



COMUNE DI PORTO VALTRAVAGLIA
Provincia di Varese

Prot. 1881

Porto Valtravaglia, li 21/03/2019

Alla c.a. Della Giunta Comunale

Ai Responsabili del Servizio

Oggetto: Relazione performance conclusiva anno 2018.

In ottemperanza alle disposizioni e ispirati dai principi enunciati dal D.lgs. 150/2009 per gli Enti Locali, il Segretario Comunale, nella sua qualità di Nucleo di Valutazione ai sensi dell'art. 173 del vigente Regolamento per l'organizzazione e l'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 50 del 12/11/2013 e modificato con deliberazioni di Giunta Comunale n. 12 del 12/02/2015, n. 35 del 20/06/2016, n. 45 del 24/09/2016 e n. 36 del 18/05/2017, relaziona sui seguenti temi:

- 1) Attuazione del ciclo di gestione della performance e funzionamento complessivo del sistema di misurazione e valutazione;
- 2) Valutazione annuale delle Posizioni Organizzative;
- 3) Conclusioni.

1. Attuazione del ciclo di gestione della performance e funzionamento complessivo del sistema di misurazione e valutazione,

L'Ente nel 2018 si è dotato di un Piano delle Performance, adottato con deliberazione di Giunta n. 5 del 25/01/2018.

Le principali criticità riscontrate sono quelle di conciliare le esigenze di un efficace processo di pianificazione con i numerosi e importanti interventi legislativi che si sono succeduti nel corso dell'anno 2018.

La valutazione dei responsabili muniti di posizione organizzativa (PO) compete al Segretario Comunale alla stregua di quanto sancito dall'art. 6 comma 1 lettera b) del sistema di misurazione e valutazione delle performance adottato con deliberazione di Giunta Comunale n° 53 del 16/11/2013, come modificato con la deliberazione di Giunta Comunale n. 40 del 14/05/2015.

La metodologia di valutazione adottata è riportata nel citato sistema di valutazione.

Le schede utilizzate per la valutazione ed allegate al Sistema prevedono l'assegnazione di punti 40 max per il raggiungimento degli obiettivi specifici assegnati alla propria area, nonché max punti 50 per la performance individuale e max punti 10 per la performance organizzativa.

2. Valutazione annuale delle Posizioni Organizzative

Monitoraggio dello stato di attuazione degli obiettivi: Non sono stati effettuati monitoraggi intermedi.

Consuntivazione del Piano della Performance: Il segretario comunale ha esaminato i report prodotti dai titolari di Posizione Organizzativa (pubblicati sul sito) da cui emerge il seguente quadro riassuntivo di raggiungimento degli obiettivi:

AREA VIGILANZA URBANA

Resp. Tuzio Andrea (decreto attribuzione responsabilità n° 10 del 23/12/2017)

1) AGGIORNAMENTO SISTEMA INFORMATICO COMUNALE E ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA HARDWARE E SOFTWARE (peso 10)

FINALITA' DELL'OBIETTIVO:

Affidare apposito contratto per l'adeguamento, il potenziamento, la successiva manutenzione e assistenza tecnica delle dotazioni hardware e software e della connessione *wireless in uso* presso gli uffici comunali, che consenta di eliminare, o quanto meno ridurre al minimo, eventuali guasti.

Indicatore di efficacia	Termine atteso	Performance Attesa	REALIZZATO IL	Performance realizzata
Indizione gara e affidamento servizi	30/06/2018	100%	10/07/2018	94,87%
Manutenzione e potenziamento hardware e software	31/10/2018	100%	31/08/2018	100,00%
Assistenza tecnica hardware e software	31/12/2018	100%	14/01/2019	100,00%

PUNTEGGIO ATTRIBUITO

9,83

2) COMUNICAZIONE ESTERNA (peso 5)

FINALITA' DELL'OBIETTIVO:

Adempiere agli obblighi normativi inerenti la pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale all'Albo Pretorio on line.

Razionalizzare l'attività per garantire celerità e correttezza nelle risposte agli utenti.

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
pubblicazione degli atti provenienti dall'esterno (avvisi, bandi di concorso, graduatorie, etc.) che non indicano espressamente il periodo di pubblicazione: entro tre giorni dalla ricezione al protocollo comunale	90%	95%
pubblicazione degli atti provenienti dall'esterno che indicano espressamente il periodo di pubblicazione nei tempi richiesti	100%	100%
rispetto dei tempi nell'evasione pratiche	100%	100%

PUNTEGGIO ATTRIBUITO

4,91

3) SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE (SUAP) (peso 10)

FINALITA' DELL'OBIETTIVO:

Monitoraggio sportello S.U.A.P. associato Valli del Verbano.

Assistenza e supporto alle attività produttive. Individuazione e superamento di eventuali criticità.

Operazioni di back office legato all'attività svolta dal SUAP.

