoraggio del patto di stabilità interno, per quanto di competenza e altri adempimenti di certificazione obbligatoria (D.L. 66/2014).

TOTALE RISULTATI PEG	94,02
TOTALE RISULTATO OBIETTIVI ORGANIZZATIVI	71,65
TOTALE COMPLESSIVO	82,84

Con punteggio massimo pari a 5 = **4,14**

PEG 2015 - Area Tecnica - Lavori Pubblici							
Totale Area Lavori Pubblici						100	85,56
01 - Opere e lavori Pubblici			Peso prog.			55	VRP
Descriz.	Codice	Peso ob.	% obiettivo	Si/No	Corr.	Punti ob.	
Progettazione e realizzazione dei	01	75	65%	Si	0%	48,75	
Appalti	02	15	100%	Si	0%	15	
Altro	03	10	100%	Si	0%	10	
Totale Progetto						40,56	
02 - Ecologia e Ambiente			Peso prog.			45	VRP
Descriz.	Codice	Peso ob.	% obiettivo	Si/No	Corr.	Punti ob.	
EMAS	01	20	100%	Si	0%	20	
Servizio RSU	02	15	100%	Si	0%	15	
Patto dei sindaci	03	5	100%	Si	0%	5	
Bonifiche	05	15	100%	Si	0%	15	
Appuntamenti periodici	06	5	100%	Si	0%	5	
Isole ecologiche	07	10	100%	Si	0%	10	
Reti/Sottoservizi	08	5	100%	Si	0%	5	
Protezione civile	09	10	100%	Si	0%	10	
Piani	10	5	100%	Si	0%	5	
Gas metano	11	10	100%	Si	0%	10	
Attività non previste						0	
Totale Progetto						45,00	
TOTALE RISULTATO OBIETTIVI ORGANIZZATIVI						80,31	
TOTALE COMPLESSIVO						82,94	

Peso progetto: 20	Macroattività	PESO	Grado ragg. %	Punteggio
	Ricognizione, da parte di ogni Responsabile di Area, con cadenza temporale del 15/06, 30/08, 31/10 di TUTTI i capitoli attinenti il proprio PEG di ENTRATA fornendo sintetica, ma analitica, relazione in merito. Monitoraggio costante degli scostamenti rispetto alle previsioni. Verifica del rispetto dei contratti in essere che comportino introiti per l'ente. Sollecita attivazione di tutte le procedure necessarie in caso di mancato rispetto degli obblighi contrattuali. Alle stesse scadenze, monitoraggio dei risparmi presunti contenuti nei	30	50	15,00
	Provvedere alle pubblicazioni obbligatorie per legge di pertinenza delle rispettive aree (incarichi, provvedimenti previsti dalla normativa di settore, documentazione trasparenza). Aggiornare costantemente la modulistica di pertinenza di Area. Promuovere l'inserimento sul sito del maggior numero di informazioni utili di intesa con gli amministratori di riferimento. Ridurre la circolazione di documenti in formato cartaceo incrementando la consultazione e la trasmissione informatizzata dei documenti medesimi. Ridurre la	10	100	10,00
	Monitoraggio attività dell'Area di competenza nelle quale è più elevato il rischio di corruzione con produzione di idonea relazione entro il 31.05 e il 30.11 come stabilito all'art. 5 del piano triennale di prevenzione della corruzione.	15	100	15,00
	Al fine di ottimizzare la gestione temporale dei procedimenti e di prevenire possibili contestazioni, le proposte di deliberazione di giunta comunale, vengano fatte pervenire al Segretario generale complete dei pareri necessari, entro il giorno precedente quello di svolgimento della seduta di Giunta, salvo casi di urgenza. Le proposte di deliberazione di consiglio comunale non oltre il quinto giorno antecedente la seduta.	10	100	10,00
	Liquidazione delle fatture entro 15 giorni dal ricevimento delle stesse da parte dell'Ufficio Ragioneria, salvo giustificati motivi, in ossequio agli adempimenti di cui al D.Lgs. 231/2002.	15	95	14,25
	Entro il 10/10 di ogni anno, inoltre alla Giunta e al Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria delle proposte di previsioni di Bilancio di competenza dell'Area. Completamento degli impegni e accertamenti di competenza entro il 5/12 di ogni anno,	20	NV	-
		100		64,25
				80,31

