

ALLEGATO A

SCHEDA DI SINTESI INDIVIDUALE DI VALUTAZIONE PERSONALE P.O. E CON INCARICO DI ALTA PROFESSIONALITÀ

PARTE I – PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

ASSEGNAZIONE OBIETTIVI

SCHEDE SINTETICHE

Anno di riferimento:2019.....

Nome e Cognome.....PAOLO MARCHETTI.....
Area TECNICA
Servizio SUAP/PATRIMONIO
Sede UNIONE MONTANA VALLE VARAITA
Posizione rivestita

Obiettivo 1

Peso % =

Descrizione	Indicatore di conseguimento	Valore programmato o target
GESTIONE PATRIMONIO		



Obiettivo 2

Peso % =

Descrizione	Indicatore di conseguimento	Valore programmato o target
TPL		

Obiettivo 3

Peso % =

Descrizione	Indicatore di conseguimento	Valore programmato o target
PROTEZIONE CIVILE PIANO E ATTIVITÀ		

Nota:

- L'indicatore di conseguimento è un parametro quantitativo rilevabile o un prodotto definito accertabile o un evento definito verificabile che rende possibile l'attività di acquisizione di informazioni : (risultato entro il....., con la firma della convenzione....., con la presentazione della proposta di regolamento....., ecc...).
- Il valore programmato o target è il livello di qualità che si vuole raggiungere : (aumento numero di eventi nel mese di, aumento numero di verifiche nell'anno....., diminuzione dei contenziosi per....., ecc...).
- Negli obiettivi di mantenimento occorre indicare il parametro di riferimento (inteso come parametro minimo non riducibile) determinato dalla Carta dei servizi o da fonte regolamentare o legislativa.



ALLEGATO B

ACCERTAMENTO DEI RISULTATI

Obiettivo 1

Descrizione sintetica del risultato realizzato rispetto all'obiettivo assegnato con riferimento all'indicatore di conseguimento e al valore programmato o target.	Valutazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo (*)			
	MIN			MAX
PATRIMONIO	100	200	300	400

Obiettivo 2

Descrizione sintetica del risultato realizzato rispetto all'obiettivo assegnato con riferimento all'indicatore di conseguimento e al valore programmato o target.	Valutazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo (*)			
	MIN			MAX
TPL	100	200	300	400

Obiettivo 3

Descrizione sintetica del risultato realizzato rispetto all'obiettivo assegnato con riferimento all'indicatore di conseguimento e al valore programmato o target.	Valutazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo (*)			
	MIN			MAX
PROTEZIONE CIVILE	100	200	300	400

(*) Nota: 100-non raggiunto; 200-parzialmente raggiunto; 300-raggiunto come concordato; 400-raggiunto e superato.

Valutazione finale: 400



ALLEGATO C

PERSONALE IN POSIZIONE ORGANIZZATIVA

PARTE II – PERFORMANCE INDIVIDUALE

N°	Fattori di valutazione	Valutazione (*)				
		1	2	3	4	5
1	<i>Competenza 1 (Tecnica)</i>					
	Capacità di applicare correttamente le conoscenze professionali	1	2	3	4	5
2	<i>Competenza 2 (aggiornamento)</i>					
	Capacità di mantenere aggiornate nel tempo l'insieme delle conoscenze specifiche previste	1	2	3	4	5
3	<i>Gestione delle risorse umane</i>					
	Capacità di motivare, indirizzare ed utilizzare al meglio le risorse assegnate nel rispetto degli obiettivi concordati	1	2	3	4	5
4	<i>Gestione economica ed organizzativa</i>					
	Capacità di usare le risorse disponibili con criteri di economicità ottimizzando il rapporto tempo/costi/qualità	1	2	3	4	5
5	<i>Tensione al risultato</i>					
	Capacità di misurarsi sui risultati impegnativi e sfidanti e di portare a compimento quanto assegnato	1	2	3	4	5
6	<i>Flessibilità</i>					
	Capacità di adattarsi alle situazioni mutevoli dell'organizzazione e delle relazioni di lavoro allo scopo di rendere coerenti attività e servizi con gli obiettivi	1	2	3	4	5
7	<i>Attenzione alla qualità</i>					
	Capacità di far bene le cose in modo rigoroso e di attivarsi per il miglioramento del servizio fornito	1	2	3	4	5
8	<i>Innovazione</i>					
	Capacità di approccio ai problemi secondo nuove prospettive e di stimolare-mettere in atto soluzioni innovative	1	2	3	4	5

Punteggio complessivo : $34 \cdot X 10 = 340$

- (*) Nota: 1 – non ha espresso il comportamento;
 2 – ha parzialmente espresso il comportamento;
 3 – ha espresso il comportamento adeguatamente;
 4 – ha ampiamente espresso il comportamento;
 5 – ha espresso il comportamento in maniera ottimale

ALLEGATO D

RISULTATO COMPLESSIVO PERSONALE P.O. E CON INCARICO DI ALTA PROFESSIONALITÀ

RISULTATO COMPLESSIVO

Performance organizzativa di Ente = ...400...

