

**NUCLEO DI VALUTAZIONE**

**RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2017**

**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 2017 sono stati definiti ed assegnati sulla base del Piano Risorse-Obiettivi approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 47 del 31/07/2017.

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) Approvazione del D.U.P. 2017/2019 approvata con deliberazione del Consiglio comunale n. 10 del 21/04/2018, e nota di aggiornamento con deliberazione del Consiglio Comunale n. 23 del 08/08/2017 esecutive;
- c) Programma triennale 2017/2019 ed elenco annuale 2017 dei lavori pubblici, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 12 del 14/03/2017 di modifica e n. 65 del 09/10/2017 negativo;

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. 47 del 31/07/2017, che ha approvato il Piano esecutivo di gestione 2017 e della performance 2017, che contiene i seguenti elaborati:

- Piano delle risorse economiche;
- Assegnazione delle risorse umane;
- Assegnazione delle risorse strumentali
- Piano della Performance 2017 – Elenco degli obiettivi dal 01/01/17 al 31/12/2017

## **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 2017**

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 2017e del referto del controllo di gestione. Dall'esame complessivo del conto del bilancio, si evidenzia che le entrate si sono avverate nella percentuale del 52,08% e le uscite per il 51,84 rispetto alle previsioni, consentendo la chiusura del bilancio con un avanzo libero di euro 66.828,98. 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	70,15
Rigidità spesa corrente	24,74
Velocità gestione spesa corrente	75,91

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)	99,88
Economicità (minor impiego di risorse rispetto ai risultati raggiunti)	62,62

La percentuale media degli impegni di spesa è risultata essere del 68,72%, quella delle liquidazioni è stata del 84,00%.

## **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**

**Dal 01/09/2016 il Responsabile Finanziario è il Sindaco pro-tempore**

## **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

#### **Approvati con DELIBERA GIUNTA COMUNALE N. 47 DEL 31/07/2017**

#### **Servizio: AMBIENTE e TERRITORIO**

##### **- RIFIUTI:**

- 1 – Gestione della convenzione per il servizio della raccolta differenziata dei rifiuti e la raccolta del verde pubblico e privato in conformità alla gestione consorziale;
- 2 – verifiche, controllo sul servizio, segnalazioni di anomalie o disservizi;
- 3 – verifica e liquidazione delle fatture relative al servizio;
- 4 – forniture di sacchetti per la raccolta dell'umido da consegnare all'utenza da parte dell'operatore comunale con mansioni esterne;
- 5 – consegna all'utenza dei calendari e sacchetti
- 6 – consegna bidoni e sacchetti alle nuove utenze e su segnalazione di danneggiamento dei bidoni

##### **ATTIVITA' SVOLTA:**

1. Verifica e liquidazione delle fatture relative al servizio completo relativo alla raccolta, trasporto e smaltimento rsu, per un totale di n. 8 determine;
2. Non sono state effettuate segnalazioni di anomalia e disservizio sulla raccolta effettuata
3. sono state effettuate e n. 4 comunicazioni varie.

---

##### **- DISINFESTAZIONI:**

- 1 – Attivazione e programmazione del servizio di disinfestazione zanzare sul territorio, prevedendo interventi sulle larve nelle caditoie e fossati e sulle zanzare adulte;
- 2 - Comunicazioni con ULSS sui trattamenti;
- 3 - verifica e liquidazione delle fatture relative al servizio;

##### **ATTIVITA' SVOLTA:**

- 1 Effettuata n. 1 comunicazione con Ulss sui trattamenti programmati;
- 2 Redatto Ordinanza n. 1 del Sindaco

##### **obiettivi:**

progetto: Trattamenti di disinfestazione dalle zanzare nelle aree pubbliche del territorio

Azioni: acquisizione di preventivo per trattamenti contro le zanzare allo stato larvale e adulte, secondo le linee guida della regione veneto e dell'Ulss 5

tempistica: realizzazione entro ottobre 2017

qualità: programmazione con la ditta incaricata per gli interventi allo stato larvale presso le caditoie e i fossati e allo stato adulto nelle strade comunali del centro abitato

quantità: programmazione degli interventi nel numero consigliato dall'Ulss 5

risorse finanziarie: cap. 1145 – Euro 6.000,00

risorse umane: Responsabile del settore

risorse strumentali: 1 postazione pc completa con connessione internet, softwares specifici, rete informatica comunale.