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
% soddisfazione dell'utenza	100%	100%
rispetto dei tempi nell'evasione pratiche	90%	100%
PUNTEGGIO ATTRIBUITO		10,00

4) GESTIONE DELLE SANZIONI AMMINISTRATIVE (peso 10)

FINALITA' DEL PROCESSO:

Garantire il pieno recupero delle sanzioni amministrative irrogate e controllare il rispetto della segnaletica esistente

SERVIZIO / FORNITURA DA AFFIDARE	Termine atteso	Performance attesa	Realizzato	Performance realizzata
sanzioni amministrative	Intero periodo	70%	> 100%	100%
elaborazione e consegna al concessionario del ruolo CDS	entro il 31/12/2018	100%	09/08/2018	100%
Controllo del rispetto della segnaletica stradale mediante posti di blocco	Tutto l'anno	10%		100%

PUNTEGGIO ATTRIBUITO	10,00
-----------------------------	--------------

5) GESTIONE DEI SERVIZI DI PREVENZIONE E CONTROLLO DELLA SICUREZZA STRADALE (peso 10)

FINALITA' DEL PROCESSO:

Garantire il controllo del territorio dando priorità a tutti gli interventi in materia di sicurezza stradale
Assicurare la sorveglianza straordinaria sul territorio del Comune soprattutto nel periodo estivo, durante le ore serali e notturne, e nelle giornate in cui si svolgono mercati straordinari, competizioni sportive, spettacoli, manifestazioni varie, ecc., per prevenire situazioni pericolose per la pubblica incolumità e garantire la corretta circolazione stradale sulla rete viaria del territorio comunale, in particolare:

- prevenzione atti di vandalismo mediante controllo delle zone a rischio;
- controllo del rispetto del codice della strada;
- durante il periodo estivo, servizi domenicali diurni di almeno due ore mattutine.

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Esecuzione	Performance realizzata
n. 70 ore sorveglianza extra orario di servizio ordinario	100%	> 70 ore	100%

PUNTEGGIO ATTRIBUITO	10,00
-----------------------------	--------------

6) EDUCAZIONE STRADALE (peso 10)

FINALITA' DEL PROCESSO:

Attivare corsi di educazione stradale e sensibilizzazione rivolti ai ragazzi della scuola primaria di Brighiolo, in accordo con le insegnanti del plesso scolastico.

Organizzare un piano didattico teorico/pratico con esercitazioni

ATTIVITA'	TERMINE ATTESO	Performance attesa	Realizzato il	Performance realizzata
Prova Teorica	31/12/2018	100%	30/10/2018	100%
Prova pratica	30/05/2018	100%	30/04/2018	100%
% soddisfazione dell'utenza		100%		100%

PUNTEGGIO ATTRIBUITO	10,00
-----------------------------	--------------

7) SISTEMAZIONE MAGAZZINO COMUNALE VIA MUCENO: DISCARICO GIACENZE (peso 10)

FINALITA' DEL PROCESSO

Discarico delle giacenze per consentire la pulizia del fabbricato e dell'area adibiti a magazzino comunale in Via Muceno.

Verificare eventuali interventi di manutenzione ordinaria/straordinaria da programmare sull'immobile, in collaborazione con l'ufficio tecnico comunale.

Razionalizzare il deposito di attrezzature e mezzi.

ATTIVITA'	TERMINE ATTESO	Performance attesa	ESECUZIONE	Performance realizzata
Sopralluogo e invio all'UTC di relazione stato di fatto con proposte di intervento	31/03/2018	100%	20/03/2018	100%
Avvio procedure discarico materiale di pertinenza VV.UU.	30/09/2018	100%	30/08/2018	100%

PUNTEGGIO ATTRIBUITO	10,00
-----------------------------	--------------

8) TEMPESTIVITA' DEGLI ATTI DI LIQUIDAZIONE (peso 10)

FINALITA' DELL'OBBIETTIVO:

Adozione e trasmissione degli atti di liquidazione entro 8 giorni dall'assegnazione del numero di protocollo alla fattura elettronica, come previsto all'art. 29 del vigente Regolamento di Contabilità approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 7 del 31/03/2017.

Indicatore di efficacia	Performance attesa	ESECUZIONE	Performance realizzata
rispetto dei tempi previsti dall'art. 29 del vigente regolamento di contabilità.	100%	ALLEGATO 1	100%

PUNTEGGIO ATTRIBUITO	10,00
-----------------------------	--------------

9) TOSAP (peso 10)

FINALITA' DELL'OBBIETTIVO

L'obiettivo prevede l'utilizzo del gestionale amministrativo Urbi per la gestione ed emissione ruolo Tosap del mercato settimanale.

ATTIVITA'	TEMPISTICA	Performance attesa	ESECUZIONE	Performance realizzata
Caricamento denunce nel modulo	28/02/2018	100%	20/02/2018	100%
Emissione ruolo mercato settimanale	31/03/2018	100%	31/05/2018	77,82%

PUNTEGGIO ATTRIBUITO	8,891
-----------------------------	--------------

10) SOSPENSIONE/STROZZATURA ACQUA (peso 15)

FINALITA' DELL'OBIETTIVO:

Nel caso di mancato pagamento delle bollette di fornitura acqua, l'ufficio tributi – Servizio Acquedotto provvede a trasmettere l'elenco e copia delle bollette non pagate all'Ufficio Tecnico Comunale per gli adempimenti conseguenti

L'ufficio tecnico procede ad inviare comunicazione preventiva agli utenti morosi (tramite notifica a mezzo messo comunale e invio raccomandate A.R. e all'affidamento degli interventi di sospensione completa dell'erogazione dell'acqua, se si tratta di utenze non domestiche, e di riduzione dell'erogazione ad un filo d'acqua, se si tratta di utenza domestica.