Performance complessiva (PC) = POE (30%) + POA(30%) + PI(40%) =
120 + 120 + 136

Legenda:

POE = Performance Organizzativa di Ente

POA = Performance Organizzativa di Area

PI = Performance Individuale

DETERMINAZIONE RETRIBUZIONE DI RISULTATO

TABELLE DI CORRISPONDENZA:

PERFORMANCE COMPLESSIVA	DEFINIZIONE
<185	VALUTAZIONE INSUFFICIENTE
DA 185 A 239	VALUTAZIONE SUFFICIENTE
DA 240 A 290	VALUTAZIONE BUONA
DA 291 A 345	VALUTAZIONE OTTIMA
DA 346 A 400	VALUTAZIONE ECCELLENTE

- A1) Per valutazione insufficiente: Non dovrà essere corrisposta alcuna indennità di risultato
- A2) Per valutazione sufficiente: Dovrà essere corrisposta una retribuzione pari al 40% dell'indennità di risultato massima determinata dalla Giunta e pari a%
- A3) Per valutazione buona: Dovrà essere corrisposta una retribuzione pari al 60% dell'indennità di risultato massima determinata dalla Giunta e pari a%
- A4) Per valutazione ottima: Dovrà essere corrisposta una retribuzione pari al 96% dell'indennità di risultato massima determinata dalla Giunta e pari a%
- A5) Per valutazione eccellente: Dovrà essere corrisposta una retribuzione pari al 100% dell'indennità di risultato determinata dalla Giunta



UNIONE MONTANA VALLE VARAITA – FRASSINO MARCHETTI PAOLO – anno 2019

Responsabile Area SUAP-Commissione Paesaggistica-Urbanistica dal 01/01/2019 al 31/12/2019 come da Decreto del Presidente n. 11 del 28/12/2018.

Aggiunta Responsabilità Servizio IMPIANTI A FUNE, come da Decreto del Presidente n. 06 del 12/08/2019.

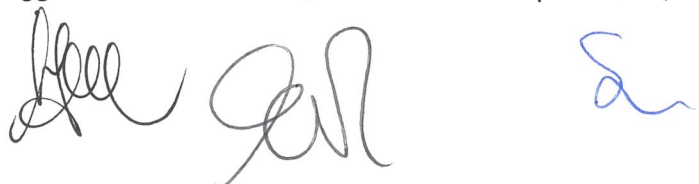
La Giunta dell'Unione Montana, con delibera n. 21 del 12/03/2019, aveva approvato il Piano generale degli obiettivi 2019 che riportava i seguenti obiettivi relativi complessivamente all'Area SUAP-Commissione Paesaggistica-Urbanistica:

AREA TECNICA – SUAP, COMMISSIONE PAESAGGIO, SERVIZIO URBANISTICO

- Gestione Sportello Unico per le Attività Produttive in capo all'Unione Montana per i Comuni aderenti e per Comuni che ne hanno fatto richiesta (deliberazione del Consiglio n.42 in data 29/12/2015);
- Gestione e coordinamento Commissione Locale Paesaggio in capo all'Unione Montana per i Comuni aderenti e per Comuni che ne hanno fatto richiesta;
- Attivazione svolgimento delle funzioni fondamentali comunali conferite all'Unione mediante l'approvazione di specifici provvedimenti (regolamento catasto, regolamento protezione civile);
- Acquisizione in capo all'Unione della gestione del trasporto pubblico locale su gomma in area debole;
- Programmazione gestione patrimonio dell'Unione
- Razionalizzazione costi (utenze, riscaldamento, ecc...)
- Manutenzione e gestione palco per manifestazioni
- Gestione manutenzione rete, software e materiale informatico
- Gestione automezzi
- Manutenzione ordinaria Centro Servizi di Isasca
- Vendita automezzi dell'ente
- Progetti piani forestali

A seguito dell'attribuzione dell'incarico di responsabile dell'area SUAP-Commissione Paesaggistica-Urbanistica, nel corso dell'anno 2019 sono state svolte le seguenti attività, che si elencano a titolo non esaustivo:

- **Gestione Sportello Unico per le Attività Produttive** in capo all'Unione Montana per i 14 comuni associati – Pratiche complessive anno 2019 nr. 431. Oltre all'iter procedurale di gestione delle pratiche ed al rilascio dei Provvedimenti Conclusivi si sono svolte le attività di consulenza, di adeguamento ed aggiornamento della modulistica e delle procedure, di



attivazione e gestione di conferenze dei servizi, di interscambio informativo e documentale con Enti terzi.