## **VERIFICA ATTIVITÀ SVOLTA**

**Affidamento e programmazione del servizio di disinfestazione con ditta esterna (impegno determina 120), liquidazioni con determine 171, 193, 217, 247 e 290.**

---

### **- DISERBANTI**

1 – Non sono stati utilizzati diserbanti, ma si è provveduto alla manutenzione delle aree mediante taglio e sradicamento delle erbe infestanti nell'area interna al cimitero

---

### **servizio: GESTIONE E MANUTENZIONE AL PATRIMONIO COMUNALE (beni demaniali e patrimoniali)**

1 – gestione degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria sui beni di proprietà comunale

2 – gestione spese per manutenzione degli impianti e delle attrezzature e mezzi in dotazione

3 – Manutenzione automezzi in dotazione al magazzino e all'autovettura comunale

4 – predisposizione preventivi ed appalti per interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria, per forniture e servizi

5 – sopralluoghi vari

6 - adeguamento ISTAT dei canoni di locazione

7 - gestione spese per manutenzioni e riparazioni edifici comunali

8 - gestione spese per acquisto arredi, attrezzature e macchine per gli uffici e servizi pubblici

9 - cura del verde con manutenzione ed implementazione del patrimonio arboreo

10 - cura ed implementazione dell'arredo urbano

### **ATTIVITA' SVOLTA:**

- 1 Verifica con analisi fumi alla caldaia sede municipale (determina 380),
- 2 Acquisto di pannelli in policarbonato per pensilina fermata corriere (determina 340);
- 3 Sostituzione della caldaia per il locale biblioteca comunale (determina 308 e 351)
- 4 Sistemazione sistema di chiusura teli della tendostruttura (determina 402)
- 5 Riparazione di linea acquedotto in casa residenziale in via Mazzini (determina 146,
- 6 Interventi straordinari alla caldaia nell'edificio comunale concesso in locazione abitativa (determina 312)
- 7 Manutenzione annuale all'ascensore posto nella sede municipale (determine 52, 53, 74, 110, 147, 174) –.

- 8 Interventi di manutenzione e messa in sicurezza di alberi presenti nel territorio (determina 34, 166, 176, 248, )
- 9 Manutenzione attrezzatura e mezzi in dotazione (rasaerba, decespugliatore, trattorino GF, autocarro TATA, Fiat Punto (determina 8, 54, 73, 82, 109, 123, 191, 205, 245, 294, 353, )
- 10 Liquidazione canone anno 2017 concessioni aree demaniali del Genio Civile in area golenale e rampe arginali (determine 14, 172 e 173);
- 11 Acquisto vestiario per operatore esterno e per il personale voucher (determina 332);
- 12 Manutenzione linea elettrica bagni presso l'edificio polivalente (determina 349);
- 13 Manutenzione fari impianto sportivo (determina 37, 378)
- 14 Collegamento e ripristino impianto elettrico saletta al piano terra presso la sede municipale (determina 379)
- 15 Contratto di locazione in via Mazzini – adeguamento istat e imposta di registro 27 febbraio 2017 prot 741;

---

**servizio: ILLUMINAZIONE PUBBLICA**

- 1- gestione del contratto del servizio di illuminazione pubblica con verifiche delle prestazioni e qualità del servizio, sorveglianza e segnalazione guasti, anomalie e inconvenienti
- 2 - verifica e liquidazione delle fatture relative al servizio;

**ATTIVITA' SVOLTA:**

- 1 Adeguamento canone annuo di gestione impianti di illuminazione pubblica (determina 80) e liquidazioni (determina 21, 81, 168, 194, 274, 350)
- 2 Segnalazioni e verifiche effettuate con rapportino di intervento n. 19.

