

NUCLEO DI VALUTAZIONE

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2015

COMUNE DI CALTO

(ROVIGO)

1. Analisi del ciclo della performance. Assegnazione degli obiettivi

La valutazione e misurazione della performance ha luogo sulla base del Regolamento di misurazione e valutazione della performance concretamente adottato e del Sistema di misurazione e valutazione della performance.

In base all'art. 6 del Regolamento, il ciclo della performance si articola sulle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b) predisposizione delle risorse finanziarie, umane e strumentali coerentemente alla definizione degli obiettivi;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

1.A) Definizione ed assegnazione degli obiettivi

Gli obiettivi relativi all'esercizio finanziario 2015 sono stati definiti ed assegnati sulla base del Piano degli obiettivi approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 37 del 26/10/2015.

Visti i seguenti atti:

- a) Linee programmatiche di mandato amministrativo 2014/2019, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 14 del 16 giugno 2014, esecutiva;
- b) Relazione previsionale e programmatica 2015/2017, approvata con deliberazione del Consiglio comunale n. 14 del 16 luglio 2015, esecutiva;
- c) Programma triennale 2015/2017 ed elenco annuale 2015 dei lavori pubblici, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 55 del 13 ottobre 2014, esecutiva.

La fase relativa alla pianificazione, definizione ed assegnazione degli obiettivi da perseguire è pertanto, stata completata con l'adozione dei provvedimenti sopra richiamati. Si rileva anche che gli obiettivi che sono stati definiti sono risultati essere rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, della missione istituzionale dell'ente, nonché coerenti con le priorità politiche e le strategie dell'amministrazione.

Sono stati, altresì, sviluppati per ogni obiettivo indicatori misurabili relativi alla tempistica, alla qualità ed alla quantità.

Si ritiene quindi, che la pianificazione degli obiettivi e l'allocazione delle risorse sia stata condotta in conformità al d. lgs. n. 150/2009 ed al Regolamento per la misurazione e valutazione della performance.

1.b) Predisposizione delle risorse finanziarie, umane e strumentali

Le risorse finanziarie, umane e strumentali necessarie per il raggiungimento degli obiettivi, sono state individuate ed assegnate ai Settori organizzativi con deliberazione della Giunta comunale n. 37 del 26 ottobre 2015, che ha approvato il Piano delle risorse ed obiettivi 2015, che contiene i seguenti elaborati:

- Parte I – Piano delle risorse economiche;
- Parte V – Assegnazione delle risorse umane;
- Parte VI – Assegnazione delle risorse strumentali.

1.c) Monitoraggio in corso di esercizio ed interventi correttivi

Il monitoraggio in corso di esercizio è stato realizzato in via continuativa dal Segretario comunale, come previsto dall'art. 9 del Regolamento. Il funzionario ha verificato, in particolare, lo stato di attuazione e la tempistica relativa agli obiettivi prestabiliti.

2. Misurazione della performance 2015

La misurazione della performance deve essere effettuata con riferimento ai seguenti ambiti:

- a) Misurazione della performance a livello di ente;
- b) Misurazione della performance organizzativa;
- c) Misurazione della performance individuale.

Alla base del sistema di misurazione e valutazione della performance, come stabilito dall'art. 10 comma 1 del Regolamento, è posto il sistema di controllo di gestione.

2.a) Misurazione della performance a livello di ente

La valutazione della pubblica amministrazione nel suo complesso è costituita dalla sintesi dei dati di misurazione della performance delle unità organizzative e dei suoi responsabili, nonché dei dipendenti assegnati ed indica come ha funzionato il sistema "Comune", che grado di efficienza ed economicità ha raggiunto nell'erogazione dei servizi e quale livello di miglioramento ha conseguito e che efficacia hanno avuto gli interventi del Comune.

Il cuore del sistema è il controllo di gestione, come definito dall'art. 196 del d. lgs. n. 267/2000, che, attraverso l'elaborazione, conciliazione ed interpretazione dei dati gestionali, è in grado di evidenziare se ed in quale misura sono stati raggiunti l'efficienza, economicità ed efficacia di gestione.

Il grado di soddisfazione generale degli utenti può essere verificato anche con la predisposizione di schede di rilevazione. Si rileva che, per l'esercizio in questione, non sono state predisposte schede di rilevazione.

Il dato di partenza è dato dall'esame del rendiconto della gestione 2015, della relazione al rendiconto della gestione e del referto del controllo di gestione. Dall'esame complessivo del conto del bilancio, si evidenzia che le entrate si sono avverate nella percentuale del 45,18% e le uscite per il 46,65% rispetto alle previsioni, consentendo la chiusura del bilancio con un avanzo libero di euro 8.670,17. Si evidenzia, inoltre, che non viene superato alcuno dei parametri relativi alla deficitarietà strutturale.

Con specifico riguardo agli indicatori da controllo di gestione, si rilevano i seguenti parametri ed indicatori:

Autonomia finanziaria	69,35
Rigidità spesa corrente	28,12
Velocità gestione spesa corrente	88,04

Relativamente alla misurazione della performance complessiva, si rinvia alla scheda allegato 1), con le seguenti considerazioni.

Efficacia (rapporto tra risultati ottenuti ed obiettivi prefissati)	90,00
Efficienza (rapporto tra risultati raggiunti e risorse impiegate)	78,91
Economicità (minor impiego di risorse rispetto ai risultati raggiunti)	56,88

La percentuale media degli impegni di spesa è risultata essere del 56,88%, quella delle liquidazioni è stata del 75,26%.

2.b) Misurazione della performance organizzativa

La misurazione della performance delle unità organizzative è la prima valutazione fondamentale, che è alla base della valutazione complessiva a livello di Ente e costituisce anche la base di partenza, a cascata, per le altre valutazioni. Tiene conto dei seguenti parametri:

- A) Incidenza dell'attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività
- B) Grado di attuazione di piani e programmi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti e del previsto grado di impiego delle risorse
- C) Livello di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi
- D) Modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione, delle competenze professionali e della capacità di attuazione di piani e programmi
- E) Sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni pubbliche
- F) Efficienza nell'impiego delle risorse, contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
- G) Qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
- H) Raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

Per ogni unità organizzativa presa in considerazione, è stata elaborata una scheda sintetica (allegato 2), che viene di seguito illustrata.

Area Amministrativo – Finanziaria

- A) Incidenza dell'attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività

Si rileva che gli indirizzi politico – amministrativi emanati dall'amministrazione, abbiano avuto un buon grado di incidenza sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività, in particolar modo, in relazione ai servizi a domanda individuale, alla riduzione del contenzioso nel campo tributario, alle misure per favorire l'associazionismo e l'aggregazione sociale.

Punteggio attribuito: **8**

- B) Grado di attuazione di piani e programmi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti e del previsto grado di impiego delle risorse

Esame del grado di attuazione di piani e programmi

Obiettivi strategici

Programma n. 1: *Amministrazione generale e controllo*

Progetto n. 1: *Recupero evasione tributaria*

Obiettivo n. 1: *Verifica Imposta comunale sugli immobili. Anno 2010-2011.*

Gli obiettivi richiedevano azioni intermedie per il loro conseguimento:

- | | |
|---|----------------------------------|
| 1. <i>Elaborazione ed incrocio dati</i> | Entro il 31 ottobre 2015 |
| 2. <i>Emissione avvisi di accertamento</i> | Entro il 31 dicembre 2015 |
| 3. <i>Assistenza contribuenti e trattamento
Accertamento con adesione</i> | Entro il 31 dicembre 2015 |

Conclusioni: gli obiettivi sono stati realizzati, nel rispetto degli indicatori di risultato attesi riguardanti la tempistica, la qualità e quantità.

- 2) Progetto Gestione del territorio del Comune di Calto.

Obiettivo: *Conoscere il proprio territorio tramite le procedure informatiche.*

Tipo di obiettivo: *del Responsabile e di collaboratori dell'area*

Azioni intermedie necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo:

Censimento di tutte le unità immobiliari, al fine di consentire ad ogni ufficio di ottenere in tempi brevi tutte le informazioni relative agli immobili, ai residenti ed ai tributi connessi.

Tempistica: – Realizzazione entro il 31/12/2015.

Conclusioni: L'obiettivo è stato realizzato entro il termine previsto.

- 3) Progetto Affidamento servizio di pulizia edifici comunali.

Obiettivo: *Affidare il servizio di pulizia degli edifici comunali per il periodo 01/08/2015-31/07/2017.*

Tipo di obiettivo: *del Responsabile e di collaboratori dell'area*

Azioni intermedie necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo:

Espletamento procedura per pervenire all'assegnazione del servizio per il periodo 01/08/2015-31/07/2017. Ci si pone l'obiettivo di mantenere le stesse condizioni del precedente capitolato d'appalto ad un prezzo inferiore.

Tempistica: – Affidamento del servizio entro il 31/07/2015.

L'affidamento del servizio è stato effettuato con determinazione del Responsabile del Servizio n. 142 del 29/06/2015.

Obiettivi del P.r.o. 2015

Il Settore Economico/Finanziario per l'anno 2015 si è occupato dell'osservanza, durante l'esercizio finanziario, delle normative contabili, fiscali e finanziarie necessarie al corretto svolgimento dei compiti assegnati.