- **Gestione e coordinamento Commissione Locale Paesaggio** in capo all'Unione Montana per i 12 Comuni associati:
 - Avviato e concluso procedura di rinnovo della convenzione per la gestione del servizio valida per ulteriori 5 anni;
 - Avviato e concluso procedura di rinnovo dei membri della Commissione.Pratiche complessive anno 2019 nr. 60. Attività di istruttoria tecnica delle pratiche pervenute, convocazione e gestione della Commissione Locale, gestione delle pratiche fino al rilascio del parere di competenza, sopralluoghi.
- **Trasporto pubblico locale su gomma in area debole:** predisposizione degli atti di gestione del servizio, incarichi di affidamento, predisposizione degli atti annuali a preventivo richiesti dalla AMP e dalla Regione, rendicontazione a consuntivo dei servizi effettuati al fine dell'erogazione del contributo. Gestione e aggiornamento della piattaforma web – osservatorio TPL con caricamento dei dati, certificazioni etc..
Avvio e conclusione della trattativa con AMP per la gestione del servizio nell'ambito dell'appalto provinciale. Verifica tratte, sopralluoghi, riunioni.
- **Protezione Civile:** gestione delle procedure per la redazione del nuovo piano di protezione civile intercomunale a favore di tutti i comuni associati. Riunioni con progettista, supporto tecnico per dati e cartografie. Costituzione del Comitato Intercomunale di protezione civile e dell'Unità di crisi. Gestione riunioni. Apertura e gestione Unità di crisi per evento calamitoso novembre/dicembre 2019.
- **Programmazione gestione patrimonio:** piano annuale delle alienazioni immobiliari – piano triennale di razionalizzazione delle spese;
- **Razionalizzazione costi:** sulla base dei riscontri dell'analisi comparativa del sistema di gestione calore finalizzata a definire la preferibile e più economica soluzione di gestione impiantistica e di fornitura energia, è stato modificato completamente l'impianto termico con la dismissione della caldaia a pellets (proprietà Comat), e la messa a regime della caldaia a gas. Cessazione del servizio di gestione calore e affidamento del servizio di terzo responsabile e manutenzione. Volture dei contratti di fornitura.
- **Manutenzione e gestione palco per manifestazioni:** affidamento degli incarichi di collaudo del palco. Gestione delle richieste di affitto/prestito in collaborazione con l'ufficio turistico. Gestione carichi e scarichi palco in collaborazione con il Sig. Armando Sergio.
- **Gestione manutenzione rete, software e materiale informatico:** modifica sistema di affidamento incarico di gestione e manutenzione della rete. Collaborazione con la ditta per l'adeguamento ed aggiornamento del sistema.
- **Gestione automezzi:** mantenimento in efficienza dei mezzi messi a disposizione mediante periodiche verifiche, revisioni e interventi manutentivi.
- **Manutenzione ordinaria Centro Servizi di Isasca:** sono stati effettuati dei lavori finalizzati alla messa in sicurezza dell'impianto elettrico per la parte dell'edificio destinato a laboratorio didattico. Sopralluoghi con SaluzzoArreda per piccole sistemazioni in economia diretta.
- **Vendita automezzi dell'ente:** si è provveduto alla vendita dell'automezzo MERCEDES VITO mediante l'espletamento di asta pubblica.
- **Progetti Piani forestali:** gestione dell'iter di avvio delle procedure per la richiesta di finanziamento su PSR 2014/2020 – op. 16.8.1 "Valle Varaita Forest". Riunioni, affidamento

incarichi, predisposizione atti. Collaborazione per la formazione del dossier di candidatura. Costituzione A.T.S. con i soggetti coinvolti nel progetto. Predisposizione dei documenti integrativi richiesti dalla Regione fino alla definitiva ammissione a finanziamento del progetto.

- **Impianti a Fune:** nel corso dell'anno si è reso necessario ottemperare alle funzioni delegate, dalla Regione Piemonte alle Unioni Montane, in materia di impianti a fune. A tal fine, con Decreto del Presidente n. 6 del 12/08/2019, il sottoscritto è stato nominato, in aggiunta agli altri incarichi, responsabile del servizio Impianti a fune.

Nel corso dell'anno 2019 sono stati svolti sopralluoghi presso gli impianti di Pontechianale, con i funzionari del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti – USTIF, per la revisione periodica delle sciovie. Redatti verbali e rilasciato, con determina, il benessere all'esercizio pubblico a seguito di revisione generale sia della sciovia monoposto a fune alta Savarex sia della sciovia monoposto a fune alta Conce.

Frassino, 28/08/2020

Paolo Marchetti

Three handwritten signatures are present at the bottom of the page. The first two are in black ink and are highly stylized, cursive signatures. The third signature is in blue ink and is also stylized, appearing as a series of connected loops.