ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE

Associato dei Comuni di Castelnovo Bariano e Calto

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2012

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 2012 sono stati definiti ed assegnati sulla base del Piano triennale della performance 2011/2013, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 40 del 6 giugno 2011 e così composto:

a) Linee programmatiche di mandato amministrativo 2009/2014, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 15 del 25 giugno 2009, esecutiva;

b) Piano generale di sviluppo 2009/2014, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 3 dell'11 marzo 2011, esecutiva;

c) Relazione previsionale e programmatica 2012/2014, approvata con deliberazione del Consiglio comunale n. 12 del 18 aprile 2012, esecutiva;

d) Programma triennale 2012/2014 ed elenco annuale 2012 dei lavori pubblici, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 10 del 18 aprile 2012, esecutiva;

e) Piano delle risorse e degli obiettivi 2012 (P.R.O.), approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 34 del 12 aprile 2012, esecutiva;

f) Piano dettagliato degli obiettivi per l'esercizio finanziario 2012, approvato con determinazione n. 264 del 03 ottobre 2012 del Segretario comunale.

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. 34 del 12 luglio 2012, che ha approvato il Piano delle risorse ed obiettivi 2012, 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 2012

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 2012, 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 74,41% e le uscite per il 75,01% rispetto alle previsioni, consentendo la chiusura del bilancio con un avanzo di euro 210.695,22, vincolato per € 6.445,06. 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	93,60
Rigidità spesa corrente	25,26
Velocità gestione spesa corrente	85,27

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)	73,23
Economicità (minor impiego di risorse rispetto ai risultati raggiunti)	27,12

La percentuale media degli impegni di spesa è risultata essere del 75,00%, quella delle liquidazioni è stata del 60,00%.

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

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 2007.*

Obiettivo n. 2: *Verifica Imposta comunale sugli immobili. Anno 2008.*

Obiettivo n. 3: *Verifica Imposta comunale sugli immobili. Anno 2009.*

Gli obiettivi richiedevano azioni intermedie per il loro conseguimento:

1. *Elaborazione ed incrocio dati* **Entro il 31 ottobre 2012**
2. *Emissione avvisi di accertamento* **Entro il 30 novembre 2012**
3. *Assistenza contribuenti e trattamento Accertamento con adesione* **Entro il 31 dicembre 2012**

Conclusioni: **a seguito del D. L. n. 6 giugno 2012 , n. 74 *"Interventi urgenti in favore delle popolazioni colpite dagli eventi sismici che hanno interessato il territorio delle province di Bologna, Modena, Ferrara, Mantova, Reggio Emilia e Rovigo, il 20 e il 29 maggio 2012"* approvato la Legge di conversione 1° agosto 2012, n. 122, il Comune di Calto risultava nell'elenco dei comuni danneggiati dal terremoto e pertanto in sospensione dei termini dei versamenti e degli adempimenti tributari scadenti nel periodo dal 20/05/2012 al 30/09/2012, prorogato ulteriormente fino al 30/11/2012 con Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze il 24/08/2012.**
Pertanto l'emissione degli avvisi di accertamento, per impedimento di legge, è avvenuta all'inizio del mese di dicembre 2012.

Conclusioni: si ritiene che gli obiettivi siano stati comunque realizzati, nel rispetto degli indicatori di risultato attesi riguardanti la tempistica (ad eccezione dei rinvii previsti dalla legge), la qualità e quantità.

Obiettivi del P.r.o. 2012

SERVIZI AFFARI GENERALI – BIBLIOTECA - SCUOLA

1.1 Stimolare l'utilizzo dei vari servizi offerti dalla Biblioteca Comunale (Servizio Internet per ricerche di studio)
1.2 Sviluppare le iniziative rivolte all'organizzazione di conferenze e serate di approfondimento su temi socio-culturali.
1.3 Promuovere occasioni di ricerca e valorizzazione della cultura locale in collaborazione con enti e associazioni del comprensorio.
1.4 Incentivare le iniziative rivolte all'organizzazione di mostre soprattutto di giovani artisti.
1.5 Collaborare con le famiglie per garantire a tutti il diritto allo studio, in rapporto alle potenzialità e al reddito.
1.6 Promozione ed avvio al lavoro imprenditoriale.
1.7 Adesione al progetto denominato S.B.P. – Servizio Bibliotecario Provinciale - al fine di creare un catalogo collettivo in rete con tutte le biblioteche provinciali e continuare il prestito interbibliotecario.
1.8 Aumento del patrimonio librario, acquisto di materiale multimediale.
1.9 Partecipazione attiva all'Università Popolare.
1.10 Proseguire nell'analisi dello studio di fattibilità della fusione dei Comuni di Calto, Ceneselli e Castelmassa
1.11 Promuovere un campo estivo ricreativo per alunni scuole dai 6 ai 14 anni.
1.12 Sostenere l'Associazione Locale "VIVI CALTO" nelle attività culturali, ricreative, umanitarie, volontaristiche, sportive ecc..