Sono state svolte, in particolare, le seguenti attività:

- Redazione di tutti i documenti amministrativo-contabili obbligatori per legge e da inviare agli Enti di competenza (Prefettura, Corte dei Conti, Ragioneria Generale e Provinciale dello Stato), tra i quali Redazione Bilancio di Previsione, Rendiconto di Gestione e ogni altro documento correlato;
- Redazione dei Piani Esecutivi di Gestione (PEG) che definiscono le azioni amministrative assegnate ai Responsabili;
- Redazione, in collaborazione con i vari settori competenti, dei questionari SOSE su "fabbisogni standard" per l'attuazione del federalismo fiscale;
- Controllo equilibri di bilancio nel corso della gestione, redazione proposte di storni e variazioni;
- Riscossione delle entrate comunali finalizzato al controllo dei flussi di cassa e attività di monitoraggio e sollecito delle posizioni morose;
- Adeguamenti dei canoni e fitti attivi secondo l'indice ISTAT; tenuta ed aggiornamento dei conti correnti postali;
- Gestione economica del personale, dei collaboratori a qualsiasi titolo dell'Ente, versamento dei contributi previdenziali ed assistenziali dovuti, presentazione di certificazioni e modelli;
- Pagamento indennità di carica e contributi previdenziali forfettari agli Assessori comunali, gettoni di presenza ai Consiglieri comunali per sedute Consiglio Comunale e Commissioni e del Revisore dei Conti;
- Pagamento di interessi passivi e rate rimborso mutui in essere;
- Gestione del Servizio Economato dell'Ente;
- Forniture di cancelleria, acquisti e abbonamenti di libri e riviste e spese per adempimenti fiscali e tributari e di contratti;
- Gestione della spesa pubblica;
- Rapporti con il Revisore dei Conti per assistenza e preparazione documenti per le verifiche periodiche;
- Cura dei rapporti con la Tesoreria Comunale e con i Concessionari dei servizi affidati;
- Gestione e cura dell'inventario dei beni mobili e immobili comunali e loro contabilizzazione per la quantificazione del complessivo patrimonio dell'Ente;
- Tenuta della contabilità IVA e di tutti gli adempimenti connessi.

Si pone in evidenza che, a decorrere dall'anno 2015, si è provveduto ad applicare le nuove norme contabili previste dal D.Lgs. n. 118/2011, modificato dal d.lgs. n. 126/2014, ovvero all'adozione,

per l'anno in corso, degli schemi di bilancio e di rendiconto vigenti nel 2015, che conservano valore a tutti gli effetti giuridici, anche con riguardo alla funzione autorizzatoria, ai quali si affiancano quelli previsti dal comma 1 dell'art. 16 del D.Lgs. n. 118/2011, cui è attribuita la funzione conoscitiva.

L'Ente ha, inoltre, adeguato la propria gestione ai principi contabili e di competenza finanziaria on particolare riguardo ai residui attivi e passivi risultanti al 1° gennaio 2015.

Particolare importanza ha assunto dall'anno 2015 l'adozione del DUP contenente le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato presentate al Consiglio dal Sindaco; in esso è compresa la programmazione in materia di lavori pubblici, personale e patrimonio.

Si è provveduto alla gestione delle entrate e delle spese realizzata con la registrazione delle fatture e l'emissione dei mandati di pagamento e delle reversali di incasso. Si evidenzia che dall'anno 2015 sono entrate in vigore le norme inerenti la fatturazione elettronica.

Per quanto attiene al Servizio di gestione delle Entrate Tributarie per l'anno 2015 ci si è occupati dell'osservanza, durante l'esercizio finanziario, delle normative necessarie al corretto svolgimento dei compiti assegnati. In particolare, si è provveduto all'espletamento di verifiche tributarie e tutto quanto concerne la fiscalità locale, allo studio e applicazione della nuova imposta denominata "IUC".

Si è provveduto a dare attuazione alle disposizioni dettate dal Piano triennale per la prevenzione della corruzione approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 1 in data 02/02/2015, per quanto di competenza.

Per quanto sopra, viene assegnato un punteggio di **9**

Vi è stato un discreto grado di impiego delle risorse finanziarie. Infatti, la percentuale degli impegni si è assestata al 58,96%, la percentuale delle liquidazioni al 98,17%.

Efficacia	90,00
Efficienza	91,81
Economicità	58,96

C) Livello di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi

Si evidenzia che non è stato attivato uno specifico sistema di rilevazione del livello di soddisfazione degli utenti (customer satisfaction). E' stato, tuttavia, rilevato che il livello di soddisfazione percepito è discreto e non sono emerse particolari problematiche, segnalazioni di disservizi o reclami nel corso dell'esercizio.

Punteggio attribuito: **8**

D) Modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione, delle competenze professionali e della capacità di attuazione di piani e programmi

E' stata ulteriormente implementata la firma digitale e la posta elettronica certificata, che consentono di realizzare il procedimento amministrativo interamente in digitale e la realizzazione di documenti digitali, oltre al consueto uso della rete intranet comunale.

Punteggio attribuito: **8**

E) Sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni pubbliche

Comunicazione istituzionale: si rileva che le comunicazioni con la cittadinanza, in genere e con gli utenti, in particolare, sono state redatte in funzione della migliore comprensibilità e chiarezza.

Trasparenza: si è provveduto alla pubblicazione delle deliberazioni degli organi collegiali sull'albo pretorio on line, nonché alla redazione ed alla pubblicazione on line del piano triennale per la trasparenza e l'integrità ed è stata implementata ed arricchita di nuovi contenuti la sezione trasparenza, integrità e merito del sito web istituzionale.

Gestione delle relazioni: non sono emerse particolari criticità nella gestione delle relazioni.

Gestione della conflittualità: non sono stati attivati spazi di ascolto o di reclamo. Non è presente l'ufficio relazioni al pubblico. Di conseguenza, ogni servizio o ufficio gestisce autonomamente le relazioni. Non sono stati segnalati episodi particolari che hanno dato luogo a conflittualità.

Punteggio attribuito: **8**

F) Efficienza nell'impiego delle risorse, contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi

Il grado di efficienza nell'impiego delle risorse è discretamente elevato, essendo stato riportato il valore 91,81. I tempi medi di conclusione dei procedimenti sono entro i limiti di legge ed è stata effettuata la pubblicazione sul sito web istituzionale. Si rileva che è buona anche la tempistica dei pagamenti, con il pieno rispetto delle misure organizzative adottate per garantire la tempestività dei pagamenti.

Punteggio attribuito: **8**

G) Qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati

Sul piano qualitativo e quantitativo, l'erogazione dei servizi e delle prestazioni è stata tendenzialmente in linea con gli indicatori previsti dal Piano delle risorse e degli obiettivi e dal Piano degli obiettivi. Si è raggiunto, comunque, un buon livello di capacità di ascolto e di relazione con gli utenti (vedasi paragrafo lett. E), assicurando tempestività nella soluzione delle problematiche con evidenziazione di discreti livelli di professionalità.

Punteggio attribuito: **8**

H) Raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

Per la promozione delle pari opportunità nell'erogazione delle prestazioni e dei servizi, non sono stati adottati appositi piani, rispettando, tuttavia, il principio della parità di accesso senza discriminazioni di genere.

Punteggio attribuito: **8**

Punteggio complessivo: **65**

Area Tecnico - Manutentiva

A) Incidenza dell'attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività

Si rileva che gli indirizzi politico – amministrativi emanati dall'amministrazione, abbiano avuto un buon grado di incidenza sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività, in particolar modo, in relazione alle manutenzioni degli edifici scolastici, allo

sviluppo dei piani urbanistici, alle manutenzioni delle proprietà pubbliche e cura del verde pubblico, ambiente ed attività produttive.

Punteggio attribuito: 8

- B) Grado di attuazione di piani e programmi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti e del previsto grado di impiego delle risorse

Obiettivi strategici

Programma – Lavori pubblici

Progetto : Realizzazione della segnaletica orizzontale sulle strade interessate da nuove asfaltature e verifiche con sostituzione ed integrazione della segnaletica verticale del centro abitato

Obiettivo n. 1: Verifiche con sostituzione ed integrazione della segnaletica verticale e orizzontale

Tipo di obiettivo: del Responsabile e del singolo collaboratore

Azioni intermedie necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo:

- acquisizione di preventivi per la realizzazione della segnaletica orizzontale con affidamento a ditta esterna

Indicatori di risultato attesi:

- A) **Tempistica:** fruibilità delle opere entro dicembre 2015
- B) **Qualità:** realizzazione delle opere secondo i criteri qualitativi del codice della strada
- C) **Quantità:** realizzazione delle opere secondo i criteri quantitativi di progetto

VERIFICA ATTIVITÀ SVOLTA

Realizzazione con ditta esterna di segnaletica stradale orizzontale (sia striscie, stop e zebraure) sul tratto delle strade: via Lungo Po, via Roma, via Mazzini, via Moro, via Munari, via Olimpia, via D. Alighieri, via V. Emanuele, via Cavallotti, Piazza IV Novembre, via Garibaldi e attraversamenti pedonali. (impegno determina n. 169 del 28/07/2015 e liquidazione 223 del 03/09/2015).