L'ufficio polizia locale provvede alla notifica delle comunicazioni preventive, nel numero e con le modalità indicate dall'ufficio tecnico.

ATTIVITA'	TEMPISTICA	Performance attesa	ESECUZIONE	Performance realizzata
Notifica comunicazione preventiva	31/03/2018	80%	22/03/2018	100%
Rispetto dei tempi	31/03/2018	100%	22/03/2018	100%

PUNTEGGIO ATTRIBUITO	15
-----------------------------	-----------

RIEPILOGO VALUTAZIONE AREA VIGILANZA URBANA

N.	OGGETTO	VALUTAZIONE
1	AGGIORNAMENTO SISTEMA INFORMATICO COMUNALE E ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA HARDWARE E SOFTWARE	9,83
2	COMUNICAZIONE ESTERNA	4,91
3	SPORTELLINO UNICO PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE (SUAP)	10
4	GESTIONE DELLE SANZIONI AMMINISTRATIVE	10
5	GESTIONE DEI SERVIZI DI PREVENZIONE E CONTROLLO DELLA SICUREZZA STRADALE	10
6	EDUCAZIONE STRADALE	10
7	SISTEMAZIONE MAGAZZINO COMUNALE VIA MUCENO: DISCARICO GIACENZE	10
8	TEMPESTIVITA' DEGLI ATTI DI LIQUIDAZIONE	10
9	TOSAP	8,89
10	SOSPENSIONE/STROZZATURA ACQUA	15
	TOTALE	98,63

1) CONTABILITÀ ANALITICA: IMPLEMENTAZIONE DEL SISTEMA (peso 5)

FINALITA' DELL'OBIETTIVO:

L'obiettivo prevede sviluppo e adeguamento delle interfacce delle procedure per il recupero dei costi relativi alle manutenzioni, utenze, ammortamento beni mobili e beni immobili

Indicatore di efficacia	TERMINE ATTESO	Performance attesa	REALIZZATO IL	Performance realizzata
Sviluppo e adeguamento delle interfacce delle procedure per il recupero dei costi relativi alle manutenzioni, utenze, ammortamento beni mobili e beni immobili	31/07/2018	100%	26/04/2018	100%

PUNTEGGIO ATTRIBUITO	5
-----------------------------	----------

2) LOTTA ALL'EVASIONE TRIBUTARIA (peso 10)

FINALITA' DELL'OBIETTIVO:

Proseguire il potenziamento delle entrate correnti sia in termini di accertamenti di competenza, che di riscossione.

Verificare l'evasione tributaria con riferimento all'IMU per gli anni 2013, 2014 e 2015 - Ruolo acquedotto 2016

Indicatore di efficacia	TERMINE ATTESO	Performance attesa	REALIZZATO IL	Performance realizzata
Recupero Gettito IMU	31/12/2018	Da 50.000 a 70.000= 100%	31/12/2018 Importo incassato € 131.891,00	100%
Recupero Acquedotto (invio Raccomandata A.R.)	30/11/2018	100%	13/12/2018	58%

PUNTEGGIO ATTRIBUITO	7,9035
-----------------------------	---------------

3) FUNZIONAMENTO, OTTIMIZZAZIONE E MONITORAGGIO DEL SERVIZIO DELLA BIBLIOTECA COMUNALE (peso 10)

FINALITA' DELL'OBIETTIVO:

Garantire l'erogazione del servizio bibliotecario, mediante la valutazione delle soluzioni ritenute di volta in volta più idonee (volontari del paese, incarico professionale a cooperativa specializzata, etc).

Implementare il patrimonio librario, mediante l'accessione di novità editoriali e l'arricchimento delle sezioni meno fornite.

Organizzare iniziative di promozione alla lettura ed eventi culturali, anche in occasione di ricorrenze (giornata della memoria, giorno del ricordo, open-day delle biblioteche lombarde) e/o iniziative ricreative e culturali organizzate dall'Amministrazione Comunale.

Disciplinare il funzionamento della biblioteca comunale mediante apposito regolamento, in linea con le indicazioni del Sistema Bibliotecario Intercomunale.

Indicatore di efficacia	TERMINE ATTESO	Performance attesa	REALIZZATO IL	performance realizzata
n. prestiti annui	31/12/2018	1500	31/12/2018 numero prestiti 4324	100%
n. nuove accessioni	31/12/2018	100%	31/12/2018 numero nuove accessioni 1090	100%
n. iniziative di promozione alla lettura/eventi culturali	31/12/2018	2	31/12/2018 numero eventi 4	100%

PUNTEGGIO ATTRIBUITO

10

4) SPORTELLI TRIBUTI (peso 15)

FINALITA' DELL'OBIETTIVO:

Assistere i cittadini per il calcolo dell'IMU (Sportello IUC).