LINEE PROCEDURALI:

Provvedere a formalizzare le eventuali nomine dei vari responsabili del procedimento e degli incaricati del trattamento dati personali.
Contenziosi: predisporre le relazioni tecniche richieste dai professionisti incaricati della difesa legale del Comune avverso ricorsi pendenti presso gli organismi giurisdizionali nelle materie attinenti l'Area. Comunicazione alla Giunta in merito ai ricorsi che possono essere dichiarati perenti.
Attuazione delle modalità di alimentazione automatica archivio Atti Amministrativi collegati al SAIC.
Predisposizione delle determinazioni di competenza nel rispetto dei nuovi principi contabili della competenza finanziaria potenziata con puntuale cronoprogrammazione della spesa di parte capitale e spese finanziate da contributi di parte corrente e in conto capitale.
Richiedere il CIG, Smart CIG, CUP per tutti i contratti pubblici di lavori - servizi - forniture di competenza e rispettare le istruzioni impartite dall'Autorità per la Vigilanza sui contratti pubblici relativamente alla trasmissione dei dati relativi ai contratti pubblici.
Corretta gestione delle liquidazioni delle fatture elettroniche e applicazione delle disposizioni in materia di split payment e reverse charge.
Corretta gestione portale Albo Pretorio on line per gli atti avente valore legale e protocollo informatico in uscita.
Massima disponibilità all'elaborazione e aggiornamento del piano dei pagamenti, utile ai fini del monitoraggio del patto di stabilità interno, per quanto di competenza e altri adempimenti di certificazione obbligatoria (D.L. 66/2014).

TOTALE RISULTATI PEG	85,56
TOTALE RISULTATO OBIETTIVI ORGANIZZATIVI	80,31
TOTALE COMPLESSIVO	82,94

Con punteggio massimo pari a 5 =

4,15

PEG 2015 - Area Tecnica Edilizia Privata ed Urbanistica							
Totale Area Edilizia Privata						100	91,8
01 - Edilizia Privata e Sportello Unico Edilizia			Peso prog.			50	VRP
Descriz.	Codice	peso ob.	% ob.	Si/No	Corr.	Punti ob.	
Collaborazione Ufficio Tributi	01	5	100%	Si	0%	5	
Collaborazione Ufficio Anagrafe	02	5	100%	Si	0%	5	
Gestione Pratiche Edilizie	03	20	100%	Si	0%	20	
Sportello Unico	04	20	100%	Si	0%	20	
Oneri di urbanizzazione	05	15	80%	Si	0%	12	
Vigilanza Urbanistico-edilizia	06	20	100%	Si	0%	20	
Commissione Edilizia	08	5	100%	Si	0%	5	
Piano Casa	09	10	100%	Si	0%	10	
Attività non previste						0	
Totale Progetto						48,3	
02 - Urbanistica			Peso prog.			50	VRP
Descriz.	Codice	peso ob.	% ob.	Si/No	Corr.	Punti ob.	
Centri Storici	01	15	80%	Si	0%	12	
Studio Territorio	02	20	50%	Si	0%	10	
Accordi pianificazione	03	20	100%	Si	0%	20	
P.I. (Piano degli interventi)	04	25	100%	Si	0%	25	
Piani Attuativi Iniziativa Privata	05	15	100%	Si	0%	15	
Convenzioni parcheggi Gardaland	06	5	100%	Si	0%	5	
Attività non previste						0	
Totale Progetto						43,5	
TOTALE RISULTATO OBIETTIVI ORGANIZZATIVI						78,80	
TOTALE COMPLESSIVO						85,32	