---

**servizio: VIABILITA'**

- 1- piccole manutenzioni delle strade comunali e loro pertinenze, mediante acquisto di asfalto a freddo
- 2 – sfalcio cigli stradali
- 3 – sistemazione pozzetti stradali
- 4 – sostituzione, riparazione, implementazione della segnaletica verticale
- 5 – manutenzione e rifacimento segnaletica orizzontale
- 6 – Coordinamento con altri enti, Veneto strade, Aipo;
- 7 – predisposizione preventivi ed appalti per interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria, per forniture e servizi
- 8 – sopralluoghi vari

**ATTIVITA' SVOLTA:**

- Asfalto a freddo per piccole manutenzione al fondo stradale (determina 17, 122, 175, 334);
- Segnaletica orizzontale stradale (determina 393)
- sfalcio cigli stradali (determina 78, 86, 112, 124, 163, 170, 218, 219)
- Rinforzo ciglio stradale in via D. Alighieri (determina 62)

- Sistemazione pozzetti presso il parcheggio ambulatorio (determina 293)
- Predisposizione di attività per sgombero neve (determina 358 e 359)
- Acquisto di salgemma (determina 373)

---

**servizio: PROTEZIONE CIVILE**

- 1 - Gestione della convenzione della protezione civile con la Provincia di Rovigo;
- 2 - Gestione della convenzione con il distretto RO6;
- 3 - Gestione della convenzione con l'Associazione Volontari protezione civile Altopolesine;
- 4 - Collaborazione con la Regione Veneto per la seconda fase di verifica e di controllo in merito ai contributi erogati ai privati dalla Regione Veneto, per riparazione e ricostruzione di immobili privati danneggiati dal sisma 2012;

**obiettivi:**

progetto: Preparazione e consegna documentazione alla Regione Veneto per seconda fase delle procedure di verifica e di controllo di secondo livello a seguito dell'erogazione dei contributi ai privati concessi dalla Regione Veneto - sisma 2012

Azioni: attivazione delle procedure secondo le direttive della Regione Veneto per la raccolta e consegna della documentazione

tempistica: secondo le scadenze fissate dalle direttive del Commissario Delegato per l'isma della Regione Veneto

qualità: Raccolta documentazione secondo i criteri stabiliti dalla Regione Veneto

quantità: secondo il numero richiesto dalla Regione Veneto

risorse finanziarie:-----

risorse umane: Responsabile del settore

risorse strumentali: 1 postazione pc completa con connessione internet, softwares specifici, rete informatica comunale.

**VERIFICA ATTIVITÀ SVOLTA**

1. - Liquidazione al distretto RO6 (determina 156)
2. - liquidazione Volontari protezione civile Altopolesine (determina 397)
3. - Raccolta e consegna Prot 2581 del 12/07/2017 documentazione per n. 5 pratiche, alla Regione Veneto per verifica e controllo di secondo livello a seguito erogazione contributo a privati per sisma 2012,

---

**servizio: CIMITERIALE**

- 1 - Gestione servizi mortuari per le sepolture (tumulazioni, inumazioni, estumulazioni, esumazioni)
- 2 - concessioni cimiteriali: rilascio nuove concessione, rinunce e rimborsi
- 3 - sopralluoghi vari
- 4 - gestione servizio lampade votive (nuovi allacci, sostituzione lampade bruciate, cessazione)
- 5 - manutenzione e pulizia dei vialetti e aree verdi all'interno del cimitero
- 6 - manutenzione ordinaria e straordinaria delle strutture cimiteriali
- 7 - gestione servizio obitoriale con ULSS 5 e RSA di Castelmassa

