

campi a cura del responsabile					campi a cura del NV				
RESPONSABILE	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO DA DUP	DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	RISULTATO ATTESO E TEMPI DI REALIZZAZIONE	DIPENDENTI COINVOLTI	IMPORTANZA	COMPLESSITA'	IMPATTO INTERNO O ESTERNO	ECONOMICITA'	PESO DELL'OBIETTIVO
									805
SARA CATALIN	Manutenzione immobili comunali	spostamento archivio storico Crumiere dai vecchi locali a quelli nuovi siti presso il complesso Crumiere	Spostamento definitivito dell'archivio entro la data del 31/12/2024	Sara CATALIN, Simone Francesco DAVIT. Manrico GEYMONAT, Simona CAPELLO	a	m	a	m	150
SARA CATALIN	Privacy	predisposizione di tutti i documenti a seguito di cambio DPO	affiancamento alla nuova ditta incaricata per il completamento di tutte le operazioni necessarie per l'aggiornamento documenti Privacy	Sara CATALIN	a	m	a	m	150
SARA CATALIN	Manutenzione proprietà comunali	ottimizzazione nuovo impiato di riscaldamento (accensioni e spegnimenti)	ottimizzazione e razionalizzazione mediante accensioni e spegnimenti con applicativo - edificio municipio ed edificio scolastico	Sara CATALIN, Simone Francesco DAVIT. Manrico GEYMONAT	a	m	a	a	250
BONJOUR Luca	Supporto Ufficio ragioneria concesso in ditta esterna Bohetos	supporto e collaborazione con la ditta esterna incaricata di seguire l'ufficio ragioneria ora sprovvisto di personale	gestione determine di ogni sorta compresa la gestione totale dell'ufficio scuola e refezione	Alina Ioana PATA	a	m	m	b	30
BONJOUR Luca	Gestione ufficio fatture	controllo settimanale delle fatture da riceve e/o rifiutare	controllo settimanale e consegna fatture ai vari uffici per le verifiche di competenza	Alina Ioana PATA	a	a	m	a	225

campi a cura del responsabile					campi a cura del NV				
RESPONSABILE	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO DA DUP	DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	RISULTATO ATTESO E TEMPI DI REALIZZAZIONE	DIPENDENTI COINVOLTI	IMPORTANZA	COMPLESSITA'	IMPATTO INTERNO O ESTERNO	ECONOMICITA'	PESO DELL'OBIETTIVO
PORCINO Giovanni Andrea (Segretario)	ricerche genealogiche	consultazione registri di stato civile e redazione certificati da inviare ai richiedenti riconoscimento cittadinanza italiana - anno scolastico 2023/2024	realizzazione finale sui tempi di attesa dei documenti - svolgimento pratiche a scadenza: prima metà delle partiche entro giugno 2024 seconda metà entro dicembre 2024	Daniela DAVIT	a	m	m	m	90
PORCINO Giovanni Andrea (Segretario)	gestione AIRE	protocollo e trascrizione atti di stato civile provenienti dai consolati e conseguente iscrizione aire ed elettorale dei cittadini e trasmissione eseguite	realizzazione finale sui tempi di registrazione e trascrizione a trasmissione eseguite iscrizioni - svolgimento pratica completa entro un mese dal ricevimento della relazione finale redatta dagli insegnanti - dai genitori degli alunni della scuola elementare e dalla polizia locale - anno scolastico 2024	Daniela DAVIT e Simona CAPELLO	a	m	m	a	150
GARNIER LILIA (sindaco)	corso di educazione stradale	contatto con il plesso scolastico - predisposizione del programma - n° 4 lezioni presso l'istituto		Simona CAPELLO	a	m	a	m	150
PORCINO Giovanni Andrea (Segretario)	PIAO	Coordinamento predisposizione PIAO	Coordinamento nella predisposizione del documento nella versione prevista per i comuni sotto i 50 dipendenti, da sottoporre alla Giunta Comunale entro i termini di legge	Giovanni Dr. PORCINO	a	a	m	a	225
PORCINO Giovanni Andrea (Segretario)	promozione della legalità attraverso azioni - pubblicazione atti in amministrazione trasparente	inserimento documenti - tutti i servizi	pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" - vedere elenco degli obblighi di pubblicazione - D.lgs n° 33/2013	Simona CAPELLO, Daniela DAVIT, Alina PATA, Sara CATALIN, Simone DAVIT e Manrico GEYMONAT	a	m	a	m	150

campi a cura del responsabile						campi a cura del NV			
RESPONSABILE	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO DA DUP	DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	RISULTATO ATTESO E TEMPI DI REALIZZAZIONE	DIPENDENTI COINVOLTI	IMPORTANZA	COMPLESSITA'	IMPATTO INTERNO O ESTERNO	ECONOMICITA'	PESO DELL'OBIETTIVO
									805
BONJOUR Luca	formazione del personale	formazione del personale per un impegno complessivo non inferiore alle 24 ore annue	tutto il personale dovrà eseguire entro la data del 31/12/2024 almeno 24 ore di formazione cadauno	Dr. Giovanni PORCINO, Simona CAPELLO, Daniela DAVIT, Alina PATA, Sara CATALIN, Simone DAVIT e Manrico GEYMONAT	a	m	m	a	150
BONJOUR Luca	tempestività dei pagamenti	tempestività nei pagamenti	pagamenti da effettuare nei trenta giorni dal ricevimento delle fatture e parcelle (determine di liquidazione)	Sara CATALIN e Luca BONJOUR	a	m	a	a	250

ORGANISMO ASSOCIATO DI VALUTAZIONE
Comune di VILLAR PELLICE

Verbale n. 1/24 di gennaio 2024

il Nucleo di Valutazione così composto

Marco SURIANI	Presidente
Matina Dott. Emanuele	Componente

Avendo ricevuto gli obiettivi di performance per l'anno 2022 ha proceduto come segue:

1. Validazione e pesatura obiettivi del Piano delle Performance anno 2024

Esaminato il Piano degli obiettivi di Performance 2024 che verrà inserito all'interno del P.I.A.O. 2024/26, L' O.a.d.V. procede alla pesatura degli obiettivi assegnati, che sono stati così articolati:

- **Obiettivi gestionali di miglioramento, strategici e di sviluppo:** rappresentano le finalità perseguite con particolare interesse dall'Amministrazione Comunale, utili per la valutazione della performance di Ente, organizzativa ed individuale.

L' O.a.d.V. attesta che tali obiettivi sono gli unici su cui, a seguito di certificazione sul raggiungimento del risultato atteso, si procederà alla liquidazione della indennità di risultato per gli incaricati di Posizione Organizzativa e della produttività per i restanti dipendenti.

La pesatura della rilevanza degli obiettivi è stata effettuata in ragione dei seguenti criteri:

- Strategicità: importanza politica
- Complessità: interfunzionalità/ grado di realizzabilità
- Impatto esterno e/o interno: miglioramento per gli stakeholder (gruppi di interesse) □
- Economicità: efficienza economica

2. Pubblicazione

L' O.a.d.V. invita il servizio competente a pubblicare sul Sito Istituzionale lo stralcio del Piano degli obiettivi di Performance 2024 e il presente verbale.

Affida

Al segretario comunale ed ai responsabili dei servizi il compito di fornire:

- il report finale atto all'utilizzo sia della valutazione delle Posizioni Organizzative che alla certificazione di cui all'art. 37 del CCNL del 22/1/2004.

L' Organismo Associato di Valutazione

Presidente

Componente

Kangfumi

Allegato n.1: Piano degli obiettivi di Performance 2024