



COMUNE DI PORTO VALTRAVAGLIA
Provincia di Varese

Prot. 3718

Porto Valtravaglia, li 08/06/2020

Alla c.a. della Giunta Comunale

Ai Responsabili del Servizio

Oggetto: Relazione performance conclusiva anno 2019.

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 2019 si è dotato di un Piano delle Performance, adottato con deliberazione di Giunta n. 2 del 10/01/2019.

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 2019.

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 le deliberazioni di Giunta Comunale n. 40 del 14/05/2015 e n. 7 del 31/01/2019.

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° 13 del 04/07/2019)

1) RIPRISTINO DELLA VIDEO SORVEGLIANZA E REALIZZAZIONE FREE WIFI IN PIAZZA IMBARCADERO (peso 20)**FINALITA' DELL'OBIETTIVO:**

Ripristinare la video sorveglianza esistente individuando un operatore economico tramite il mercato elettronico, prevedendo la sostituzione completa delle telecamere ed un adeguamento dell'impianto.

Eseguire gli interventi necessari a garantire la copertura omogenea della connessione WiFi all'interno degli uffici comunali e la realizzazione del servizio WiFi nell'area antistante il Comune che si estenda per circa 30 mt dal fabbricato.

Indicatore di efficacia	Termine atteso	Performance Attesa	REALIZZATO IL	Performance realizzata
Indizione gara video	30/04/2019	100%	22/10/2019	92,70%
Affidamento servizio video sorveglianza	30/06/2019	100%	29/11/2019	92,50%
Indizione gara wi-fi	30/04/2019	100%	17/04/2019	100,00%
Affidamento servizio wi-fi	30/06/2019	100%	30/05/2019	100,00%
PUNTEGGIO ATTRIBUITO				19,00

2) GESTIONE DELLE SANZIONI AMMINISTRATIVE (peso 10)**FINALITA' DEL PROCESSO:**

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

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance eseguita	Performance realizzata
% incasso sanzioni amministrative rispetto all'accertato	70%	65%	90,10%
Elaborazione e consegna al concessionario del ruolo CDS	100%	100%	100%
Controllo del rispetto della segnaletica stradale mediante posti di blocco	70%	100%	80%
PUNTEGGIO ATTRIBUITO			9,00

3) 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.

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance eseguita	Performance realizzata
n. 70 ore sorveglianza extra orario di servizio ordinario	100%	80 ore	100%
PUNTEGGIO ATTRIBUITO			10

4) EDUCAZIONE STRADALE (peso 15)

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

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance eseguita	Performance realizzata
% soddisfazione dell'utenza	100%	100%	100%
rispetto dei tempi	100%	100%	100%
PUNTEGGIO ATTRIBUITO			15

5) TEMPESTIVITA' DEGLI ATTI DI LIQUIDAZIONE (peso 15)

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 attesa	Performance eseguita	Performance realizzata
rispetto dei tempi previsti dall'art. 29 del vigente regolamento di	100%	Entro 8 giorni	100%
PUNTEGGIO ATTRIBUITO			15

6) TOSAP (peso 15)

FINALITA' DELL'OBIETTIVO

Gestione ed emissione ruolo Tosap del mercato settimanale.

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance eseguita	Performance realizzata
Emissione ruolo	31/01/2019	22/01/2019	100%
Emissione ruolo mercato settimanale	28/02/2019	22/01/2019	100%
Invio dati Pago Pa	28/02/2019	22/01/2019	100%
PUNTEGGIO ATTRIBUITO			15

7) SOSPENSIONE/STROZZATURA ACQUA (peso 15)

FINALITA' DELL'OBIETTIVO:

Provvedere alla notifica delle diffide preventive, nel numero e con le modalità indicate dall'ufficio tecnico.

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Esecuzione	Performance realizzata
Notifica comunicazione	80%	100%	100%
Rispetto dei tempi	30/06/2019	24/06/2019	100%
PUNTEGGIO ATTRIBUITO			15

RIEPILOGO VALUTAZIONI AREA VIGILANZA URBANA		
N.	OGGETTO	VALUTAZIONE
1	RIPRISTINO DELLA VIDEO SORVEGLIANZA	19
2	GESTIONE DELLE SANZIONI AMMINISTRATIVE	9
3	GESTIONE DEI SERVIZI DI PREVENZIONE E CONTROLLO DELLA SICUREZZA STRADALE	10
4	EDUCAZIONE STRADALE	15
5	TEMPESTIVITA' DEGLI ATTI DI LIQUIDAZIONE	15
6	TOSAP	15
7	SOSPENSIONE/STROZZATURA ACQUA	15
TOTALE		98

AREA AMMINISTRATIVA CONTABILE Resp. Mariella Vallarini (decreto attribuzione responsabilità n° 12 del 04/07/2019)
--

1) CONSULTAZIONI ELETTORALI (peso 15)

FINALITA' DELL'OBIETTIVO:

Attuare tutti gli adempimenti necessari per garantire il corretto svolgimento delle consultazioni elettorali indette nel periodo di riferimento limitando l'uso del lavoro straordinario.