Emettere la bollettazione relativa alla TARI e al servizio idrico.

I ruoli tari e servizio acquedotto sono stati emessi rispettivamente con 2 e 15 giorni di ritardo. Viste le motivazioni addotte nella relazione del responsabile, si ritiene che l'obiettivo sia comunque stato raggiunto al 100%.

In particolare si ritiene doveroso considerare l'impegno profuso per introdurre il nuovo sistema di pagamento tramite PagoPa, come previsto dal Codice dell'amministrazione digitale approvato con il decreto legislativo n. 82 del 7 marzo 2005.

Inoltre, il ritardo nell'emissione del ruolo acquedotto è stato causato da fatti non imputabili agli uffici (mancata consegna delle letture dei contatori).

Indicatore di efficacia	TERMINE ATTESO	Performance attesa	REALIZZATO IL	performance realizzata
Sportello IUC	31/12/2018	Intero anno - Grado di soddisfazione degli utenti	31/12/2018 Servizio svolto regolarmente	100%
Ruolo TARI	30/06/2018	Rispetto dei termini	02/07/2018	100%
Ruolo acquedotto	15/09/2018	Rispetto dei termini	01/10/2018	100%

PUNTEGGIO ATTRIBUITO

15

5) OPERAZIONE TRASPARENZA E COMUNICAZIONE ESTERNA (peso 10)

FINALITA' DELL'OBIETTIVO:

Adempiere agli obblighi normativi inerenti la pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi.

Favorire la divulgazione di notizie istituzionali di interesse per la popolazione, coordinandone il flusso dagli Uffici verso l'esterno sfruttando tutti i possibili canali di comunicazione

Tenuta ed aggiornamento del sito internet istituzionale.

Indicatore di efficacia	TERMINE ATTESO	Performance attesa	REALIZZATO IL	Performance realizzata
Pubblicazione entro due giorni dalla ricezione della richiesta	Intero anno	90%	Durante l'anno tutti i documenti sono stati pubblicati entro due giorni dalla ricezione della richiesta	100%
Verifica della conformità degli atti da pubblicare	Intero anno	100%	Durante l'anno tutti i documenti sono stati verificati	100%
Organizzazione giornata della trasparenza	31/12/2018	100%	14/11/2018	100%

PUNTEGGIO ATTRIBUITO

10

6) ORGANIZZAZIONE /GESTIONE ORDINARIA EVENTI CULTURALI (peso 10)

FINALITA' DELL'OBBIETTIVO:

L'obiettivo prevede l'organizzazione di iniziative e spettacoli incentrati sui temi della festa e della musica volti a offrire occasioni di crescita, approfondimento e svago, contribuire a rilanciare l'immagine del Comune.

Tale obiettivo si realizza anche attraverso il coinvolgimento e la sinergia con le associazioni e realtà culturali del territorio che verranno coinvolte nell'organizzazione delle iniziative e spettacoli che si svolgeranno oltre che nel centro città anche nelle periferie.

Saranno inoltre gestiti i procedimenti per la concessione di patrocini, agevolazioni e contributi.

Saranno organizzati spettacoli aventi rilevanza socio- educativa, culturale, artistica, ricreativa, rivolti ad un'utenza diversificata per interessi e fasce di età, che rispondano ad una finalità di valorizzazione e promozione culturale e turistica.

Gestire i procedimenti inerenti la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed attribuzione di vantaggi economici a favore di associazioni, gruppi, società, comitati, enti e privati.

Indicatore di efficacia	TERMINE ATTESO	Performance attesa	REALIZZATO IL	Performance realizzata
n. organizzazione eventi con spese a carico del comune	1	100%	1	100%
n. concessioni patrocini	5	100%	7	100%
n. contributi ed agevolazioni economiche concesse	8	100%	12	100%

PUNTEGGIO ATTRIBUITO

10

7) REVISIONE MODALITÀ OPERATIVE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI REFEZIONE E TRASPORTO SCOLASTICO (peso 10)

FINALITA' DELL'OBBIETTIVO:

I servizi dovranno essere riorganizzati prima dell'inizio dell'anno scolastico, secondo le indicazioni che verranno fornite dalla Giunta Comunale.

Indicatore di efficacia	TERMINE ATTESO	Performance attesa	REALIZZATO IL	performance realizzata
Definizione modalità di gestione	31/05/2018	100%	Non è stato necessario definire le modalità perché l'Amministrazione ha scelto di convenzionarsi con il Comune di Castelvecchio	100%
Affidamento servizio refezione trasporto scolastico	31/08/2018	100%	Convenzione per la gestione associata approvata con deliberazione del Consiglio Comunale n. 20 del 13/08/2018	100%

PUNTEGGIO ATTRIBUITO

10

8) AVVIO PROCEDURE PER IL RILASCIO CIE (peso 10)

FINALITA' DELL'OBIETTIVO:

Il D.L. 78/2015 recante "Disposizioni urgenti in materia di enti territoriali", convertito dalla legge 6 agosto 2015, n. 125 ha introdotto la nuova Carta di Identità Elettronica (CIE) con funzioni di identificazione del cittadino.