Si rileva che nel corso dell'anno è stato implementata la sezione trasparenza, valutazione e merito sul sito web.

OBIETTIVI RAGGIUNTI

SPORT E TEMPO LIBERO

1.13 Sostenere i gruppi sportivi locali.
1.14 Stimolare le iniziative relative alla pratica dell'attività sportiva con particolare riguardo ai corsi di formazione dei giovanissimi ed all'attività di mantenimento degli adulti ed anziani.
1.15 Organizzare manifestazioni sportive di carattere intercomunale.
1.16 Sostenere il nascere e l'operare di gruppi volontaristici con finalità culturali, umanitarie, sociali, sportive.
1.17 Concedere l'utilizzo delle strutture sportive comunali per la valorizzazione e la promozione sportiva.

OBIETTIVI RAGGIUNTI

2. SICUREZZA AI CITTADINI E SICUREZZA STRADALE

2.1 Proseguire con l'integrazione e la sostituzione della segnaletica stradale a norma del nuovo codice della strada.
2.2 Gestire la rilevazione delle infrazioni al codice della strada in base alle nuove direttive approvate dal Consiglio Comunale con atto n. 47 del 29/12/2011, a seguito delle recenti modifiche normative in materia.

OBIETTIVI RAGGIUNTI

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 64,93%, la percentuale delle liquidazioni al 90,15%.

Efficacia	___
Efficienza	85,26
Economicità	35,07

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. Per quanto riguarda gli avvisi aventi valore legale (es. bandi di gara), non sempre ciò è possibile, causa la presenza di numerosi dati di natura tecnico – legale.

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 85,26. 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 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 n. 1: Ripristino della segnaletica orizzontale e verticale del centro abitato

Obiettivo n. 1: sostituzione ed integrazione della segnaletica verticale, rifacimento della segnaletica orizzontale

Azioni intermedie necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo:
1 acquisizione di preventivi

Indicatori di risultato attesi:
1. **Tempistica:** fruibilità delle opere entro novembre 2012
2. **Qualità:** realizzazione delle opere secondo i criteri qualitativi del codice della strada
3. **Quantità:** realizzazione delle opere secondo i criteri quantitativi di progetto

Risorse assegnate all'obiettivo:

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

ATTIVITA' SVOLTA:
- **Acquisto di sacchetti zavorra per segnaletica stradale (determina 173 del 16/07/12)**
- **Realizzazione di segnaletica stradale orizzontale con ripasso sull'esistente per ml 15.150 e nuovo impianto per ml 3490, oltre a segnaletica di arresto e frecce per mq 52,50 sulle strade comunali (determina 269 del 11/10/12 e 348 del 13/12/12)**
- **acquisto di segnaletica verticale (determina 263 del 01/10/2012)**
- **acquisto di barriere stradali new jersey (determina 285 del 05/11/2012)**

Conclusioni: l'obiettivo è stato raggiunto, secondo gli indicatori di risultato di qualità e quantità.