**ATTIVITA' SVOLTA:**

1. Concessioni cimiteriali rilasciate n. 4;
2. Costi per rilascio concessioni cimiteriali: determina 72, 79, 84, 107. 374;
3. Sono stati effettuati n. 17 interventi di sepoltura

4. Servizio obitoriale: determine. 20, 111;
5. Sostituzione di quadri elettrici a protezione delle linee lampade votive (determina 275, 401)
6. Acquisto di scala per blocco loculi 2009 (determina 299)

---

**servizio: EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA**

- 1 – gestione bando per accesso e mobilità agli alloggi ATER
- 2 – gestione graduatorie provvisoria e definitiva
- 3 – gestione per assegnazione definitiva degli alloggi ATER

**ATTIVITA' SVOLTA:**

- Liquidazione fattura ATER per istruttoria domande presentate nell'anno 2015 (deter. 51)
- Liquidazione fattura ATER per bando di mobilità (determina 167)
- Impegno per istruttoria domande ATER presentate nell'anno 2016 (determina 396)
- Bando di concorso per l'assegnazione alloggi ERP anno 2017 – (determina 253)

---

**servizio: IMPIANTI SPORTIVI**

- 1 – gestione e manutenzione agli impianti sportivi
- 2 – Concessioni impianti sportivi a società sportive di calcio
- 3 – erogazione contributi a società di calcio
- 4 – Studio per la dotazione agli impianti di nuove attrezzature per incentivare l'attività dello spor

**ATTIVITA' SVOLTA:**

- a. Erogazione contributo a società sportive (determina 215)
- b. Concessione impianti sportivi a società sportive (determina 214)
- c. Incarico tecnico per redazione progetto esecutivo **manutenzione impianto elettrico e idrosanitario degli spogliatoi** (determina 278)
- d. Delibera Giunta Comunale n. 38 del 26/06/2017: Approvazione progetto preliminare definitivo di manutenzione impianto elettrico e idrosanitario degli spogliatoi;
- e. Delibera Giunta Comunale n. 66 del 11/10/2017: Approvazione progetto esecutivo di manutenzione impianto elettrico e idrosanitario degli spogliatoi;
- f. Aggiudicazione lavori ed esecuzione lavori: determina 283, 291, 324)

---

**servizio: URBANISTICA, PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO**

- 1 - varianti allo strumento urbanistico vigente
- 2 - istruttoria e rilascio titoli abilitativi edilizia privata residenziale e produttiva, attraverso lo sportello unico
- 3 - concessioni relative al condono edilizio L. 47/85
- 4 – istruttoria e rilascio di permessi in sanatoria
- 5 - approntamenti e rilasci certificazioni edilizie varie

- 6 - accettazione tipo di frazionamento
- 7 - certificati di destinazione urbanistica
- 8 - certificati di idoneità alloggi
- 9 - istruttorie per manutenzioni ordinarie su edifici privati
- 10 - gestione per il rilascio di autorizzazioni allo scarico per sub irrigazione
- 11 - collaborazione con altri enti: AIPO e Consorzio Adige Po
- 12 - adempimenti in materia di toponomastica e numerazione civica
- 13 - sopralluoghi vari
- 14 - promuovere attraverso un nuovo bando PEEP per l'assegnazione delle aree residenziali in diritto di superficie, ricadenti nel piano PEEP