Con la circolare n. 4/2017 del 31/03/2017, il Ministero dell'Interno ha comunicato, in conformità al piano di dispiegamento approvato dalla Commissione interministeriale della CIE, che il Comune di Porto Valtravaglia sarà abilitato all'emissione della nuova CIE previa l'installazione di due postazioni nel periodo compreso tra il 10 e il 12 aprile 2018.

A seguito della suddetta installazione gli uffici incaricati dovranno procedere al rilascio della nuova carta d'identità elettronica, dandone comunicazione tempestiva e puntuale agli utenti.

L'obiettivo si ritiene completamente raggiunto, poiché non è possibile ipotizzare la richiesta da parte dell'utenza del documento d'identità.

Inoltre, nel periodo considerato sono state rilasciate n. 53 carte d'identità cartacee di cui:

- n. 10 a cittadini iscritti AIRE, per cui non è possibile il rilascio CIE;
- n. 10 a cittadini richiedenti protezione internazionale, i cui dati risultano disallineati nel sistema INA-SAIA
- n. 26 a cittadini in procinto di partire, per cui non era possibile attendere il rilascio della CIE che necessita di 5 giorni lavorativi

Indicatore di efficacia	TERMINE ATTESO	Performance attesa	REALIZZATO IL	performance realizzata
Data di avvio rilascio CIE	01/05/2018	100%	02/05/2018	100%
Numero carte d'identità rilasciate (CIE)	170	100%	Sono state richieste e rilasciate 144 CIE	100%

PUNTEGGIO ATTRIBUITO

10

9) NUOVO CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO (peso 10)

FINALITA' DELL'OBIETTIVO:

Nel corso del corrente anno è prevista la sottoscrizione definitiva del nuovo contratto collettivo dei dipendenti degli enti territoriali.

A seguito della sottoscrizione occorre procedere alla predisposizione del nuovo testo del contratto

decentrato integrativo – parte normativa se prevista dal contratto in corso di approvazione e parte economica – per il personale di categoria del Comune e sua sottoscrizione fra la delegazione trattante di parte pubblica e le OO.SS. e la RSU.

Definizione della parte variabile del fondo del personale di categoria anno 2018 per l'incentivazione di obiettivi di produttività e di qualità ai sensi dell'art. 15 c. 2 del CCNL 01/04/1999.

Inquadramento economico dipendenti.

Indicatore di efficacia	TERMINE ATTESO	Performance attesa	REALIZZATO IL	performance realizzata
Avvio contrattazione decentrata	Entro 4 mesi dalla sottoscrizione del CCNL (20/09/2018) e comunque entro il 31/12	100%	20/09/2018	100%
Sottoscrizione contrattazione	Entro 6 mesi dalla sottoscrizione del CCNL (20/12/2018) e comunque entro il 31/12	100%	04/10/2018	100%
Nuovo inquadramento economico dipendenti	Entro 60 giorni dalla sottoscrizione del CCNL (20/07/2018) e comunque entro il 31/12	100%	20/07/2018	100%

PUNTEGGIO ATTRIBUITO	10
-----------------------------	-----------

10) SOSPENSIONE/STROZZATURA ACQUA (peso 10)

FINALITA' DELL'OBBIETTIVO:

Nel caso di mancato pagamento delle bollette di fornitura acqua, l'Ufficio Tributi – Servizio Acquedotto provvede a trasmettere l'elenco e copia delle bollette non pagate all'Ufficio Tecnico Comunale per gli adempimenti conseguenti e nello specifico alla sospensione completa dell'erogazione dell'acqua, se si tratta di utenze non domestiche, viceversa, se si tratta di utenza domestica, riduzione dell'erogazione ad un filo d'acqua.

L'ufficio acquedotto supporta l'ufficio tecnico durante tutta la fase di sospensione o strozzatura del tubo per erogazione a filo d'acqua, in particolare per quanto riguarda la tempestiva comunicazione dei pagamenti effettuati.

Indicatore di efficacia	TERMINE ATTESO	Performance attesa	REALIZZATO IL	performance realizzata
Trasmissione elenco all'UTC	31/01/2018	100%	26/01/2018	100%

PUNTEGGIO ATTRIBUITO	10
-----------------------------	-----------

RIEPILOGO VALUTAZIONE AREA AMMINISTRATIVA-CONTABILE

NR.	OGGETTO	VALUTAZIONE
1	CONTABILITA' ANALITICA: IMPLEMENTAZIONE DEL SISTEMA	5
2	CONTROLLO EVAZIONE FISCALE	7,9
3	FUNZIONAMENTO, OTTIMIZZAZIONE E MONITORAGGIO DEL SERVIZIO DELLA BIBLIOTECA COMUNALE	10
4	SPORTELLO TRIBUTI	15
5	TRASPARENZA E COMUNICAZIONE ESTERNA	10
6	ORGANIZZAZIONE/GESTIONE ORDINARIA EVENTI CULTURALI	10
7	REVISIONE MODALITA' OPERATIVE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA	10
8	AVVIO PROCEDURE PER IL RILASCIO CIE	10
9	NUOVO CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO	10
10	SOSPENSIONE/STROZZATURA ACQUA	10
	TOTALE PUNTEGGIO	97,9