Supporto ed assistenza alla nuova amministrazione comunale per lo svolgimento di tutte le incombenze di insediamento (accettazione carica, anagrafe amministratori, ecc).

Rendiconti elettorali.

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
rispetto dei termini e degli adempimenti previsti dalle specifiche disposizioni normative	100%	100%
PUNTEGGIO ATTRIBUITO		15

2) 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, incarico professionale a cooperativa specializzata, etc).

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

Organizzazione, in autonomia, di 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 che saranno organizzate dalla prossima Amministrazione Comunale. Il bibliotecario dovrà richiedere preventivi di spesa e relazionare/rendicontare al responsabile del servizio finanziario sulle iniziative che si intendono realizzare, anche in ordine alle autorizzazioni che vanno richieste a SUAP e SIAE.

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance eseguita	Performance realizzata
n. prestiti	700	4104	100%
n. nuove accessioni	50	765	100%
n. iniziative di promozione alla lettura / eventi culturali	1	2	100%

PUNTEGGIO ATTROBUTIO	10
-----------------------------	-----------

3) SPORTELLO TRIBUTI (peso 20)

FINALITA' DELL'OBIETTIVO:

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

Emettere la bollettazione relativa alla TARI.

Verificare l'evasione tributaria con riferimento all'IMU per gli anni 2014, 2015, 2016 e 2017.

Indicatori di efficacia	Termine	Esecuzione	Perofmance attesa	Perofmance realizzata
Sportello IUC	Intero anno	Intero anno	100%	100%
Ruolo TARI	30/06/2019	14/05/2019	100%	100%
Recupero gettito IMU	30/11/2019	30/11/2019	da 50.000 a 70.000=100%	60%
Rispetto dei tempi stabiliti			100%	100%

PUNTEGGIO ATTRIBUITO	18
-----------------------------	-----------

4) OPERAZIONE TRASPARENZA E COMUNICAZIONE ESTERNA (peso 15)

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.

Collaborazione per la configurazione e attivazione della nuova App City.

Indicatori di performance	Termine	Esecuzione	Performance attesa	Performance realizzata
Tenuta e aggiornamento sito	Intero periodo	182 elementi pubblicati entro il giorno successivo alla richiesta	90%	100%
Attivazione app	31/03/2019	30.03.2019 per sistemi android	100%	100%
		05.04.2019 per sistemi ios		
verifica della conformità degli atti da pubblicare	Intero periodo	Intero periodo	100%	100%
Organizzazione giornata della trasparenza	31/12/2019	0,781701389	100%	100%

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

5) REDAZIONE RELAZIONE DI FINE MANDATO (peso 10)

FINALITA' DELL'OBIETTIVO:

Al fine di garantire il coordinamento della finanza pubblica, il rispetto dell'unità economica e giuridica della Repubblica, il principio di trasparenza delle decisioni di entrata e di spesa, le province e i comuni sono tenuti a redigere una relazione di fine mandato.

La relazione deve essere sottoscritta dal Sindaco non oltre il 60 giorno antecedente la data di scadenza del mandato; non oltre 15 giorni dalla sottoscrizione della stessa deve risultare certificata dall'Organo di Revisione Contabile e nei 3 giorni successivi la relazione e la certificazione devono essere trasmesse dal Sindaco alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti.

Indicatori di efficacia	Termine	Esecuzione	Performance attesa	Performance realizzata
Redazione relazione di fine mandato	28/02/2019	28/02/2019	100%	100%

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

6) CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO (peso 15)

FINALITA' DELL'OBIETTIVO:

Predisposizione del nuovo testo del contratto decentrato integrativo – parte normativa – per il triennio 2019 – 2021, per il personale di categoria del Comune e sua sottoscrizione fra la delegazione trattante di parte pubblica e le OO.SS. e la RSU.