Status obiettivo

Motivazioni/Commenti

Data verifica

Raggiunto

Non raggiunto

Raggiunto in parte

Programma – Lavori pubblici

Progetto : Manutenzione straordinaria della bussola di ingresso al palazzo Municipale

Obiettivo n. 1: Intervento di manutenzione straordinaria mediante sostituzione dei vetri e sistemazione generale della struttura relativa alla bussola di ingresso nella sede Municipale

Tipo di obiettivo: del Responsabile

Azioni intermedie necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo:

1. Richiesta di preventivi con affidamento lavori

Indicatori di risultato attesi:

1. **Tempistica:** fruibilità delle opere entro dicembre 2015
2. **Qualità:** realizzazione degli interventi secondo i criteri qualitativi di progetto
3. **Quantità:** realizzazione degli interventi secondo i criteri quantitativi di progetto

VERIFICA ATTIVITÀ SVOLTA

Affidamento in economia a ditta esterna per la sostituzione dei vetri esistenti nella bulla di ingresso dell'edificio sede municipale (impegno determina 176 del 30/07/2015, installati il 25/11/2015 e liquidazione determina 393 del 28/12/2015.

Status obiettivo

Motivazioni/Commenti

Data verifica

Raggiunto

Non raggiunto

Raggiunto in parte

Programma – Protezione civile

Progetto: Contributi della Regione Veneto per riparazione e ricostruzione di immobili privati danneggiati dal sisma 2012

Obiettivo n. 1: Acquisizione documentazione e istruttoria per l'erogazione dei contributi ai privati concessi dalla Regione Veneto a seguito del sisma 2012 (Ordinanza Commissario per il sisma n. 5 del 17/04/2013, n. 6 del 09/05/2013 e n. 34 del 01/08/2014.

Tipo di obiettivo: del Responsabile

Azioni intermedie necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo:

1. - Attivazione delle procedure secondo le direttive della Regione Veneto per l'erogazione dei contributi concessi

Indicatori di risultato attesi:

1. **Tempistica:** secondo le scadenze fissate dalle Ordinanze della Regione Veneto
2. **Qualità:** liquidazione secondo i criteri delle Ordinanze della Regione Veneto
3. **Quantità:** secondo la documentazione presentata dai privati ad avanzamento lavori

VERIFICA ATTIVITÀ SVOLTA

1. Contributo ammesso determina n. 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76 del 27/04/2015;
2. Riesame istruttoria. Determina n. 127 del 16/06/2015;
3. Liquidazione determina n. 257 del 05/10/2015, n. 290 del 26/10/2015, 291 del 26/10/2015, 305 del 02/11/2015, 313 del 11/11/2015, n. 338 del 26/11/2015, n. 340 del 26/11/2015, n. 380 del 18/12/2015, n. 391 del 28/12/2015
4. Modifica impresa, determina 304 del 30/10/2015
5. Rettifica determina n. 307 del 02/11/2015
6. Presa atto determina n. 308 del 02/11/2015
7. Conferma contributo determina n. 312 del 11/11/2015

Status obiettivo

Motivazioni/Commenti

Data verifica

Raggiunto

Non raggiunto

Raggiunto in parte

Programma – Lavori Pubblici

Progetto: Interventi agli impianti sportivi

Obiettivo n. 1: Dotare gli impianti sportivi di nuove attrezzature per incentivare l'attività dello sport (pallavolo, pallacanestro)

Tipo di obiettivo: del Responsabile

Azioni intermedie necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo:

- richiesta di preventivi per l'acquisto dell'attrezzatura e per l'affidamento per le installazioni particolari

Indicatori di risultato attesi:

1. **Tempistica:** fruibilità delle opere entro settembre 2015
2. **Qualità:** realizzazione delle opere secondo i criteri qualitativi
3. **Quantità:** realizzazione delle opere secondo i criteri quantitativi di progetto

VERIFICA ATTIVITÀ SVOLTA

- Installazione di struttura per la pallavolo nell'area giardini della sede municipale, realizzato dall'operatore esterno con la collaborazione di voucher.

- Richiesta di preventivo e acquisto di struttura di n. 1 basket/mini da posizionata presso gli impianti sportivi (impegno determina 157 del 20/07/2015 e liquidazione determina 247 del 21/09/2015).

Status obiettivo

Motivazioni/Commenti

Data verifica

Raggiunto

Non raggiunto

Raggiunto in parte

Programma – Sviluppo ed occupazione

Progetto: Promozione attraverso il bando per l'assegnazione aree edificabili residenziali nel P.E.E.P.

Obiettivo n. 1: Verifica della normativa per trasformazione da diritto in superficie a diritto in proprietà per i lotti dell'area PEEP e redazione del nuovo bando per l'assegnazione

Tipo di obiettivo: del Responsabile

Azioni intermedie necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo:

- Verifica della normativa per la trasformazione del diritto per l'assegnazione dei lotti e successiva redazione del bando e della sua pubblicazione e pubblicità

Indicatori di risultato attesi:

1. **Tempistica:** redazione del bando entro dicembre 2015
2. **Qualità:** pubblicazione del bando nel rispetto della normativa e pubblicità
3. **Quantità:** redazione di un unico bando che comprende tutti i lotti del peep ancora da assegnare

VERIFICA ATTIVITÀ SVOLTA

Redazione delle integrazioni al vigente regolamento per l'assegnazione di aree edificabili nell'ambito PEEP con l'inserimento della normativa per le aree in diritto di superficie, da approvare in commissione regolamenti e poi in consiglio comunale

Status obiettivo

Motivazioni/Commenti

Data verifica

Raggiunto

Non raggiunto

Raggiunto in parte

Obiettivi del P.r.o. 2015

2. Ufficio tecnico comunale

Predisposizione delle ordinanze e decreti dirigenziali e sindacali in materie di competenza dell'Area, accertamenti, rilievi, sopralluoghi e misurazioni, predisposizione e raccolta delle determinazioni dell'area e predisposizioni delle deliberazioni degli organi collegiali, gestione amministrativa del personale dell'Area tecnica

ATTIVITA' SVOLTA:

- n. 160 determinazioni
 - predisposizione delibere di Giunta Comunale
 - predisposizione delibere di Consiglio Comunale
1. Convenzione per concessione impianti sportivi a società di calcio (deter. 194 del 11/08/15 (ASD Calto) e n. 245 del 17/09/2015 (Calcio Altopolesine))
 2. Liquidazione contributo a società di calcio (deter. 255 del 01/10/15 (ASD Calto))
 3. Incarico professionale per interventi su fabbricato residenziale; det. 177/2015;
 4. Incarico professionale per studio fattibilità risuluzione idraulica: det. 178/2015;
 5. Incarico professionale di responsabile del servizio di prevenzione e protezione dei rischi dlgs 81/2008: det. 296, 310/2015;

Obiettivi raggiunti.

3. Servizio lavori pubblici e progettazione interna

Programmazione dei lavori pubblici, progettazione interna, procedure di appalto dei lavori ed opere pubbliche previste nell'elenco annuale 2015, progettazione interna, direzione lavori

ATTIVITA' SVOLTA:

1. **Lavori di ammodernamento di via Ca Nove, Morta, Argine Po, Fioravanti Bosi** – det. 54/2015 approvazione conto finale e certificato di regolare esecuzione; - det. 363/2015 liquidazione spese tecniche;
2. **Ampliamento impianto di videosorveglianza in gestione al comando di polizia locale polesine superiore** – det. 40/2015 approvazione 1 SAL;
3. **Lavori di ammodernamento di via Garibaldi ed interventi puntuali in via Mazzini**; - det. 5 presa atto subaffidamento; det. 38 e 280 lavori complementari; det. 81 e 128 approvazione e liquidazione 2 SAL; det. 167 approvazione relazione finale; det. 180 completamento opere per esproprio; det. 364 liquidazione saldo spese tecniche.
4. Realizzazione del completamento dei marciapiedi all'interno del cimitero comunale: det. 402 e 403;

Obiettivi raggiunti.

4. Ufficio Urbanistica e gestione territorio

affidamento incarichi professionali per redazione Piani Urbanistici Attuativi, attuazione del piano di risanamento dell'aria e attività di verifica realizzazione Piani Urbanistici Attuativi

ATTIVITA' SVOLTA:

1. Sono stati rilasciati n. 12 Certificati di destinazione urbanistica;

5. Ufficio Espropriazioni

Gestione delle attività nei procedimenti espropriativi per pubblica utilità, e cura delle comunicazioni fino all'atto di cessione volontaria.

ATTIVITA' SVOLTA:

Non c'è stata nessuna procedura di espropriazione

Obiettivi raggiunti.

6. Sportello unico per l'edilizia

Istruttoria e rilascio permessi di costruire, verifica e controllo dia e scia, rilascio del certificato di agibilità

ATTIVITA' SVOLTA:

1. Sono state presentate n. 2 domande di permessi di costruire con rilascio di n. 2 Permessi di costruire comprese le pratiche del PIANO CASA;
2. Permessi in sanatoria: n. 1
3. Agibilità: n. 2;
4. D.I.A. presentate: n. 2;
5. S.C.I.A. presentate: n. 14
6. Comunicazione manutenzione straordinaria – CILA: n. 2
7. Concessioni in sanatoria (L. 47/1985): n. 0;
8. Autorizzazioni edilizie: n. 8
9. Comunicazione per manutenzioni ordinarie: n. 8
10. Attività edilizie attraverso il SUAP: n. 6
11. Deposito frazionamenti (art. 30 dpr 380/2001): n. 3
12. Dichiarazione occupazione alloggi: n. 9

Obiettivi raggiunti.