AREA TECNICA MANUTENTIVA

Resp. Arch. Silvia Pozzi (decreto attribuzione responsabilità n° 6 del 21/06/2017)

1) ESUMAZIONI ORDINARIE CIMITERI (peso 10)

FINALITA' DELL'OBBIETTIVO:

L'obiettivo prevede l'esecuzione delle esumazioni ordinarie in campo comune nei cimiteri di Muceno e Domo, nonché per la verifica e rinnovo delle concessioni cimiteriali scadute e/o in scadenza.

Le concessioni cimiteriali scadute (cimiteri di Domo, Muceno e Porto) dovranno essere rinnovate; in caso contrario si dovrà procedere all'estumulazione.

SERVIZIO / FORNITURA DA AFFIDARE	TEMPISTICA	Performance attesa	ESECUZIONE	Performance realizzata
Invio raccomandate A.R. delle concessioni scadute	20/02/2018	100%	n. 22 raccomandate spedite entro il 20/02 e n. 3 spedite entro il 31/12	88%
Indizione gara per le esumazioni ordinarie in campo comune	30/06/2018	100%	22/08/2018	71,20%
Esumazioni ordinarie in campo comune	30/11/2018	50	37 eseguite entro il 30 novembre e 12 eseguite nel mese di dicembre	74%
Stipula contratto per rinnovi concessioni e/o eventuali estumulazioni	20 giorni dal ricevimento della comunicazione del concessionario	100%		63%

PUNTEGGIO ATTRIBUITO

7,3925

2) REALIZZAZIONE PARCHEGGIO SCUOLA ELEMENTARE (peso 10)

FINALITA' DELL'OBIETTIVO:

L'obiettivo prevede la predisposizione di tutti gli atti e di tutte le procedure necessarie per la realizzazione dell'opera pubblica.

SERVIZIO / FORNITURA DA AFFIDARE	TEMPISTICA	Performance attesa	ESECUZIONE	Performance realizzata
Affidamento lavori	28/02/2018	100%	23/02/2018	100%
Inizio lavori	30/06/2018	100%	15/06/2018	100%
Fine lavori	31/08/2018	100%	16/11/2018	48,27%
Contabilità e CRE	31/12/2018	100%	30/11/2018	100%

PUNTEGGIO ATTRIBUITO	8,70675
-----------------------------	---------

3) REALIZZAZIONE MARCIAPIEDE (peso 10)

FINALITA' DELL'OBIETTIVO:

L'obiettivo prevede la predisposizione di tutti gli atti e di tutte le procedure necessarie per la realizzazione dell'opera pubblica.

SERVIZIO / FORNITURA DA AFFIDARE	TEMPISTICA	Performance attesa	ESECUZIONE	Performance realizzata
Affidamento progettazione	15/10/2018	100%	05/10/2018	100%
Indizione gara	31/12/2018	100%	27/12/2018	100%

PUNTEGGIO ATTRIBUITO	10
-----------------------------	----

4) GESTIONE DELLA MANUTENZIONE ORDINARIA DELLE STRADE E DEL TERRITORIO (peso 5)

FINALITA' DELL'OBIETTIVO:

L'obiettivo prevede l'individuazione e la chiusura/sistemazione dei buchi sulle strade comunali, nonché piccoli interventi realizzabili in economia.

Assicurare la necessaria manutenzione del patrimonio comunale. La cura del patrimonio rappresenta un obiettivo di fondamentale importanza, soprattutto in un'ottica di lungo periodo migliorare lo standard manutentivo e ottimizzare la gestione del patrimonio.

Provvedere in economia alla pulizia e al decoro delle aree verdi, spiagge (per il periodo estivo) e dei cimiteri, secondo il piano predisposto dal Responsabile del Servizio Tecnico e garantire la sicurezza degli impianti e edifici comunali.

Monitorare lo stato di manutenzione delle strade comunali per la sicurezza dei cittadini

SERVIZIO / FORNITURA DA AFFIDARE	TEMPISTICA	Performance attesa	ESECUZIONE	Performance realizzata
INDIVIDUAZIONE DEGLI INTERVENTI – PRODUZIONE ELENCO	30/04/2018	100%	30/04/2018	100%
MANUTENZIONE E CHIUSURA BUCHI	30/09/2018	100%	30/09/2018	100%
rispetto del programma di manutenzione		70%	Il programma di manutenzione è stato rispettato	100%

PUNTEGGIO ATTRIBUITO

5

5) SERVIZI CIMITERIALI e INFORMATIZZAZIONE PIANO CIMITERIALE (peso 10)

FINALITA' DELL'OBIETTIVO:

Garantire la gestione ordinaria e straordinaria dei servizi cimiteriali, compreso il ruolo del servizio lampade votive.