Programma n. B – Ambiente e territorio

Progetto n. c): Allestimento delle aree verdi con giochi

Obiettivo n. 1: Interventi per la posa di elementi per il gioco e di arredo per il giardino della sede municipale

Azioni intermedie necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo:

1. Redazione del progetto — Entro giugno 2012
2. Affidamento lavori a seguito delle procedure di legge — Entro luglio 2012

Indicatori di risultato attesi:

4. **Tempistica:** fruibilità delle opere entro settembre 2012
5. **Qualità:** realizzazione delle opere secondo i criteri qualitativi di progetto
6. **Quantità:** realizzazione delle opere secondo i criteri quantitativi di progetto

Risorse assegnate all'obiettivo:

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

ATTIVITA' SVOLTA:

- **Approvazione procedura all'esecuzione in economia dei lavori (deter. 122 del 28/05/12)**
- **Affidamento lavori ed impegno di spesa (deter. 141 del 07/06/12)**
- **approvazione e liquidazione 1 SAL (deter. 191 del 23/07/12)**
- **Stato finale dei lavori in data 31/07/12**
- **Liquidazione stato finale lavori (deter. 243 del 10/09/12)**
-

Conclusioni: l'obiettivo è stato raggiunto, secondo gli indicatori di risultato di qualità e quantità.

Programma n. H – Lavori pubblici

Progetto n. C): Realizzazione nuovi loculi nel cimitero comunale

Obiettivo n. 1: Lavori di costruzione di n. 80 loculi cimiteriali

Azioni intermedie necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo:

3. Redazione del progetto definitivo — ottobre 2012
4. Redazione del progetto esecutivo — 0ttobre 2012
5. Affidamento lavori a seguito delle procedure di legge — dicembre 2012

Indicatori di risultato attesi:

7. **Tempistica:** fruibilità delle opere entro giugno 2013
8. **Qualità:** realizzazione delle opere secondo i criteri qualitativi di progetto
9. **Quantità:** realizzazione delle opere secondo i criteri quantitativi di progetto

Risorse assegnate all'obiettivo:

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

ATTIVITA' SVOLTA:

- **Incarico a tecnico esterno per redazione progetto definitivo-esecutivo (deter. 259 del 24/09/12)**
- **Approvazione progetto definitivo-esecutivo con Delibera GIUNTA COMUNALE n. 58 del 10/12/12**
- **Determinazione a contrattare per l'affidamento dei lavori (deter. 358 del 20/12/12)**
- **Incarico ad Ingegnere per collaudo statico (deter. 362 del 28/12/12)**

Conclusioni: l'obiettivo è stato raggiunto, secondo gli indicatori di risultato di qualità e quantità.

Programma n. H – Lavori Pubblici

Progetto n. 1: Attivazione studio per recupero e ristrutturazione dell'edificio ex teatro sito in via Mazzini

Obiettivo n. 1: Recupero e ristrutturazione dell'edificio ex teatro sito in via Mazzini

Azioni intermedie necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo:

- Redazione del progetto preliminare Entro agosto 2012

Indicatori di risultato attesi: presentazione di domande di contributo

10. **Tempistica:** entro scadenze previste dalla regione presentazione di domanda
11. **Qualità:**
12. **Quantità:**

Risorse assegnate all'obiettivo:

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

ATTIVITA' SVOLTA:

- **incarico a tecnico esterno per redazione progetto preliminare per recupero edificio, (deter 171 del 09/07/2012);**
- **Approvazione progetto preliminare (delibera Giunta Comunale n. 37 del 12/07/2012) finalizzato alla richiesta di contributo Bando Regione Veneto di cui deliberazione n. 1069 del 05/06/2012;**
- **Istanza di finanziamento in data 16/07/2012 prot. 3137 alla Regione Veneto**
- **Istanza al Ministero per i Beni e le Attività Culturali del 16/11/2012 prot. 4896 per verifica dell'interesse culturale dell'immobile (ai sensi del Dlgs 42/2004)**

Conclusioni: l'obiettivo è stato realizzato nel rispetto degli indicatori di risultato di quantità e qualità.

Obiettivi del P.r.o. 2012

1. 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. 4 ordinanze per lavori stradali
n. 144 determinazioni
predisposizione delibere di Giunta Comunale
predisposizione delibere di Consiglio Comunale
- Convenzione per concessione impianti sportivi a società di calcio (deter. 233 del 06/09/12)
- Liquidazione contributo a società di calcio (deter. 340 del 10/12/12)

Obiettivi raggiunti.