7. Servizio illuminazione pubblica

gestione del contratto del servizio di illuminazione pubblica con verifiche e controlli sullo svolgimento del servizio, sorveglianza e segnalazioni guasti, anomalie e inconvenienti

ATTIVITA' SVOLTA:

- Adeguamento canone annuo di gestione impianti di illuminazione pubblica (deter. 155 del 20/07/2015) e liquidazioni deter. 107, 164, 248, 361;
- Segnalazioni e verifiche rapportini di intervento n. 27;

Obiettivi raggiunti.

8. Servizio viabilità e trasporti

Manutenzione automezzi e mezzi in dotazione, manutenzione segnaletica stradale verticale ed orizzontale e fondi stradali delle vie comunali

ATTIVITA' SVOLTA:

- Asfalto a freddo per piccole manutenzione al fondo stradale (impegno determina 63 del 23/04/2015 e liquidazione determina n. 133 del 22/06/2015 e n. 203 del 18/08/2015);
- Segnaletica stradale (riportato sopra negli "Obiettivi strategici" - Programma - Lavori Pubblici - Obiettivo n. 1)
- L'autocarro in dotazione, è stato acquistato nuovo a dicembre 2011, pertanto nel 2015 è stato effettuato solo la convergenza ruote (determina 24/2015) e tagliando di manutenzione annuale (deter 262/2015);

Obiettivi raggiunti.

9. Servizio raccolta e smaltimento rifiuti

Gestione della convenzione per il servizio di raccolta, trasporto e smaltimento RSU, verifiche e controlli sul servizio, segnalazioni di anomalie o disservizi, organizzazione incontri con la popolazione sulla raccolta differenziata.

ATTIVITA' SVOLTA:

1. Si è provveduto alla verifica e liquidazione delle fatture relative al servizio completo relativo alla raccolta, trasporto e smaltimento rsu; - sono state effettuate n. 6 segnalazioni di anomalie e disservizi sulla raccolta effettuata e n. 2 comunicazioni varie.
2. Incontro tecnico venerdì 23 ottobre 2015 con Ecoambiente per la spiegazione del compostaggio domestico per la riduzione del rifiuto umido
3. Acquisto di sacchetti per raccolta umido consegnati all'utenza (deter. 13 del 09/02/2015)

Obiettivi raggiunti.

10. Servizio di gestione beni demaniali e patrimoniali

Verifica dello stato di manutenzione/efficienza e consistenza dei beni demaniali e patrimoniali, gestione dei contratti di locazione in essere sui beni patrimoniali, adeguamento ISTAT dei canoni di locazione, gestione delle concessioni dei beni demaniali e patrimoniali, gestione spese per manutenzioni o riparazioni edifici comunali, gestione spese per acquisto arredi, attrezzature e macchine per gli uffici e servizi pubblici.

ATTIVITA' SVOLTA:

- Acquisto e manutenzione di attrezzatura informatica per gli uffici comunali (det. 124, 170, 217, 252, 322/2015)

- Telefonia: acquisto di telefonino per agente di polizia locale: det. 124, 202/2015
- Manutenzione annuale all'ascensore posto nella sede municipale (deter. 14, 55, 106, 118, 158, 162, 401) – collaudo biennale (da effettuare nel 2016)
- Manutenzione trattorino rasaerba (deter 56, 161 e 261/2015)
- Contratto di locazione in via Mazzini: adeguamento istat;
- Liquidazione canone anno 2015 concessioni aree demaniali del Genio Civile (deter. 365/2015)
- Sostituzione di parte di gioco danneggiato, posto nei giardini del municipio (deter. 146 e 232)
- Verifica con analisi fumi alle caldaie a gas-metano degli edifici comunali (deter. 357/2015)
- Manutenzione annuale impianto di condizionamento-riscaldamento dell'edificio polivalente (deter. 57 e 295/2015);
- Riparazione aperture della tendostruttura: det. 86, 145, 392;
- Acquisto di vestiario alta visibilità per operatore esterno: det. 309, 362/2015
- Sostituzione apparecchio scalda acqua elettrico presso l'edificio polivalente: det. 377;
- Realizzazione punto acqua a servizio dell'area per il mercato: det. 378;

Obiettivi raggiunti.

11. Servizi cimiteriali

Gestione servizi mortuari, concessioni cimiteriali, manutenzione e pulizia vialetti ed aree verdi cimiteriali, gestione del servizio di illuminazione votiva, manutenzione ordinaria e straordinaria delle strutture cimiteriali.

ATTIVITA' SVOLTA:

1. Concessioni cimiteriali rilasciate n. 8;
2. Rinuncia e rimborso concessioni cimiteriali: det.;
3. Presa atto volontà al dirittodi sepoltura: det. 143;
4. Sono stati effettuati n. 17 interventi di sepoltura
5. Fornitura di lampade a led per impianto lampade votive: det. 160 e 222
6. Servizio obitoriale: det. 394
- 5 – Proroga servizi cimiteriali speciali (det. 397/2015)

Obiettivi raggiunti.

12. Servizio edilizia residenziale pubblica e PEEP

Redazione bando per accesso agli alloggi ATER, istruttoria della graduatoria per all'accesso agli alloggi ATER, emissione del provvedimento di assegnazione definitiva degli alloggi, segnalazione di guasti, inconvenienti, gestione del servizio casa minima

ATTIVITA' SVOLTA:

- Liquidazione fattura ATER per istruttoria domande mobilità presentate nell'anno 2011 (deter. 30/2015)
- Liquidazione fattura ATER per istruttoria domande presentate nell'anno 2013 (deter. 41/215)
- Impegno per istruttoria domande ATER presentate nell'anno 2014 (deter. 399/2015)
- Bando di concorso per l'assegnazione alloggi ERP anno 2015 – (deter 249/2015)

Obiettivi raggiunti.

13. Servizio Manutenzione e Patrimonio

Pulizia strade, piazze, parchi e giardini, sfalcio aree verdi pubbliche e potatura alberi, manutenzione degli edifici ed impianti pubblici, manutenzione dell'impianto sportivo

ATTIVITA' SVOLTA:

1. sfalcio cigli stradali (deter 88, 159, 231, 325/2015)
2. Programma di disinfestazione larvo e forme alate delle zanzare (deter. 85, 119, 151, 163, 174, 234)
3. Trattamento con prodotti diserbanti (deter. 147 e 218);
4. Corso per patentino per fitosanitari per operatore esterno (det. 366 e 274);
5. Acquisto di scala universale portatile per magazzino: det. 317 e 396)
6. Intervento di manutenzione impianto illuminazione campo di calcio: det. 323 e 395);
7. Intervento di sistemazione rete parapalloni posta nel campo di calcio: det. 324;
8. Interventi di manutenzione stradali per ripristino pozzetto in via dell'Industria Est; det 175 e 220/2015;
9. Intervento alle serrature delle porte della sede municipale e ufficio postale: det. 376;
10. Intervento di pulizia del fosso del depuratore (tratto lato paese) det. 229 e 271;
11. Interventi sulle essenze arboree poste nelle aree comunali, mediante taglio delle piante ammalorate (det. 87 e 136); e acquisto con piantumazione di nuove piante (det. 341);

Obiettivi raggiunti

14. Servizio di Protezione Civile

Organizzazione del servizio, gestione della convenzione della protezione civile, supporto e fornitura dati per aggiornamento piano protezione civile, mantenimento in efficienza strumenti di protezione civile

ATTIVITA' SVOLTA:

Servizi di sgombero neve (non è stato necessario)

Quota contributo Provincia di Rovigo per attività di protezione civile anno 2015 (det. 221/2015)

Quota contributo anno 2015 comune di Occhiobello – capofila distretto RO6 di protezione civile (deter. 273/2015)

Quota a sostegno dell'Associazione volontari protezione civile Altopolesine anno 2015 (deter. 398/2015)

Contributi ai privati concessi dalla Regione Veneto: (riportato sopra negli "Obiettivi strategici" - Programma – Protezione Civile – obiettivi n. 1.

Obiettivi raggiunti.

Per quanto sopra, viene assegnato il punteggio di **9**

Vi è stato un discreto grado di impiego delle risorse finanziarie. Infatti, la percentuale degli impegni si è assestata al 43,52% la percentuale delle liquidazioni al 61,57%.

Efficacia 90,00

Efficienza 61,24

Economicità 43,52

Livello di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi

Si evidenzia che non è stato attivato uno specifico sistema di rilevazione del livello di soddisfazione degli utenti (customer satisfaction). E' stato, tuttavia, rilevato che il livello di soddisfazione percepito è discreto e non sono emerse particolari problematiche, segnalazioni di disservizi o reclami nel corso dell'esercizio.

Punteggio attribuito: **8**

C) Modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione, delle competenze professionali e della capacità di attuazione di piani e programmi

E' stata implementata la firma digitale e la posta elettronica certificata, che consentono di realizzare il procedimento amministrativo interamente in digitale e la realizzazione di documenti digitali, oltre al consueto uso della rete intranet comunale. E' stato attivato lo sportello unico per le attività produttive on line.

Punteggio attribuito: **8**

D) Sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni pubbliche

Comunicazione istituzionale: si rileva che le comunicazioni con la cittadinanza, in genere e con gli utenti, in particolare, sono state redatte in funzione della migliore comprensibilità e chiarezza.