Informatizzare le fasi gestionali dei servizi cimiteriali attraverso l'introduzione di un applicativo che consenta l'utilizzo in base alle specifiche competenze, da parte di tutti gli uffici comunali coinvolti nella gestione cimiteriale.

Integrare i moduli software Urbi Smart in uso presso gli uffici per la gestione dei dati cimiteriali.

In merito alla configurazione definitiva del modulo gestionale Urbi Smart per la gestione dei cimiteri, si ritiene che il mancato raggiungimento dell'obiettivo non sia totalmente imputabile all'ufficio. La ditta è stata tempestivamente incaricata (dt. 289 del 05/12/2017) ed è stata sollecitata nel corso dell'intero anno.

Ad oggi il modulo non risulta ancora configurato.

SERVIZIO / FORNITURA DA AFFIDARE	TERMINE ATTESO	Performance attesa	ESECUZIONE	Performance realizzata
Gestione ordinaria e straordinaria	Intero anno	100%	Gli interventi sono stati svolti regolarmente per tutto il periodo	100%
Configurazione definitiva del modulo	30/06/2018	80%		100%
rispetto del programma di manutenzione	entro il 15/10/2018	70%		100%
Emissione ruolo lampade votive	entro il 15/10/2018	100%	13/12/2018	76,62%

PUNTEGGIO ATTRIBUITO

9,219108

6) TEMPESTIVITA' DEGLI ATTI DI LIQUIDAZIONE (peso 10)

FINALITA' DELL'OBIETTIVO:

Adozione e trasmissione degli atti di liquidazione entro 8 giorni dall'assegnazione del numero di protocollo alla fattura elettronica, come previsto all'art. 29 del vigente Regolamento di Contabilità approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 7 del 31/03/2017.

Indicatore di efficacia	Performance	Esecuzione	Performance realizzata
rispetto dei tempi previsti dall'art. 29 del vigente regolamento di contabilità.	100%	il termine non è stato rispettato e/o giustificato per n. 30 atti su un totale di 391	92,33%

PUNTEGGIO ATTRIBUITO	9,233
-----------------------------	--------------

7) CONTROLLO DELLA SEGNALETICA STRADALE E INSEGNE PUBBLICITARIE (peso 10)

FINALITA' DEL PROCESSO:

Controllo sul territorio comunale della correttezza e delle condizioni di usura della segnaletica stradale verticale ed orizzontale, nonché del posizionamento e della correttezza della segnaletica pubblicitaria di attività commerciali. Redazione di relazione da utilizzare anche per gli anni successivi.

Indicatore di efficacia	Termine atteso	Performance Attesa	Esecuzione	Performance realizzata
n. vie controllate	10	100%	>10	100%
Produzione relazione	30/06/2018	100%	non pervenuta	0%

PUNTEGGIO ATTRIBUITO	5
-----------------------------	----------

8) RINNOVO APPALTI (peso 5)

FINALITA' DELL'OBIETTIVO:

Verifica dei rapporti contrattuali in essere per servizi e forniture in scadenza ed attuazione di tutte le procedure necessarie per il nuovo affidamento.

Ricorso al mercato elettronico per l'acquisizione dei servizi e forniture sotto indicate con conseguente riduzione della spesa.

L'obiettivo prevede inoltre la predisposizione di tutti gli atti e di tutte le procedure necessarie per l'esternalizzazione della gestione dei cimiteri con decorrenza 01/08/2018.

In merito all'esternalizzazione della gestione dei cimiteri, nonostante l'indagine di mercato effettuata, non è stata trovata alcuna ditta disponibile all'esecuzione delle attività richiesta. Il mancato raggiungimento dell'obiettivo non è quindi imputabile agli uffici.

Successivamente il Consiglio comunale, sulla scorta di quanto relazionato dell'ufficio tecnico, con deliberazione n. 3/2019 ha stabilito di liberalizzare i servizi cimiteriali.

SERVIZIO / FORNITURA DA AFFIDARE	TEMPISTICA	Performance attesa	ESECUZIONE	Performance realizzata
Assistenza Telecontrollo acquedotto	31/12/2018	100%	24/12/2018	100%
Manutenzione impianti di clorazione	31/12/2018	100%	08/02/2019	0%
Manutenzione monta feretri e piattaforma elevatrice	31/12/2018	100%	05/02/2019	0%
Esternalizzazione gestione cimiteri	31/07/2018	100%	A seguito di indagine di mercato non è stata trovata nessuna ditta per le attività richieste	100%

PUNTEGGIO ATTRIBUITO	2,5
-----------------------------	------------

9) SOSPENSIONE/STROZZATURA ACQUA (peso 10)

FINALITA' DELL'OBIETTIVO:

Nel caso di mancato pagamento delle bollette di fornitura acqua, l'Ufficio Tributi – Servizio Acquedotto provvede a trasmettere l'elenco e copia delle bollette non pagate all'Ufficio Tecnico Comunale per gli adempimenti conseguenti.