#### **ATTIVITA' SVOLTA:**

- 1** varianti allo strumento urbanistico vigente: **contenimento del consumo del suolo LR 14/2017: incarico tecnico (determina 206 e 377) invio della documentazione alla Regione Veneto il 24/08/2017 prot 3091;**
- 2** istruttoria e rilascio titoli abilitativi edilizia privata residenziale e produttiva, attraverso lo sportello unico SUAP e SUE – **n. 21**
- 3** concessioni relative al condono edilizio L. 47/85 **n. 1**
- 4** istruttoria e rilascio di permessi in sanatoria – **n. 2**
- 5** approntamenti e rilasci certificazioni edilizie varie **n. 1**
- 6** accettazione tipo di frazionamento **n. 1;**
- 7** certificati di destinazione urbanistica **n. 23;**
- 8** certificati di idoneità alloggi **n. 8;**
- 9** istruttorie per manutenzioni ordinarie su edifici privati **n. 8;**
- 10** adempimenti in materia di toponomastica e numerazione **civica in data 26/01/2017 e 27/10/2017**

---

#### **servizio: UFFICIO TECNICO, LAVORI PUBBLICI**

- 1 - predisposizione delibere di Giunta Comunale
- 2 - predisposizione delibere di Consiglio Comunale
- 3 - predisposizione di regolamenti
- 4 - redazione di determinazioni
- 5 - redazione di ordinanze
- 6 - implementazione dati obblighi di pubblicazione "Amministrazione trasparente"
- 7 - affidamento incarichi esterni
- 8 - liquidazione lavori pubblici, approvazione certificati di regolare esecuzione
- 9 - elaborazione schede opere pubbliche
- 10 – iter procedurali concernente le occupazioni d'urgenza e gli espropri per OOPP, collaborazioni con altri enti nelle attività d'esproprio
- 11 – collaborazione con ATO e POLESINE ACQUE spa, per approfondimenti e ricognizione per nuove opere sulla rete idrica e fognaria
- 12 - coordinamento personale esterno
- 13 - attivazione studio di manutenzione straordinaria del palazzo sede municipale
- 14 - attivazione per utilizzo del finanziamento regionale concesso per il recupero e ristrutturazione dell'edificio ex teatro sito in via Mazzini



Risorse umane: Responsabile di Settore

Risorse strumentali: 1 postazioni pc complete con connessione internet, softwares specifici, rete informatica comunale.

#### **VERIFICA ATTIVITÀ SVOLTA**

4. **Delibera Giunta Comunale n. 49/2017 “Approvazione progetto definitivo – Recupero Ex Teatro Verdi per ricavo spazi socioculturali”**
  5. **Delibera Giunta Comunale n. 70/2017 “Approvazione progetto esecutivo – Recupero Ex Teatro Verdi per ricavo spazi socioculturali”**
  6. **Determina 309: Approvazione avviso di qualificazione ditte per procedura negoziata**
  7. **Pubblicazione avviso dal 07/11/2017 al 22/11/2017;**
  8. **Determina 337: approvazione esito manifestazione d’interesse**
  9. **Determina 338: Approvazione lettera d’invito con allegati – invito a n. 10 ditte**
  10. **Determina 381: Nomina commissione di gara**
  11. **14/12/2017 commissione di gara – redazione di Verbale di gara – graduatoria delle offerte;**
  12. **21/12/2017 prot. 4860 – lettera di richiesta spiegazioni in merito alla congruità dell’offerta presentata dal primo classificato**
- La procedura prosegue nel 2018**

#### **OBIETTIVO N. 2 DEL PIANO PERFORMANCE (DEL. G.G. N, 47 DEL 31/07/2017)**

**Titolo: Calto pulita.**

**Previsto nel D.U.P. alla missione: missione 4**

**Peso: 25**

#### **Descrizione finalità obiettivo**

Compito dei dipendenti è procedere ad un’attività di controllo volta a verificare l’eventuale abbandono di rifiuti nel paese, predisponendo le opportune iniziative nell’ipotesi in cui si rendano necessarie.

Mensilmente va comunicata al Responsabile, nelle forme dallo stesso prescelte, le attività svolte. La realizzazione del progetto va riconnessa alle segnalazioni pervenute dai cittadini: più segnalazioni pervengono minore è il livello di realizzazione del risultato.