Trasparenza: si è provveduto alla pubblicazione delle deliberazioni degli organi collegiali sull'albo pretorio on line, nonché alla redazione ed alla pubblicazione on line del piano triennale per la trasparenza e l'integrità ed è stata implementata ed arricchita di nuovi contenuti la sezione trasparenza, integrità e merito del sito web istituzionale, che viene aggiornato più frequentemente.

Gestione delle relazioni: non sono emerse particolari criticità nella gestione delle relazioni.

Gestione della conflittualità: non sono stati attivati spazi di ascolto o di reclamo. Non è presente l'ufficio relazioni al pubblico. Di conseguenza, ogni servizio o ufficio gestisce autonomamente le relazioni. Non sono stati segnalati episodi particolari che hanno dato luogo a conflittualità.

Punteggio attribuito: **8**

- E) Efficienza nell'impiego delle risorse, contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi

Il grado di efficienza nell'impiego delle risorse è di livello discreto, essendo stato riportato il valore 61,24. I tempi medi di conclusione dei procedimenti sono entro i limiti di legge, anche se dovrebbe essere operata una revisione generale dei termini di conclusione del procedimento, unitamente al regolamento sui procedimenti amministrativi, con pubblicazione sul sito web istituzionale.

Si rileva che è buona anche la tempistica dei pagamenti, con il rispetto delle misure organizzative adottate per garantire la tempestività dei pagamenti.

Punteggio attribuito: **7**

- F) Qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati

Sul piano qualitativo e quantitativo, l'erogazione dei servizi e delle prestazioni è stata tendenzialmente in linea con gli indicatori previsti dal Piano delle risorse e degli obiettivi e dal Piano degli obiettivi. Si è raggiunto, comunque, un buon livello di capacità di ascolto e di relazione con gli utenti (vedasi paragrafo lett. E), assicurando tempestività nella soluzione delle problematiche con evidenziazione di discreti livelli di professionalità.

Punteggio attribuito: **8**

- G) Raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

Per la promozione delle pari opportunità nell'erogazione delle prestazioni e dei servizi, non sono stati adottati appositi piani, rispettando, tuttavia, il principio della parità di accesso senza discriminazioni di genere. E' stato invece, adottato il piano delle pari opportunità per i dipendenti.

Punteggio attribuito: **8**

Punteggio complessivo: **64**

Area Amministrativo - Demografica

- A) Incidenza dell'attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività

Si rileva che gli indirizzi politico – amministrativi emanati dall'amministrazione, abbiano avuto un buon grado di incidenza sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività, in particolar modo, in relazione ai servizi alla persona ed ai servizi demografici.

Punteggio attribuito: 8

- B) Grado di attuazione di piani e programmi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti e del previsto grado di impiego delle risorse

OBIETTIVI STRATEGICI

Progetto n. 1: Stato civile

Obiettivo n. 1: Prosecuzione informatizzazione degli atti di stato civile del decennio 1951/1960

Tipo di obiettivo: del Responsabile

Azioni intermedie necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo:

1. *Estrapolazione dati dai registri cartacei di nascita , matrimonio e morte e loro registrazione sul sistema informatico Halley di gestione dello Stato Civile*
Entro il 31 dicembre 2015

Indicatori di risultato attesi:

- **Tempistica:** *termine entro il 31 dicembre 2015.*
- **Qualità:** *deve essere consentita la certificazione immediata.*
- **Quantità:** *almeno 250 registrazioni di atti di stato civile*

Risorse assegnate all'obiettivo: *Responsabile del Settore.*

Risorse finanziarie:

Risorse umane: 1 Istruttore direttivo cat. D

Risorse strumentali: 2 postazioni pc complete con connessione internet.

Verifica dello stato di attuazione

Status obiettivo	Motivazioni/Commenti	Data verifica
Raggiunto		
Non raggiunto		
Raggiunto in parte		

Progetto n. 2: Anagrafe

Obiettivo n. 1: Digitalizzazione cartellini d'identità anno in corso, registrazione informatica del documento e dell'immagine della persona nel software Halley

Tipo di obiettivo: del Responsabile

Azioni intermedie necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo:

1. *Scansione del cartellino delle carte d'identità, susseguente al rilascio di un nuovo documento, e associazione del documento e dell'immagine alla persona nel programma Halley di gestione dell'Anagrafe della Popolazione Residente*

Entro il 31 dicembre 2015

Indicatori di risultato attesi:

- **Tempistica:** termine entro il 31 dicembre 2015.
- **Qualità:** deve essere consentita l'archiviazione informatica dei cartellini delle carte di identità nell'ottica di dematerializzazione dei documenti cartacei.
- **Quantità:** tutti i cartellini dell'anno in corso

Risorse assegnate all'obiettivo: Responsabile del Settore.

Risorse finanziarie:

Risorse umane: 1 Istruttore direttivo cat. D

Risorse strumentali: 2 postazioni pc complete con connessione internet.

Verifica dello stato di attuazione

Status obiettivo	Motivazioni/Commenti	Data verifica
Raggiunto		
Non raggiunto		
Raggiunto in parte		

Progetto n. 3: Protocollo Informatico

Obiettivo n. 1: Protocollo automatico di tutte la posta elettronica, certificata e non, direttamente dal software.

Tipo di obiettivo: del Responsabile

Azioni intermedie necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo:

1. *Presa in carico delle e-mail, certificate e non, e registrazione nel software Halley del Protocollo Informatico con contestuale stampa del documento principale e apposizione dell'etichetta con il numero assegnato.*

Entro il 31 dicembre 2015

Indicatori di risultato attesi:

- **Tempistica:** termine entro il 31 dicembre 2015.
- **Qualità:** deve essere consentita l'archiviazione nel data-base del Protocollo Informatico Halley dei documenti pervenuti in formato digitale
- **Quantità:** tutte le e-mail, certificate e non, soggette a protocollazione

Risorse assegnate all'obiettivo: Responsabile del Settore.

Risorse finanziarie:

Risorse umane: 1 Istruttore direttivo cat. D

Risorse strumentali: 2 postazioni pc complete con connessione internet.

Verifica dello stato di attuazione

Status obiettivo	Motivazioni/Commenti	Data verifica
<i>Raggiunto</i>		
<i>Non raggiunto</i>		
<i>Raggiunto in parte</i>		

OBIETTIVI DEL PRO ANNO 2015

PROTOCOLLO INFORMATICO E MESSI NOTIFICATORI

n. 3552 registrazioni protocolli in entrata

n. 1562 registrazioni protocolli in uscita

n. 783 pubblicazioni all'Albo pretorio on-line

ISTRUZIONE E CULTURA

Liquidazione contributo di € 517,00 per l'adesione del Comune dall'Università Popolare dei Comuni associati di Castelnovo Bariano, Castelmassa e Calto. L'Università popolare ha tenuto n. 2 lezioni presso i locali della sede municipale.

Erogazione della quota di adesione al Servizio Bibliotecario Provinciale di € 200,00.

Deliberazione di G.C. per richiesta istituzione Scuola dell'Infanzia Statale

La biblioteca ha effettuato circa 825 prestiti librari ed agevolato gli accessi assistiti a internet a favore degli utenti.

Incrementato il patrimonio librario della biblioteca per una spesa complessiva di € 1000,00.

Attività svolte dalla Biblioteca:

- Festa della Befana a favore dei bambini;
- Natale per i bambini con iniziativa a scopo benefico
- Mostra "La Grande Guerra" 6/8 novembre 2015
- Serata di poesia "Calto e i suoi poeti" 21 marzo
- Serata del libero movimento "Nordic walking" 30 ottobre

Trasferimento fondi al Comune di Castelmassa per il servizio di trasporto alunni scuola primaria e secondaria di 1° grado anno scolastico 2014-2015 e 2015-2016

Organizzazione e gestione servizio trasporto scolastico per n. 28 utenti.

Liquidazione contributo di € 12.000,00 previsto dalla relazione previsionale e programmatica alla Scuola Materna "Maria Immacolata".

Organizzazione Campo Estivo Ricreativo per 7 settimane (periodo 15 giugno/31 luglio) con 44 partecipanti.

Impegno di spesa Piano dell'Offerta Formativa 2014/2015 all'Istituto Comprensivo di € 750,00.

Pagamento fornitura Libri di testo a.s. 2015/2016 per alunni scuola primaria.

Erogazione contributo all'Arma dei Carabinieri di € 100,00 per realizzazione del monumento commemorativo per il "Bicentenario della fondazione dell'Arma dei Carabinieri.

Erogazione contributo "Buono-Libri" anno scolastico 2014/2015 a favore di n. 2 studenti per complessivi € 404,90.

Concessione patrocinio all'associazione sportiva dilettantistica "A.S.D. Calto" per realizzazione della manifestazione "Festa dello sportivo" del 12 settembre 2015 presso gli impianti sportivi.

Concessione patrocinio all'associazione sportiva dilettantistica "A.S.D. Calto" per realizzazione della manifestazione "October Calt Fest" del 9-10-11 ottobre 2015 presso la tendostruttura

Erogazione contributo all'Associazione ViviCalto per complessivi € 1000,00

ASSISTENZA SOCIALE

Approvazione accordo di programma tra i comuni dell'Ulss n. 18 per la gestione associata degli interventi economici legati alla tutela dei minori.