OBIETTIVI ORGANIZZATIVI PER I RESPONSABILI DI AREA

Peso progetto: 20	Macroattività	PESO	Grado ragg. %	Punteggio
	Ricognizione, da parte di ogni Responsabile di Area, con cadenza temporale del 15/06, 30/08, 31/10 di TUTTI i capitoli attinenti il proprio PEG di ENTRATA fornendo sintetica, ma analitica, relazione in merito. Monitoraggio costante degli scostamenti rispetto alle previsioni. Verifica del rispetto dei contratti in essere che comportino introiti per l'ente. Sollecita attivazione di tutte le procedure necessarie in caso di mancato rispetto degli obblighi contrattuali. Alle stesse scadenze, monitoraggio dei risparmi presunti contenuti	30	70	21,00
	Provvedere alle pubblicazioni obbligatorie per legge di pertinenza delle rispettive aree (incarichi, provvedimenti previsti dalla normativa di settore, documentazione trasparenza). Aggiornare costantemente la modulistica di pertinenza di Area. Promuovere l'inserimento sul sito del maggior numero di informazioni utili di intesa con gli amministratori di riferimento. Ridurre la circolazione di documenti in formato cartaceo incrementando la consultazione e la trasmissione informatizzata dei documenti medesimi. Ridurre la circolazione di documenti in formato cartaceo incrementando la	10	100	10,00
	Monitoraggio attività dell'Area di competenza nelle quale è più elevato il rischio di corruzione con produzione di idonea relazione entro il 31.05 e il 30.11 come stabilito all'art. 5 del piano triennale di prevenzione della corruzione.	15	95	14,25
	Al fine di ottimizzare la gestione temporale dei procedimenti e di prevenire possibili contestazioni, le proposte di deliberazione di giunta comunale, vengano fatte pervenire al Segretario generale complete dei pareri necessari, entro il giorno precedente quello di svolgimento della seduta di Giunta, salvo casi di urgenza. Le proposte di deliberazione di consiglio comunale non oltre il quinto giorno antecedente la seduta.	10	40	4,00
	Liquidazione delle fatture entro 15 giorni dal ricevimento delle stesse da parte dell'Ufficio Ragioneria, salvo giustificati motivi, in ossequio agli adempimenti di cui al D.Lgs. 231/2002	15	97	14,55
	Entro il 10/10 di ogni anno, inoltre alla Giunta e al Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria delle proposte di previsioni di Bilancio di competenza dell'Area. Completamento degli impegni e accertamenti di competenza entro il 5/12 di ogni anno,	20	75	15,00

100		78,80
-----	--	-------

LINEE PROCEDURALI:

Provvedere a formalizzare le eventuali nomine dei vari responsabili del procedimento e degli incaricati del trattamento dati personali.
Contenziosi. predisporre le relazioni tecniche richieste dai professionisti incaricati della difesa legale del Comune avverso ricorsi pendenti presso gli organismi giurisdizionali nelle materie attinenti l'Area. Comunicazione alla Giunta in merito ai ricorsi che possono essere dichiarati perenti.
Attuazione delle modalità di alimentazione automatica archivio Atti Amministrativi collegati al SAIC.
Predisposizione delle determinazioni di competenza nel rispetto dei nuovi principi contabili della competenza finanziaria potenziata con puntuale cronoprogrammazione della spesa di parte capitale e spese finanziate da contributi di parte corrente e in conto capitale.
Richiedere il CIG, Smart CIG, CUP per tutti i contratti pubblici di lavori - servizi - forniture di competenza e rispettare le istruzioni impartite dall'Autorità per la Vigilanza sui contratti pubblici relativamente alla trasmissione dei dati relativi ai contratti pubblici.
Corretta gestione delle liquidazioni delle fatture elettroniche e applicazione delle disposizioni in materia di split payment e reverse charge.
Corretta gestione portale Albo Pretorio on line per gli atti avente valore legale e protocollo informatico in uscita.
Massima disponibilità all'elaborazione e aggiornamento del piano dei pagamenti, utile ai fini del monitoraggio del patto di stabilità interno, per quanto di competenza e altri adempimenti di certificazione obbligatoria (D.L. 66/2014).

TOTALE RISULTATI PEG	91,83
TOTALE RISULTATO OBIETTIVI ORGANIZZATIVI	78,80
TOTALE COMPLESSIVO	85,32

Con punteggio massimo pari a 5 = **4,27**

Verona, 18 aprile 2016

Componente Nucleo di Valutazione
Dott.ssa Stefania Zerbato