Indicatori

n. giornate dedicate al controllo: 17

#### **Classificazione obiettivo: Mantenimento**

Personale coinvolto:

<b>Fioravanti Andrea</b>	<b>B3</b>	<b>100%</b>
--------------------------	-----------	-------------

Descrizione fasi e diagramma di GANTT

N° fase	Fasi operative-attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Giornate punto 1								x	x	x	x	x

**Grado di raggiungimento:75%**

Obiettivi raggiunti.

Per i punti di cui 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 86,01% la percentuale delle liquidazioni al 68,35%.

Efficacia 90,00

Efficienza 70,38

Economicità 86,01

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 alto, essendo stato riportato il valore 70,38, 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: **8**

- 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: 65

## **Area Amministrativo – Demografica**

### **orario settimanale di 24h.**

- 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**

#### OBIETTIVI DEL PRO ANNO 2016

#### **PROTOCOLLO INFORMATICO E MESSI NOTIFICATORI**

n. 3695 registrazioni protocolli in entrata

n. 1471 registrazioni protocolli in uscita

Sul totale di n. 5166 registrazioni di protocollo solamente n. 272 (n. 48 in arrivo e 224 in partenza) pari al 5,2% risultano prive di allegati rispetto al 12,3% dell'anno 2016.

n. 623 pubblicazioni all'Albo pretorio on-line

Obiettivi:

N. 1- Protocollazione automatica di tutta la posta elettronica direttamente dal software e dei documenti in entrata con acquisizione da scanner:

raggiunto in quanto i n. 48 protocolli privi di documenti sono relativi a documenti presentati presso altri uffici abilitati alla protocollazione in arrivo.

#### **ISTRUZIONE E CULTURA**

Liquidazione contributo di € 517,00 per l'adesione del Comune dall'Università Popolare del Comuni associati di Castelnuovo Bariano, Castelmassa e Calto. L'Università popolare ha tenuto n. 2 lezioni presso i locali dell'edificio polivalente.

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

La biblioteca ha effettuato circa 504 prestiti librari ed agevolato gli accessi assistiti a internet a favore degli utenti.

Incrementato il patrimonio librario della biblioteca per una spesa complessiva di € 990,00.

Attività svolte dalla Biblioteca:

- Carnevale per i bambini 12/03/2017 presso edificio polivalente
- Incontro con l'autore 19/03/2017 poesie di Bortolini Mario Severino
- Lezioni dell'università popolare il 21 e il 28 marzo 2018
- Mostra espositiva Un viale giardino tra calto e il po 20-23 agosto 2018
- Il Veneto legge 29/09/2017 presso la locale scuola materna
- Ottobre Rosa 2017 camminata pro Andos 8/10/2017
- Babbo Natale e Epifania per i bambini

Affidamento Servizio di Trasporto Scolastico anno 2017/2018 alla Ditta Mangherini Srl di Ferrara mediante affidamento diretto.

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

Predisposizione deliberazione di esenzione parziale dal pagamento servizio di trasporto scolastico per famiglia indigente

Liquidazione contributo di € 15.000,00, con contestuale compensazione di somma dovuta al Comune, alla Scuola Materna "Maria Immacolata".

Attività di supporto alla Coop. Aurora di Bergantino affidataria del Campo Estivo Ricreativo.

Pagamento fornitura Libri di testo a.s. 2016/2017 per alunni scuola primaria per complessivi € 1134,13

Erogazione contributo "Buono-Libri" anno scolastico 2016/2017 a favore di n. 4 studenti per complessivi € 976,35.

## **ASSISTENZA SOCIALE**

Delibera di riconoscimento del Consorzio per lo Sviluppo del Polesine - CONSVIPO azienda speciale - quale capofila /soggetto proponente per la presentazione di un progetto per la realizzazione di lavori di pubblica utilità a valere sulla dgrv n. 311 del 14 marzo 2017.

Delibera di adesione ai Tirocini Sociali a carico del Fondo Straordinario di Solidarietà per il lavoro - approvazione convenzione con POLESINELAB di Rovigo.