2. Servizio lavori pubblici e progettazione interna

Programmazione dei lavori pubblici, progettazione interna, procedure di appalto dei lavori ed opere pubbliche previste nell'elenco annuale 2012, progettazione interna, direzione lavori
ATTIVITA' SVOLTA:

1. Approvazione verbale di gara per lavori di ammodernamento di via D. Alighieri (deter. 19 del 09/02/12) – Aggiudicazione definitiva (deter. 46 del 29/03/12) – impegno di spesa (deter. 48 del 02/04/12) – approvazione schema contratto lavori (deter. 79 del 30/04/12) – approvazione 1 SAL (deter. 242 del 10/09/12) – Approvazione relazione finale e certificato di regolare esecuzione (deter. 308 del 19/11/12)

2. Approvazione verbale di gara per lavori di moderazione del traffico centro abitato (deter. 20 del 09/02/12) – aggiudicazione definitiva (deter. 89 del 08/05/12) – impegno di spesa (deter. 90 del 08/05/12) – approvazione schema di contratto lavori (deter. 145 del 07/06/12) – approvazione 1 SAL (deter. 260 del 24/09/12) – Approvazione relazione finale e certificato di regolare esecuzione (deter. 307 del 19/11/12)

3. Approvazione e liquidazione 3 SAL lavori di ristrutturazione magazzino comunale (deter. 27 del 20/02/12) – Approvazione relazione finale e certificato di regolare esecuzione lavori (deter. 130 del 04/06/12)

4. Interventi minimali di messa in sicurezza dell'edificio ex teatro (deter. 40 del 12/03/12) – liquidazione lavori (deter. 149 del 15/06/12)

5. Approvazione relazione finale e certificato di regolare esecuzione lavori di ammodernamento mediante asfaltatura di via dell'Artigianato (deter. 50 del 02/04/12)

Obiettivi raggiunti.

3. 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. 26 Certificati di destinazione urbanistica;
2. Adozione variante al PRG (art. 50 LR 61/1985) con delibera Consiglio Comunale n. 40 del 30/11/2012

Obiettivi raggiunti.

4. Ufficio Espropriazioni

Gestione delle attività nei procedimenti espropriativi per pubblica utilità, compresa l'emissione del decreto di esproprio e di determinazione definitiva dell'indennità di esproprio, emissione decreto di occupazione d'urgenza e cura delle comunicazioni di avvio del procedimento espropriativo.

ATTIVITA' SVOLTA:
1. Stipula atto notarile di cessione volontaria e pagamento indennità di esproprio condivisa relativo al "Progetto per la valorizzazione del sistema fluviale della sinistra Po" (deter. n. 4 del 19/01/12)

Obiettivi raggiunti.

5. Sportello unico per l'edilizia

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

ATTIVITA' SVOLTA:
- Sono state presentate n. 4 domande di permessi di costruire con rilascio di n. 5. Permessi di costruire (n. 1 permesso, la richiesta era stata fatta a ottobre 2011);
- Permessi in sanatoria: n. 2
- Agibilità: n. 4;
- D.I.A. presentate: n. 3;
- S.C.I.A. presentate: n. 13
- Concessioni in sanatoria (L. 47/1985): n. 1
- Autorizzazioni edilizie: n. 3
- Comunicazione per manutenzioni ordinarie: n. 10;
- Deposito frazionamenti (art. 30 dpr 380/2001): n. 14;
- Dichiarazione occupazione alloggi: n. 10;

Obiettivi raggiunti.

6. 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:
1. Adeguamento canone annuo di gestione impianti di illuminazione pubblica (deter. 85 del 03/05/12)
2. Segnalazioni e verifiche rapportini di intervento n. 23;

Obiettivi raggiunti.

7. Servizio viabilità e trasporti

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

ATTIVITA' SVOLTA:

1. Acquisto di asfalto a freddo per piccole manutenzione al fondo stradale (deter. 92 del 08/05/12)
2. Asfaltatura della strada via D. Alighieri (riportata al punto 2 - Servizio lavori pubblici e progettazione interna)
3. Segnaletica stradale (riportato sopra negli "Obiettivi strategici" - Programma H – Lavori Pubblici – Progetto n. 1)
4. L'autocarro in dotazione, era stato acquistato nuovo a dicembre 2011, pertanto nel 2012 non sono stati necessari interventi di manutenzione;

Obiettivi raggiunti.