L'ufficio tecnico procede ad inviare comunicazione preventiva agli utenti morosi e all'affidamento degli interventi di sospensione completa dell'erogazione dell'acqua, se si tratta di utenze non domestiche, e di riduzione dell'erogazione ad un filo d'acqua, se si tratta di utenza domestica

ATTIVITA'	TEMPISTICA	Performance attesa	ESECUZIONE	Performance realizzata
Invio comunicazione preventiva	31/03/2018	100%	13/03/2018	100%
Recupero credito/Sospensione/strozzatura	31/07/2018	50%		100%
n. comunicazioni	31/03/2018	32	31 (una consegnata a mano prima dell'invio)	100,00%

PUNTEGGIO ATTRIBUITO	10
-----------------------------	-----------

10) REALIZZAZIONE CELLETTE (peso 10)

FINALITA' DELL'OBIETTIVO:

L'obiettivo prevede la predisposizione di tutti gli atti e di tutte le procedure necessarie per la realizzazione dell'opera pubblica.

SERVIZIO / FORNITURA DA AFFIDARE	TEMPISTICA	Performance attesa	ESECUZIONE	Performance realizzata
Indizione gara	30/06/2018	100%	08/06/2018	100%
Fine lavori	31/08/2018	100%	31/08/2018	100%
Contabilità e CRE	31/12/2018	100%	04/12/2018	100%

PUNTEGGIO	10
------------------	-----------

11) SISTEMAZIONE MAGAZZINO COMUNALE VIA MUCENO (peso 10)

FINALITA' DEL PROCESSO

Procedere alla pulizia del fabbricato e dell'eventuale area adibiti a magazzino comunale in Via Muceno, per consentire l'accesso ai mezzi e l'utilizzo degli spazi, previo scarico da parte dell'ufficio polizia locale delle giacenze.

Verificare eventuali interventi di manutenzione ordinaria/straordinaria da programmare sull'immobile, in collaborazione con l'ufficio polizia locale.

Razionalizzare il deposito di attrezzature e mezzi.

ATTIVITA'	TEMPISTICA	Performance attesa	ESECUZIONE	Performance realizzata
Disamina relazione prodotta dalla polizia locale e programmazione eventuali interventi	15/04/2018	100%	29/03/2018	100%
Pulizia fabbricato e sgombero materiali da scaricare con elenco del materiale inventariato	31/05/2018	100%	non effettuato	0%
Proposta interventi di manutenzione	30/09/2018	100%	nessuna	0%
Organizzazione deposito	31/08/2018	50%	non effettuato	0%

PUNTEGGIO	2,5
------------------	------------

RIEPILOGO VALUTAZIONE DELL'AREA TECNICA MANUTENTIVA

N.	OGGETTO	VALUTAZIONE
1	ESUMAZIONI ORDINARIE CIMITERI	7,39
2	REALIZZAZIONE PARCHEGGIO SCUOLA ELEMENTARE	8,71
3	REALIZZAZIONE MARCIAPIEDE	10
4	GESTIONE DELLA MANUTENZIONE ORDINARIA DELLE STRADE E DEL TERRITORIO	5
5	SERVIZI CIMITERIALI e INFORMATIZZAZIONE PIANO CIMITERIALE	9,22
6	TEMPESTIVITA' DEGLI ATTI DI LIQUIDAZIONE	9,23
7	CONTROLLO DELLA SEGNALETICA STRADALE E INSEGNE PUBBLICITARIE	5
8	RINNOVO APPALTI	2,5
9	SOSPENSIONE/STROZZATURA ACQUA	10
10	REALIZZAZIONE CELLETTE	10
11	SISTEMAZIONE MAGAZZINO COMUNALE	2,5
TOTALE		79,55

Valutazione complessiva

La performance individuale ed organizzativa è valutata come da schede allegate (cfr. all.1, all.2, all.3) che si intendono qui integralmente riportate ed i cui prospetti riassuntivi sono di seguito riprodotti:

Responsabile	Punteggio obiettivi	Punteggio Performance individuale	Punteggio Performance Organizzativa	Totale
Andrea Tuzio	39,45	48	10	97,45
Mariella Vallarini	39,16	50	10	99,16
Silvia Pozzi	31,82	47	10	88,82

3. Conclusioni

Incrociando i risultati riportati con il Sistema di misurazione vigente si conclude nei seguenti termini:

- Retribuzione di risultato da riconoscersi al Sig. Andrea Tuzio pari al 25% della retribuzione di po;
- Retribuzione di risultato da riconoscersi alla Dott.ssa Mariella Vallarini pari al 25% della retribuzione di po;
- Retribuzione di risultato da riconoscersi all'Arch. Silvia Pozzi pari allo 20% della retribuzione di po.

Il Segretario Comunale dispone che:

- la presente relazione venga pubblicata, unitamente alle schede di valutazione ed alle relazioni dei responsabili sul sito istituzionale dell'amministrazione, per assicurarne la visibilità;
- la presente relazione sia trasmessa ai responsabili di area ed alla Giunta Comunale per opportuna conoscenza;
- la presente relazione sia trasmessa al responsabile dell'area economico finanziaria per l'adozione degli atti consequenziali, compatibilmente con gli strumenti di bilancio.

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Ottavio Verde