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

Erogazione contributo Impegnativa di cura Domiciliare (ex assegno di cura) a favore di n. 9 beneficiari per complessivi € 15.520,00.

Liquidazione contributo all'A.C.A.T. di Castelmasa di € 200,00.

Liquidazione contributo famiglie numerose anno 2016 a favore di n. 1 richiedente.

N. 5 domande bonus gas e/o elettrico disagio economico – n. 2 revoca domande bonus gas e/o elettrico disagio economico

N. 4 domande contributo assegno per il nucleo familiare – di cui n. 1 rigettata per mancanza requisiti

N. 2 domande contributo assegno di maternità – di cui n. 1 rigettata per mancanza requisiti.

Deliberazioni per erogazione n. 2 contributi a favore di una famiglia indigente per complessivi € 530,96 e conseguenti liquidazioni con determinazioni.

Deliberazione di approvazione del protocollo d'intesa con il Comune di Badia Polesine per la gestione del Centro ESS.AGI. di Badia Polesine per l'anno 2017 e conseguente liquidazione della quota a carico del Comune di Calto per complessivi € 147,20

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

Servizio Telesoccorso: attivato n. 1 utente e disattivato n. 1 utente per rinuncia

Integrazione rette di ricovero in strutture residenziali per n. 2 persone

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

Rinnovo convenzione fra il Comune di Calto e il Gruppo di Volontari per il servizio di trasporto anziani in Calto. Triennio 2017/2019

Organizzazione servizio trasporto anziani in collaborazione col Gruppo Volontari di Calto per circa 300 uscite, consistente nella raccolta richieste, nell'erogazione del servizio, nell'incasso delle tariffe e nella manutenzione dell'automezzo.

## **SPORT E TEMPO LIBERO**

Realizzazione Fiera di San Rocco 2017 con le seguenti iniziative:

- Realizzazione di libretti, manifesti striscione pubblicitari
- N. 6 spettacoli artistici/musicali
- Noleggio pista da ballo e service audio
- Mostre espositive di pittura e fotografie

Deliberazione di concessione patrocinio alla Scuola Materna di Calto per organizzazione stand gastronomico in occasione della fiera di Calto

Deliberazione di concessione locale edificio polivalente all'associazione dilettantistica sportiva "A.S.D. CALTO" per adibirla a sede societaria

Concessione patrocinio all'associazione sportiva dilettantistica "A.S.D. CALTO" per realizzazione della manifestazione "Festa dello Sportivo" del 23 settembre 2017 presso gli impianti sportivi.

## **SERVIZI DEMOGRAFICI ED ELETTORALE**

Obiettivi:

N. 1- Servizio di Stato Civile - Informatizzazione degli atti di stato civile del decennio 1951/1960: raggiunto con la completa registrazione degli atti di stato civile del decennio che completano l'informatizzazione dal 1951 all'anno in corso.

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. 13 mod. APR/4 di immigrazione.  
n. 13 mod. APR/4 di emigrazione  
n. 8 pratiche cambio abitazione all'interno del Comune  
n. 4 iscrizioni AIRE  
N. 1 cancellazione AIRE  
n. 3 pratiche variazione AIRE  
n. 48 atti di stato civile iscritti e/o trascritti  
n. 398 certificazioni (anagrafe, stato civile, segreteria, carte d'identità)

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

Svolgimento Referendum consultivo Regionale del 22 ottobre 2018 nel rispetto delle tempistiche stabilite dalle disposizioni ministeriali.

## **OBIETTIVI RAGGIUNTI**

Per quanto sopra, viene attribuito il punteggio di 8

Vi è stato un buon grado di impiego delle risorse finanziarie. Infatti, la percentuale degli impegni si è assestata al 57,68%, la percentuale delle liquidazioni al 80,76%.