Conclusione progetto 2014 e avvio progetto 2015 del Fondo straordinario di solidarietà per il lavoro in collaborazione con il Consipio di Rovigo e la Fondazione della Cassa di Risparmio di Padova e Rovigo mediante utilizzo di vouchers"

Fissazione criteri e relativa ripartizione e conseguente liquidazione contributi. "D.G.R. n. 2905/2013 - Fondo Nazionale politiche sociali per l'anno 2013. Interventi di sostegno al reddito"

Approvazione convenzione fra i Comuni di Castelmasse, Calto e Ceneselli per lo svolgimento in forma congiunta dei servizi di Assistenza alla persona.

Approvazione convenzione con i C.A.F. della Pro per assistenza ai richiedenti prestazioni sociali agevolate – triennio 2015/2017

Erogazione Servizio di Assistenza Domiciliare a n. 6 utenti complessivi tramite la Coop. Sociale "San Paolo" di Castelmasse.

Erogazione contributo "Assegno di cura" 2° semestre 2014 e 1° semestre 2015 a favore di n. 11 beneficiari per complessivi € 22.040,00.

Presentazione rendiconto Amministratore di Sostegno per n. 3 casi sociali.

Servizio Telesoccorso: disattivati n. 1 utente per decesso

Integrazione rette di ricovero in strutture residenziali per n. 1 persona

Collaborazione con l'Assistente Sociale per gestione delle sempre maggiori problematiche sociali della cittadinanza anziana e/o disagiata:

Organizzazione servizio trasporto anziani in collaborazione col Gruppo Volontari di Calto per circa 280 uscite, consistente nella raccolta richieste, nell'erogazione del servizio, nell'incasso delle tariffe e nella manutenzione dell'automezzo.

Predisposizione deliberazione G.C. per l'erogazione dei contributi a favore di

- Associazione Club degli Alcolisti in Trattamento di Castelmasa
- Associazione Vivi Calto

Liquidazione di contributi a favore di famiglia indigente con i fondi della quota del 5 per mille da destinare a interventi nel campo sociale

Rimborso alla Provincia di Rovigo quota assistenza minori figli naturali, riconosciuti da un solo genitore - Anno 2014

Realizzazione del progetto per l'impiego di n. 3 disoccupati in lavori di pubblica utilità ai sensi della D.G.R. n. 804/2014.

SPORT E TEMPO LIBERO

Realizzazione Fiera di San Rocco 2015 con le seguenti iniziative:

- Realizzazione di n. 1000 libretti e manifesti
- N. 6 spettacoli artistici/musicali
- Noleggio pista da ballo, service audio e gonfiabili per gioco calciobalilla umano
- Mostre espositive di pittura e fotografie

SERVIZI DEMOGRAFICI ED ELETTORALE

Obiettivi:

N. 1- Servizio di Stato Civile - Informatizzazione degli atti di stato civile del decennio 1951/1960: raggiunto con la registrazione di circa n. 270 atti

N. 2 – Servizio di Anagrafe - Digitalizzazione cartellini d'identità anno in corso e registrazione informatica del documento e dell'immagine della persona nel software Halley.

Trasmissione cartellini delle carte di identità alla Questura di Rovigo esclusivamente in formato digitale.

Aggiornamento del Piano Sicurezza C.I.E.

n. 15 mod. APR/4 di immigrazione.

n. 19 mod. APR/4 di emigrazione

- n. 6 pratiche cambio abitazione all'interno del Comune
- n. 2 iscrizioni AIRE
- N. 1 cancellazione AIRE
- n. 2 pratiche variazione AIRE
- n. 45 atti di stato civile iscritti e/o trascritti
- n. 461 certificazioni (anagrafe, stato civile, segreteria, carte d'identità)

Adesione all'Ufficio Associato di Statistica tra la Provincia di Rovigo e i comuni polesani.

Predisposizione deliberazioni di verifica semestrale dello schedario elettorale entro i tempi prescritti.

Svolgimento Elezioni Regionali nel mese di Maggio nel rispetto delle tempistiche stabilite dalle disposizioni ministeriali e regionali.

Predisposizione delle seguenti deliberazioni del Consiglio Comunale neoeletto:

1. Surroga di un consigliere comunale dimessosi.
2. Presa d'atto designazione capogruppo di gruppo consiliare
3. Rinnovo della Commissione Giudici popolari nelle corti di assise e nelle corti d'assise di appello a seguito delle dimissioni di un membro

OBIETTIVI RAGGIUNTI

Per quanto sopra, viene attribuito il punteggio di 9

Vi è stato un buon grado di impiego delle risorse finanziarie. Infatti, la percentuale degli impegni si è assestata al 73,68%, la percentuale delle liquidazioni al 71,29%.

Efficacia 90,00

Efficienza 82,71

Economicità 73,68

C) Livello di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi

Si evidenzia che non è stato attivato uno specifico sistema di rilevazione del livello di soddisfazione degli utenti (customer satisfaction). E' stato, tuttavia, rilevato che il livello di soddisfazione percepito è discreto e non sono emerse particolari problematiche, segnalazioni di disservizi o reclami nel corso dell'esercizio.

Punteggio attribuito: 8

D) Modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione, delle competenze professionali e della capacità di attuazione di piani e programmi

E' stata implementata la firma digitale e la posta elettronica certificata, che consentono di realizzare il procedimento amministrativo interamente in digitale e la realizzazione di documenti digitali, oltre al consueto uso della rete intranet comunale.

Punteggio attribuito: 8

E) Sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni pubbliche

Comunicazione istituzionale: si rileva che le comunicazioni con la cittadinanza, in genere e con gli utenti, in particolare, sono state redatte in funzione della migliore comprensibilità e chiarezza.

Trasparenza: si è provveduto alla pubblicazione delle deliberazioni degli organi collegiali sull'albo pretorio on line, nonché alla redazione ed alla pubblicazione on line del piano triennale per la trasparenza e l'integrità ed è stata implementata ed arricchita di nuovi contenuti la sezione trasparenza, integrità e merito del sito web istituzionale, che viene aggiornato più frequentemente.

Gestione delle relazioni: non sono emerse particolari criticità nella gestione delle relazioni.

Gestione della conflittualità: non sono stati attivati spazi di ascolto o di reclamo. Non è presente l'ufficio relazioni al pubblico. Di conseguenza, ogni servizio o ufficio gestisce autonomamente le relazioni. Non sono stati segnalati episodi particolari che hanno dato luogo a conflittualità.

Punteggio attribuito: 8

F) Efficienza nell'impiego delle risorse, contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi

Il grado di efficienza nell'impiego delle risorse è di buon livello, essendo stato riportato il valore 82,71. E' stato, inoltre, adottato ed aggiornato il piano triennale di contenimento delle spese. I tempi medi di conclusione dei procedimenti sono entro i limiti di legge, anche se dovrebbe essere operata una revisione generale dei termini di conclusione del procedimento, unitamente al regolamento sui procedimenti amministrativi,

con pubblicazione sul sito web istituzionale. Si rileva che è buona anche la tempistica in generale dei procedimenti. Le carte di identità vengono rilasciate al momento della richiesta.

Punteggio attribuito: 7

G) Qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati

Sul piano qualitativo e quantitativo, l'erogazione dei servizi e delle prestazioni è stata tendenzialmente in linea con gli indicatori previsti dal Piano delle risorse e degli obiettivi e dal Piano degli obiettivi. Si è raggiunto, comunque, un buon livello di capacità di ascolto e di relazione con gli utenti (vedasi paragrafo lett. E), assicurando tempestività nella soluzione delle problematiche con evidenziazione di discreti livelli di professionalità.

Punteggio attribuito: 8

H) Raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

Per la promozione delle pari opportunità nell'erogazione delle prestazioni e dei servizi, non sono stati adottati appositi piani, rispettando, tuttavia, il principio della parità di accesso senza discriminazioni di genere. E' stato invece, adottato il piano delle pari opportunità per i dipendenti.

Punteggio attribuito: 8

Punteggio complessivo: 64

2.c) Misurazione della performance individuale

La misurazione della performance individuale è costituita dalla valutazione della performance del personale responsabile di ogni unità organizzativa, operata direttamente dall'Organismo indipendente di valutazione e dalla valutazione del personale assegnato a ciascuna di esse, operata invece, da ciascun Responsabile.

2.c.1) Misurazione della performance individuale del personale responsabile delle unità organizzative

Per la valutazione della performance individuale dei Responsabili di unità organizzativa, si tiene conto sia della valutazione complessiva dell'unità organizzativa, che gli stessi sono chiamati a dirigere, come previsto dall'art. 3 comma 1 lett. a) del Regolamento, sia della valutazione individuale.

Per quest'ultima, occorre prendere in considerazione i seguenti parametri:

- a) grado di raggiungimento di specifici obiettivi individuali assegnati
- b) qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura
- c) competenze professionali dimostrate
- d) capacità di valutazione del personale, dimostrata attraverso una significativa differenziazione delle valutazioni.

Per ogni responsabile di unità organizzativa preso in considerazione, è stata elaborata una scheda sintetica (allegato 3), che viene di seguito illustrata.

Rag. Alessandra Fogagnolo – Istruttore direttivo cat. D - Responsabile dell'Area Amministrativo – Finanziaria

a) grado di raggiungimento di specifici obiettivi individuali assegnati

Non sono stati assegnati specifici obiettivi individuali, ma di struttura organizzativa. Ci si riporta, pertanto, al punteggio conseguito dall'intera struttura.