Quantificazione parte economica CCDI anno 2019

Indicatori di efficacia	Termine	Esecuzione	Performance attesa	Performance realizzata
Avvio contrattazione decentrata	15/02/2019	07/02/2019	100%	100%
Sottoscrizione contrattazione	31/03/2019	14/03/2019	100%	100%
Quantificazione economica parte	30/04/2019	02/04/2019	100%	100%

PUNTEGGIO ATTRIBUITO

15

7) SERVIZIO IDRICO E SOSPENSIONE/STROZZATURA ACQUA

FINALITA' DELL'OBIETTIVO:

Aggiornamento puntuale (entro il mese successivo a quello di ricevimento al protocollo) con inserimento delle nuove utenze e delle variazioni relative al servizio idrico integrato.

Al 1° di ciascun mese dovrà essere consegnato al responsabile di area, che ne valida la completezza e correttezza, il report dei contratti/variazioni inseriti.

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 gestisce direttamente le fasi successive al ricevimento della comunicazione preventiva (eventuali richieste di rateazione).

Provvede alla tempestiva comunicazione all'ufficio tecnico comunale delle richieste pervenute e dei pagamenti effettuati.

Indicatore di efficacia	Termine	Esecuzione	Performance attesa	Performance realizzata
Trasmissione elenco all'UTC	30/03/2019	14/03/2019 prot. 1707	100%	100%
Aggiornamento utenze	Intero periodo	Intero periodo	100%	100%
Trasmissione report	Intero periodo	===	100%	100%
Rispetto termini			100%	100%
PUNTEGGIO ATTRIBUITO				15

RIEPILOGO VALUTAZIONI AREA AMMINISTRATIVA CONTABILE

N.	OGGETTO	VALUTAZIONE
1	ADEMPIMENTI RELATIVI ALLE CONSULTAZIONI ELETTORALI	15
2	FUNZIONAMENTO, OTTIMIZZAZIONE E MONITORAGGIO DEL SERVIZIO DELLA BIBLIOTECA COMUNALE	10
3	SPORTELLI TRIBUTI	18
4	TRASPARENZA E COMUNICAZIONE ESTERNA	15
5	REDAZIONE RELAZIONE DI FINE MANDATO	10
6	NUOVO CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO	15
7	SERVIZIO IDRICO E SOSPENSIONE/STROZZATURA ACQUA	15
TOTALE		98

AREA TECNICA MANUTENTIVA

Resp. Arch. Silvia Pozzi (decreto attribuzione responsabilità n° 21 del 25/07/2019)

1) ESUMAZIONI ORDINARIE CIMITERI (peso 10)

FINALITA' DELL'OBIETTIVO:

Predisposizione di un piano dettagliato riguardante le esumazioni/estumulazione da eseguire nel corso dell'anno.

Il piano dovrà specificare per ciascun cimitero: il campo o loculo/celletta, l'anno di morte, la scadenza della concessione, gli utenti avvisati con le relative date di invio e ricevimento e le indicazioni fornite dall'utente, le esumazioni/estumulazioni previste, le esumazioni/estumulazioni da eseguire, con l'indicazione dei costi e dei proventi.

Il piano dovrà essere protocollato e trasmesso entro il 30 aprile al Responsabile del Servizio Finanziario per le iscrizioni delle previsioni di spesa e di entrata nel bilancio corrente.

Sulla scorta di quanto indicato nel piano si dovrà procedere ad effettuare gli adempimenti finalizzati alle esumazioni/estumulazione e dovrà essere aggiornato il piano con l'indicazione delle date di esecuzione delle esumazioni/estumulazione.

Indicatore di efficacia	Termine	Performance attesa	Performance eseguita	Performance realizzata
Predisposizione piano	30/04/2019	100%	24/04/2019	100%
Indizione gara	30/06/2019	100%	05/09/2019	80,2%
Pianificazione di tutte le esumazioni previste nel capitolato di gara	15/12/2019	100%	//	60%
PUNTEGGIO ATTRIBUITO				8,00

2) IMBIANCATURA PALAZZO COMUNALE (peso 15)

FINALITA' DELL'OBIETTIVO:

Predisposizione di tutti gli atti e di tutte le procedure necessarie per la realizzazione dell'opera pubblica.

SERVIZIO / FORNITURA DA AFFIDARE	TEMPISTICA	Performance eseguita	Performance attesa	Performance realizzata
Approvazione progetto	15/03/2019	15/03/2019	100%	100%
Aggiudicazione definitiva	08/04/2019	23/05/2019	100%	100%
Stipula contratto	17/05/2019	08/08/2019	100%	100%

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

3) MANUTENZIONE STRAORDINARIA DEL MANTO STRADALE COMUNALE - VIE VARIE (peso 15)

FINALITA' DELL'OBIETTIVO:

Predisposizione di tutti gli atti e di tutte le procedure necessarie per la realizzazione dell'opera pubblica, finanziata con i contributi stanziati dall'art. 1 comma 107 della Legge di Bilancio 2019.