8. 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 di n. 45 fatture relative alla raccolta, trasporto e smaltimento rsu; - sono state effettuate n. 4 segnalazioni di anomalie e disservizi sulla raccolta effettuata e n. 2 comunicazioni varie. Non sono stati organizzati incontri perché non richiesto dall'amministrazione.
2. Adeguamento canone servizio raccolta e trasporto rifiuti (deter. 284 del 25/10/12)
3. Acquisto di cassonetti in metallo da lt 1700 (deter. 297 del 12/11/12)

Obiettivi raggiunti.

9. 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:

1. Acquisto attrezzatura informatica per gli uffici comunali (deter. 43 del 22/03/12 – deter. 70 del 30/04/12 – deter. 170 del 09/07/12 – deter. 179 del 16/07/12 – deter. 221 del 27/08/12 – deter. 346 del 13/12/12)

2. Intervento di controllo su impianto termo-climatizzatore dell'edificio polivalente (deter. 49 del 02/04/12)
3. Manutenzione all'ascensore posto nella sede municipale (deter. 81 del 03/05/12) – collaudo biennale (deter 270 e 271 del 11/10/12)
4. Manutenzione ordinaria autovettura comunale Fiat Punto (deter 101 del 14/05/12)
5. Manutenzione trattorino rasaerba (deter 174 del 16/07/12 – deter. 223 del 27/08/12)
6. Acquisto per sostituzione portone a due ante scorrevoli nel magazzino comunale (deter. 231 del 30/08/12)
7. Liquidazione canone anno 2012 concessioni aree demaniali del Genio Civile (deter. 272 del 11/10/12)
8. Sistemazione serramenti esterni dell'edificio sede municipale (deter 273 del 11/10/12 – 354 del 17/12/12)
9. Verifica con analisi fumi alle caldaie a gas-metano degli edifici comunali (deter. 275 del 15/10/12)
10. Acquisto di autovettura destinata ai servizi del comune (deter. 345 del 13/12/12)

Obiettivi raggiunti.

10. Servizi cimiteriali

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

ATTIVITA' SVOLTA:

1. Liquidazione interventi di impermeabilizzazione di coperti nei loculi cimiteriali (deter. 144 del 07/06/12)
2. Acquisto di tubi pluviali in pvc per strutture cimiteriali (deter. 228 del 30/08/12)
3. Acquisto di ghiaia per vialetti cimiteriali (deter. 286 del 05/11/12)
4. Modalità di gara per affidamento servizi speciali cimiteriali per il triennio 2013-2015 (deter. 326 del 06/12/12) – Verbale di non aggiudicazione e determinazione a contrarre con l'affidamento diretto i servizi (deter. 365 del 31/12/12)
5. sono stati rilasciati n. 2 concessioni cimiteriali;
6. Sono stati effettuati n. 12 interventi di sepoltura

Obiettivi raggiunti.

11. 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:

1. Liquidazione fattura ATER per istruttoria domande presentate nell'anno 2010 (deter. 103 del 14/05/12)
2. Bando di concorso per l'assegnazione alloggi ERP anno 2012 – (deter 258 del 24/09/12)

Obiettivi raggiunti.

12. 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:
prodotti diserbanti (deter. 78 del 30/04/12)
sfalcio cigli stradali (deter 80 del 03/05/12)
Programma di disinfestazione larvo e forme alate delle zanzare (deter. 82 del 03/05/12)
Manutenzione impianti illuminazione a servizio del campo sportivo comunale (deter. 83 del 03/05/12)
Potatura pianta in area golenale (deter. 86 del 03/05/12)
Sistemazione finestre nei locali della biblioteca comunale (deter. 87 del 03/05/12)
Lievo di pianta ammalorata in via Roma (deter. 100 del 14/05/12)
Liquidazione parcella professionale per verifica confini con strumentazione (deter. 143 del 07/06/12)
Annaffiatura piante di recente piantumazione nelle aree verdi comunali (deter. 175 del 16/07/12)
Realizzazione di tubazione per irrigazione campo sportivo (deter. 199 del 30/07/12)
Acquisto illuminarie natalizie per edifici pubblici (deter. 333 del 06/12/12 – deter. 341 del 10/12/12)

Obiettivi raggiunti

13. 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:

Invio alla Provincia per validazione piano standardizzato e aggiornato al 2011

Affidamento incarico di standardizzazione ed aggiornamento del piano di protezione civile comunale anno 2012(deter. 88 del 03/05/12) – liquidazione aggiornamento piano anno 2011 (deter. 142 del 07/06/12)