Efficacia	90,00
Efficienza	84,40
Economicità	57,68

### **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 buono, essendo stato riportato il valore 84,40. 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: 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. 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, operato 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.

#### ***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: 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

**Rag. Manuela Zamberlan – Istruttore direttivo cat. D orario settimanale di 24h.**

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 2017**

Dai dati sopra esaminati, si rileva che, nel complesso, la gestione dell'esercizio finanziario 2017 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: 78,93. Alto anche il parametro dell'economicità, ovvero, il grado di impiego di risorse rispetto ai risultati raggiunti, che si attesta a 68,72.

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 dall'Area Amministrativa – Demografica a conseguire il dato più elevato (84,40), seguito l'Area Tecnica. Sul piano dell'economicità, si evidenzia che è l'Area Tecnica ad avere ottenuto i risultati migliori (86,01%).

## **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 2016 non materialmente allegato alla presente deliberazione, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 18 del 29/05/2017, esecutiva, dalla relazione al rendiconto della gestione, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 21 del 06/04/2017, 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, lì 30/06/2018

Il Nucleo di valutazione

Dott. Scacchi Andrea



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

**Valutazione per macro- settori omogenei di attività**

<b><u>Settore di attività</u></b>	<b><u>Grado di efficienza</u></b>	<b><u>Grado di economicità</u></b>	<b><u>Grado di efficacia</u></b>
Ambiente e territorio	70,38	86,01	90,00
Sociale e demografico	84,40	57,68	90,00

**Valutazione complessiva**

<b><u>Grado di efficienza</u></b>	<b><u>Grado di economicità</u></b>	<b><u>Grado di efficacia</u></b>
78,93	68,72	90,00

**Raffronto con l'andamento del triennio precedente**

<b><u>2014</u></b>	<b><u>2015</u></b>	<b><u>2016</u></b>
90	90	90

Luogo e data, \_\_\_\_\_

Il Nucleo di valutazione

Dott. Scacchi Andrea



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

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

Anno 2017

Unità organizzativa Area Tecnico - Manutentiva

**Grado raggiungimento obiettivi**                      **Efficienza**                      **Economicità**

90,00                                              70,38                                              86,01

**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**

<b><u>2014</u></b>	<b><u>2015</u></b>	<b><u>2016</u></b>
64	65	65

Luogo e data, \_\_\_\_\_

Il Nucleo di valutazione

Dott. Scacchi Andrea



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

Anno 2017

Unità organizzativa Area Amministrativo - Demografica

<u>Grado raggiungimento obiettivi</u>	<u>Efficienza</u>	<u>Economicità</u>
90,00	84,40	57,68

**Valutazione complessiva dell'unità organizzativa**

Incidenza attuazione politiche rispetto alla soddisfazione bisogni	8
Grado raggiungimento obiettivi	8
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	64

**Confronto con l'andamento nel triennio precedente**

<u>2014</u>	<u>2015</u>	<u>2016</u>
64	65	65

Luogo e data, \_\_\_\_\_

Il Nucleo di valutazione

Dott. Scacchi Andrea



**Allegato 3) Schede misurazione e valutazione performance Responsabili unità organizzativa**

Anno 2017

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) 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**

<b><u>2014</u></b>	<b><u>2015</u></b>	<b><u>2016</u></b>
96	100	100

Luogo e data, \_\_\_\_\_

Il Nucleo di valutazione

Dott. Scacchi Andrea



**Allegato 3) Schede misurazione e valutazione performance Responsabili unità organizzativa**

Anno 2017

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) 64

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

Valutazione complessiva 98

**Confronto con l'andamento del triennio precedente**

<u>2014</u>	<u>2015</u>	<u>2016</u>
96	99	99

Luogo e data, \_\_\_\_\_

Il Nucleo di valutazione

Dott. Scacchi Andrea



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

Data monitoraggio: 30/09/2017

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.

Il Nucleo di valutazione

Dott. Scacchi Andrea



---