Punteggio attribuito: 9

b) qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura

L'apporto qualitativo al raggiungimento dei risultati è stato ottimale. Il Responsabile è stato determinante ai fini del conseguimento del livello di performance della struttura organizzativa.

Punteggio attribuito: 8

c) competenze professionali dimostrate

Il Responsabile ha acquisito nel corso degli anni di servizio un notevole bagaglio di esperienza professionale, soprattutto nel campo della programmazione economico – finanziaria e della contabilità, supportato da aggiornamenti mediante corsi di formazione. Tali competenze sono state evidenziate particolarmente nella redazione del bilancio di previsione.

Punteggio attribuito: 9

d) capacità di valutazione del personale, dimostrata attraverso una significativa differenziazione delle valutazioni.

Nella valutazione del personale assegnato, è stato rilevato un buon approccio valutativo.

Punteggio attribuito: 8

Punteggio complessivo: 34

Geom. Camilla Michelotto – Istruttore direttivo cat. D (Responsabile dell'Area Tecnico – Manutentiva)

a) grado di raggiungimento di specifici obiettivi individuali assegnati

Non sono stati assegnati specifici obiettivi individuali, ma di struttura organizzativa. Ci si riporta, pertanto, al punteggio conseguito dall'intera struttura.

Punteggio attribuito: 9

b) qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura

L'apporto qualitativo al raggiungimento dei risultati è stato ottimale. Il Responsabile è stato determinante ai fini del conseguimento del livello di performance della struttura organizzativa.

Punteggio attribuito: 8

c) competenze professionali dimostrate

Il Responsabile ha maturato un servizio ultradecennale presso l'Ente, dimostrando di possedere rilevanti competenze professionali, acquisite sia con la pratica lavorativa, sia con lo studio personale, che con la frequenza di corsi di formazione. Tali competenze si

sono dimostrate nella risoluzione di specifici casi tecnico – legali in materia di urbanistica ed edilizia privata, e nella gestione delle gare d'appalto.

Punteggio attribuito: 10

- d) capacità di valutazione del personale, dimostrata attraverso una significativa differenziazione delle valutazioni.

Nella valutazione del personale assegnato è stato rilevato un buon approccio valutativo.

Punteggio attribuito: 8

Punteggio complessivo: 35

Rag. Manuela Zamberlan – Istruttore direttivo cat. D (Responsabile dell'Area Amministrativo - demografica)

- a) grado di raggiungimento di specifici obiettivi individuali assegnati

Non sono stati assegnati specifici obiettivi individuali, ma di struttura organizzativa. Ci si riporta, pertanto, al punteggio conseguito dall'intera struttura.

Punteggio attribuito: 9

- b) qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura

L'apporto qualitativo al raggiungimento dei risultati è stato ottimale. Il Responsabile è stato determinante ai fini del conseguimento del livello di performance della struttura organizzativa.

Punteggio attribuito: 8

- c) competenze professionali dimostrate

Si rileva che il Responsabile ha maturato significativi livelli di competenza professionale nei servizi demografici, frutto di esperienza lavorativa ventennale. Ha maturato, altresì, nuove competenze nel coordinamento di unità organizzative presso altri enti. L'esperienza ha anche permesso di acquisire e consolidare competenze nel campo dei servizi sociali ed alla persona e dei servizi culturali.

Punteggio attribuito: 9

- d) capacità di valutazione del personale, dimostrata attraverso una significativa differenziazione delle valutazioni.

Nella valutazione del personale assegnato è stato rilevato un buon approccio valutativo.

Punteggio attribuito: 8

Punteggio complessivo: 34

2.c.2) Misurazione della performance individuale

Per le valutazioni, si rinvia alle schede allegate, compilate dai Responsabili di unità organizzativa.

3. Valutazione della performance 2015

Dai dati sopra esaminati, si rileva che, nel complesso, la gestione dell'esercizio finanziario 2015 può essere considerata ottimale.

3.1 Performance a livello di ente

E' stata rilevata una ottimale efficacia gestionale, intesa come relazione tra risultati conseguiti ed obiettivi prefissati. Il dato si attesta a 90. Anche il parametro di efficienza (rapporto tra risultati raggiunti e risorse impiegate) è di discreto livello: 78,91. Alto anche il parametro dell'economicità, ovvero, il grado di impiego di risorse rispetto ai risultati raggiunti, che si attesta a 56,88.

Alla base delle funzioni gestionali vere e proprie, vi è comunque, stata una gestione contabile virtuosa, che ha consentito di rispettare tutti i limiti di spesa previsti dalle norme vigenti in materia di finanza pubblica. In particolare, si rileva il rispetto dei limiti di spesa del personale, il rispetto della capacità di indebitamento, l'assenza di parametri di deficitarietà strutturale e l'inesistenza di debiti fuori bilancio.

3.2 Performance organizzativa

A livello di strutture organizzative, le risultanze sono state le seguenti. E' stato evidenziato un ottimo livello di efficacia, in considerazione dell'elevato grado del raggiungimento degli obiettivi, con risultati pressoché analoghi per tutte le strutture organizzative.

Riguardo al parametro dell'efficienza, è stata l'Area Amministrativo – Finanziaria a conseguire il dato più elevato (91,81), seguito dall'Area Amministrativa – Demografica. Sul piano dell'economicità, si evidenzia che è l'Area Tecnica ad avere ottenuto i risultati migliori (56,88%).

4. Procedure di conciliazione

Non sono state avanzate richieste di riesame. Pertanto, non sono state attivate le procedure di conciliazione previste dall'art. 13 del Regolamento.

5. Utilizzo dei sistemi premianti

L'art. 17 del Regolamento per la misurazione e valutazione della performance, stabilisce i seguenti strumenti di incentivazione:

- Premi annuali della performance individuali o di gruppo;
- Bonus annuale delle eccellenze;
- Premio annuale per l'innovazione;
- Progressioni economiche.

I premi annuali, non essendo intervenuto il rinnovo del contratto collettivo nazionale per la codifica del nuovo sistema di valutazione basato sulla performance, debbono essere riferiti al fondo per la produttività ed il miglioramento dei servizi, di cui all'art. 17 comma 2 lett. a) del CCNL di comparto del 1° aprile 1999. Per i capi settore, titolari di incarico di

posizione organizzativa, il premio annuale è costituito dalla retribuzione di risultato. Il mancato rinnovo del contratto ha, altresì, impedito l'istituzione del bonus annuale delle eccellenze e del premio annuale per l'innovazione.

Non si applica ai capi settore la collocazione in fasce di merito, essendo in numero inferiore a cinque, né al personale dipendente, essendo in servizio in numero inferiore a quindici, come previsto dall'art. 19 comma 6 del d. lgs. n. 150/2009, come modificato dall'art. 2 comma 1 del d.lgs. n. 141/2011. In ogni caso, per espressa disposizione legislativa, la quota prevalente delle risorse destinate al trattamento economico accessorio collegato alla performance deve essere attribuita in maniera selettiva. Con il sistema di valutazione in essere, tutte le forme di incentivazione vengono attribuite in maniera selettiva.

Le progressioni economiche, pure previste dal nuovo ordinamento professionale degli enti locali, sono di fatto bloccate per effetto dell'art. 9 comma 21 del d.l. n. 78/2010, avendo effetti esclusivamente sul piano giuridico.

6. Rendicontazione dei risultati

In base all'art. 12 del Regolamento per la misurazione e valutazione della performance, la rendicontazione dei risultati avviene attraverso la redazione della Relazione sulla performance, finalizzata alla presentazione dei risultati agli organi di indirizzo politico – amministrativo, ai cittadini ed ai destinatari dei servizi.

La relazione sulla performance è composta dal Rendiconto della gestione dell'esercizio finanziario 2015 non materialmente allegato alla presente deliberazione, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 11 del 03/05/2016, esecutiva, dalla relazione al rendiconto della gestione, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 6 del 04/04/2016, esecutiva e dal referto del controllo di gestione.

Gli elementi salienti sono stati già esaminati nel paragrafo 2.a). La presente relazione verrà trasmessa al Sindaco, in quanto presidente dell'organo di indirizzo politico, al Segretario comunale ed al Responsabile del personale, per quanto di rispettiva competenza.

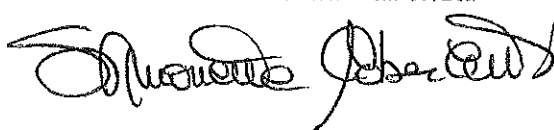
Allegati:

- 1) Scheda misurazione performance a livello di ente;
- 2) Schede misurazione performance organizzativa;
- 3) Schede misurazione performance individuale;
- 4) Scheda monitoraggio funzionamento sistema valutazione.

Calto, li

L'Organismo indipendente di valutazione

Dott.ssa Simonetta Caberletti



Allegato 1) Scheda di rappresentazione della misurazione della performance del
Comune di Calto

Valutazione per macro- settori omogenei di attività

<u>Settore di attività</u>	<u>Grado di efficienza</u>	<u>Grado di economicità</u>	<u>Grado di efficacia</u>
Amministrativo – Finanziario	91,81	58,96	90,00
Ambiente e territorio	61,24	43,52	90,00
Sociale e demografico	78,41	68,17	90,00

Valutazione complessiva

<u>Grado di efficienza</u>	<u>Grado di economicità</u>	<u>Grado di efficacia</u>
77,16	56,88	90,00

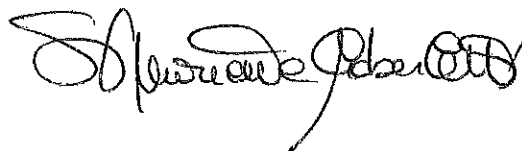
Raffronto con l'andamento del triennio precedente

<u>2012</u>	<u>2013</u>	<u>2014</u>
90	90	90

Luogo e data, _____

L'O.I.V.