SERVIZIO / FORNITURA DA AFFIDARE	TEMPISTICA	Performance attesa	ESECUZIONE	Performance realizzata
Approvazione progetto	15/03/2019	100%	15/03/2019 det. 67	100%
Aggiudicazione definitiva	05/04/2019	100%	09/04/2019 det. 90	100%
Stipula contratto	10/05/2016	100%	09/05/2019 rep. 267	100%
Inizio lavori	13/05/2019	100%	06/05/2019	100%
Invio tramite BDAP inizio lavori	15/05/2019	100%	10/05/2019	100%

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

4) GESTIONE DELLA MANUTENZIONE ORDINARIA DELLE STRADE E DEL TERRITORIO (peso 15)

FINALITA' DELL'OBIETTIVO:

Individuazione dei buchi sulle strade comunali, nonché di piccoli interventi realizzabili in economia direttamente dal personale dell'area tecnica manutentiva.

Eseguire gli interventi secondo le indicazioni del responsabile di area.

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	30/06/2019	100%	27/06/2019 (prot. 4091)	100%
Pianificazione/esecuzione interventi	30/10/2019	80%	30/10/2019	100%

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

5) SERVIZI CIMITERIALI e INFORMATIZZAZIONE PIANO CIMITERIALE (peso 15)

FINALITA' DELL'OBIETTIVO:

Garantire la gestione ordinaria e straordinaria dei servizi cimiteriali.

I registri cimiteriali devono essere aggiornati entro il 15 di ciascun mese e consegnati al responsabile di area che ne valida la completezza e correttezza.

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.

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	30/06/2019	100%	Il ritardo della configurazione non è imputabile al responsabile	100%
rispetto dei tempi di intervento	Intero anno	70%	Gli interventi sono stati svolti regolarmente per tutto il periodo	100%

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

6) TEMPESTIVITA' DEGLI ATTI DI LIQUIDAZIONE (peso 15)

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%	allegato C alla relazione prot. 2654 del 18/04/2020	80,00%

PUNTEGGIO ATTRIBUITO

12

7) SOSPENSIONE/STROZZATURA ACQUA (peso 15)

FINALITA' DELL'OBIETTIVO:

Predisporre le diffide al pagamento delle fatture agli utenti morosi con preavviso 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.

Consegnare all'ufficio polizia locale le diffide per la conseguente notifica.

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 gestisce direttamente le fasi successive al ricevimento della comunicazione preventiva (eventuali richieste di rateazione).

Provvede alla tempestiva comunicazione all'ufficio tecnico comunale delle richieste pervenute e dei pagamenti effettuati.

Nel caso in cui gli utenti morosi non provvedano al pagamento e/o alla richiesta di rateizzazione, l'ufficio tecnico procederà all'esecuzione 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.

Indicatore di efficacia	Termine atteso	Performance Attesa	Esecuzione	Performance realizzata
Predisposizione e consegna diffide	31/05/2019	100%	22/05/2019 prot. 3259	100%
Interventi di sospensione e strozzatura	30/11/2019	100%	sospensione richiesta con nota del 12/04/2019 prot. 2414 e nota del 18/12/2019 prot. 11878	100%

PUNTEGGIO ATTRIBUITO

15

RIEPILOGO VALUTAZIONE DELL'AREA TECNICA MANUTENTIVA

N.	OGGETTO	VALUTAZIONE
1	ESUMAZIONI CIMITERI	8
2	IMBIANCATURA PALAZZO COMUNALE	15
3	MANUTENZIONE STRAORDINARIA DEL MANTO STRADALE COMUNALE - VIE VARIE	15
4	GESTIONE DELLA MANUTENZIONE ORDINARIA DELLE STRADE E DEL TERRITORIO	15
5	SERVIZI CIMITERIALI e INFORMATIZZAZIONE PIANO CIMITERIALE	15
6	TEMPESTIVITA' DEGLI ATTI DI LIQUIDAZIONE	12
7	SOSPENSIONE/STROZZATURA ACQUA	15
TOTALE		95

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	39,20	47	10	96,20
Mariella Vallarini	39,20	50	10	99,20
Silvia Pozzi	38,00	49	10	97,00

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: 100% dell'importo potenziale stabilito per l'anno 2019;
- Retribuzione di risultato da riconoscersi alla Dott.ssa Mariella Vallarini: 100% dell'importo potenziale stabilito per l'anno 2019;
- Retribuzione di risultato da riconoscersi all'Arch. Silvia Pozzi: 100% dell'importo potenziale stabilito per l'anno 2019.

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