Dott.ssa Simonetta Caberletti



Allegato 2) Schede di valutazione delle unità organizzative del Comune di Calto

Anno 2015

Unità organizzativa Area Amministrativo - Finanziaria

<u>Grado raggiungimento obiettivi</u>	<u>Efficienza</u>	<u>Economicità</u>
90	91,81	58,96

Valutazione complessiva dell'unità organizzativa

Incidenza attuazione politiche rispetto alla soddisfazione bisogni	8
Grado raggiungimento obiettivi	9
Soddisfazione destinatari attività e servizi	8
Modernizzazione e miglioramento organizzazione, miglioramento competenze professionali e capacità attuazione	8
Sviluppo pubbliche relazioni	8
Efficienza, economicità impiego risorse ed ottimizzazione tempistica	8
Qualità e quantità prestazioni	8
Promozione pari opportunità	8
Punteggio complessivo	65

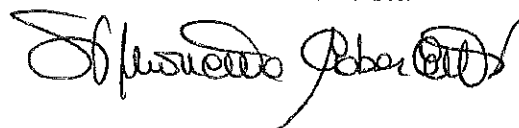
Confronto con l'andamento nel triennio precedente

<u>2012</u>	<u>2013</u>	<u>2014</u>
65	65	65

Luogo e data, _____

L'OIV

Dott.ssa Simonetta Caberletti



Allegato 2) Schede di valutazione delle unità organizzative del Comune di Caltanissetta

Anno 2015

Unità organizzativa Area Tecnico - Manutentiva

<u>Grado raggiungimento obiettivi</u>	<u>Efficienza</u>	<u>Economicità</u>
90,00	61,24	43,52

Valutazione complessiva dell'unità organizzativa

Incidenza attuazione politiche rispetto alla soddisfazione bisogni	8
Grado raggiungimento obiettivi	9
Soddisfazione destinatari attività e servizi	8
Modernizzazione e miglioramento organizzazione, miglioramento competenze professionali e capacità attuazione	8
Sviluppo pubbliche relazioni	8
Efficienza, economicità impiego risorse ed ottimizzazione tempistica	8
Qualità e quantità prestazioni	8
Promozione pari opportunità	8
Punteggio complessivo	65

Confronto con l'andamento nel triennio precedente

<u>2012</u>	<u>2013</u>	<u>2014</u>
64	64	64

Luogo e data, _____

L'OIV

Dott.ssa Simonetta Caberletti



Allegato 2) Schede di valutazione delle unità organizzative del Comune di Calto

Anno 2015

Unità organizzativa Area Amministrativo - Demografica

<u>Grado raggiungimento obiettivi</u>	<u>Efficienza</u>	<u>Economicità</u>
90,00	78,41	68,17

Valutazione complessiva dell'unità organizzativa

Incidenza attuazione politiche rispetto alla soddisfazione bisogni	8
Grado raggiungimento obiettivi	9
Soddisfazione destinatari attività e servizi	8
Modernizzazione e miglioramento organizzazione, miglioramento competenze professionali e capacità attuazione	8
Sviluppo pubbliche relazioni	8
Efficienza, economicità impiego risorse ed ottimizzazione tempistica	8
Qualità e quantità prestazioni	8
Promozione pari opportunità	8
Punteggio complessivo	65

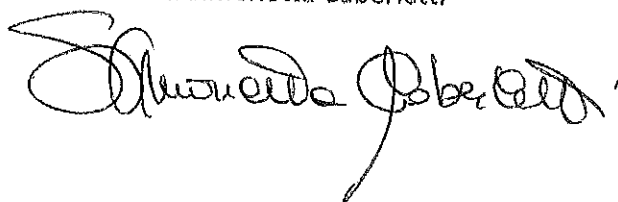
Confronto con l'andamento nel triennio precedente

<u>2012</u>	<u>2013</u>	<u>2014</u>
64	64	64

Luogo e data, _____

L'OIV

Dott.ssa Simonetta Caberletti



Allegato 3) Schede misurazione e valutazione performance Responsabili unità organizzativa

Anno 2015

Responsabile unità organizzativa Area Amministrativo - Finanziaria

A) Valutazione complessiva conseguita dall'unità organizzativa (riportare la valutazione complessiva della scheda n. 2) 65

B) Grado di raggiungimento di specifici obiettivi individuali assegnati:

Non sono stati assegnati specifici obiettivi individuali. Si riporta il punteggio conseguito dalla struttura 9

C) Qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura 8

D) Competenze professionali dimostrate 9

E) Capacità di valutazione del personale 8

Valutazione complessiva parametri lett. A) 65

Valutazione complessiva parametri B), C), D), E) 34

Valutazione complessiva 99

Confronto con l'andamento del triennio precedente

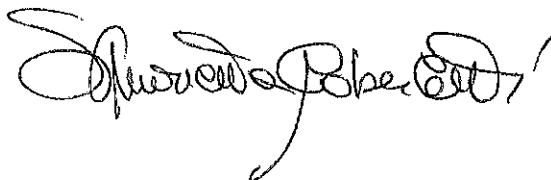
<u>2012</u>	<u>2013</u>	<u>2014</u>
-------------	-------------	-------------

97	97	97
----	----	----

Luogo e data, _____

L'OIV

Dott.ssa Simonetta Caberletti



Allegato 3) Schede misurazione e valutazione performance Responsabili unità organizzativa

Anno 2015

Responsabile unità organizzativa Area Tecnico - Manutentiva

(geom. Camilla Michelotto – Istruttore direttivo cat. D)

A) Valutazione complessiva conseguita dall'unità organizzativa (riportare la valutazione complessiva della scheda n. 2)

B) Grado di raggiungimento di specifici obiettivi individuali assegnati:

Non sono stati assegnati specifici obiettivi individuali. Si riporta il punteggio conseguito dalla struttura

C) Qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura 9

D) Competenze professionali dimostrate 9

E) Capacità di valutazione del personale 9

Valutazione complessiva parametri lett. A) 65

Valutazione complessiva parametri B), C), D), E) 35

Valutazione complessiva 100

Confronto con l'andamento del triennio precedente

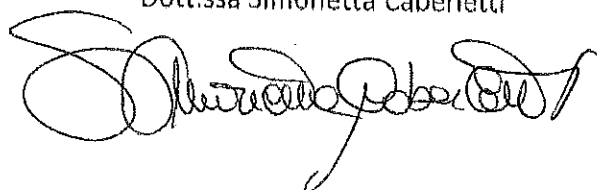
2012 2013 2014

94 96 96

Luogo e data, _____

L'OIV

Dott.ssa Simonetta Caberletti



Allegato 3) Schede misurazione e valutazione performance Responsabili unità organizzativa

Anno 2015

Responsabile unità organizzativa Area Amministrativo – Demografica

(Responsabile rag. Manuela Zamberlan – Istruttore direttivo cat. D)

A) Valutazione complessiva conseguita dall'unità organizzativa (riportare la valutazione complessiva della scheda n. 2) 64

B) Grado di raggiungimento di specifici obiettivi individuali assegnati:

Non sono stati assegnati specifici obiettivi individuali. Si riporta il punteggio conseguito dalla struttura 9

C) Qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura 8

D) Competenze professionali dimostrate 9

E) Capacità di valutazione del personale 8

Valutazione complessiva parametri lett. A) 65

Valutazione complessiva parametri B), C), D), E) 34

Valutazione complessiva 99

Confronto con l'andamento del triennio precedente

<u>2012</u>	<u>2013</u>	<u>2014</u>
--------------------	--------------------	--------------------

96	96	96
----	----	----

Luogo e data, _____

L'OIV

Dott.ssa Simonetta Caberletti

Allegato 5) Scheda monitoraggio funzionamento sistema di misurazione e valutazione della performance

Data monitoraggio: 30/09/2015

Monitoraggio complessivo del sistema di valutazione;

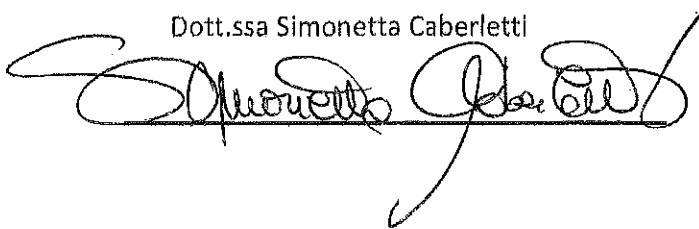
Criticità riscontrate: Nessuna.

Misure suggerite: adozione di un sistema per la rilevazione della customer satisfaction.

Le misure suggerite sono state comunicate al Sindaco ed al Segretario comunale.

L'Organismo indipendente di valutazione

Dott.ssa Simonetta Caberletti

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Simonetta Caberletti', written over a horizontal line. The signature is stylized with loops and a long tail extending downwards and to the right.