Servizi di sgombero neve (deter 93 del 08/05/12) – liquidazione (deter. 130 del 04/06/12) (deter. 176 del 16/07/12) (deter. 352 del 17/12/12)

Acquisto di cloruro di sodio per disgelo strade comunali (deter 104 del 14/05/12) – (deter 277 del 15/10/12)

Acquisto di tendostruttura per emergenza sisma (deter. 131 del 04/06/12) – sistemazione piazzale per installazione di tendostruttura (deter. 133 del 04/06/12) – acquisto di pavimentazione per tendostruttura (deter. 147 del 15/06/12)

acquisto di roulotte per emergenza sisma (deter. 172 del 16/07/12)

Quota contributo Provincia di Rovigo per attività di protezione civile (224 del 27/08/12)

Quota contributo comune di Occhiobello – capofila distretto RO6 di protezione civile (deter. 225 del 27/08/12)

Liquidazione pasti Vigili del Fuoco intervenuti per la messa in sicurezza della Chiesa Parrocchiale (deter. 287 del 05/11/12)

Incarico a ingegnere per valutazione sismica di due fabbricati comunali – municipio e edificio polivalente (deter. 327 del 06/12/12) – inoltre incarico per indagini geologiche (deter. 328 del 06/12/12)

Impegno e liquidazione pernottamenti per sgombero abitazione dopo la prima scossa del 22 maggio 2012 (deter. 367 del 31/12/12)

Liquidazione interventi urgenti alla sede municipale a seguito della prima scossa del 22 maggio 2012 (deter. 370 del 31/12/12)

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 95,00%, la percentuale delle liquidazioni al 16,60%.

Efficacia	90,00
Efficienza	63,33
Economicità	4,42

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. E' stato attivato lo sportello unico per le attività produttive on line.

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. Per quanto riguarda gli avvisi aventi valore legale (es. bandi di gara), non sempre ciò è possibile, causa la presenza di numerosi dati di natura tecnico – legale.

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 63,33 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 dei pagamenti, con il rispetto delle misure organizzative adottate per garantire la tempestività dei pagamenti.

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

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

Programma n. 1 – Amministrazione generale e controllo

Progetto n. 1: Stato civile

Obiettivo n. 1: Informatizzazione degli atti di stato civile del decennio 1981/1990

Tipo di obiettivo: del Responsabile

Azioni intermedie necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo:

1. *Estrapolazione dati dai registri cartacei e loro registrazione sul sistema informatico degli atti di nascita, matrimonio, morte* **Entro il 31 dicembre 2012**

Conclusioni: l'obiettivo è stato realizzato nel rispetto degli indicatori di risultato attesi.

Obiettivi da P.r.o. 2012

1. Ufficio Protocollo, Archivio

Gestione del Protocollo informatico, corrispondenza, archivio corrente.

Obiettivi raggiunti.

2. Servizio Elettorale

Tenuta ed aggiornamento delle liste elettorali, dell'albo degli scrutatori, dell'albo dei presidenti di seggio, organizzazione e gestione del servizio elettorale in occasione di consultazioni elettorali europee, politiche, amministrative e referendarie, tenuta ed aggiornamento Albo giudici popolari

Obiettivi raggiunti

3. **Ufficio Stato civile**

Tenuta ed aggiornamento registri, rilascio certificazioni, ricezione atti di stato civile, archiviazione informatica atti cartacei anni pregressi

4. **Ufficio Anagrafe**

Rilascio carte d'identità, certificazioni anagrafiche, tenuta anagrafe popolazione residente, tenuta AIRE e sistema AnagAIRE

5. **Servizio di Statistica**

Svolgimento delle operazioni statistiche periodiche (Censimento generale della popolazione)

6. **Servizi sociali ed alla persona**

Servizio assistenza sociale in convenzione, segretariato sociale, trasporto scolastico, trasporto anziani

7. **Ufficio Cultura e beni culturali**

Gestione di eventi culturali, sportivi, ricreativi e del tempo libero, concessione ed assegnazione di sale e spazi pubblici per lo svolgimento di attività, gestione dei rapporti con le associazioni presenti sul territorio, organizzazione Fiera di San Rocco

8. **Biblioteca comunale**

Gestione del prestito librario mediante rete bibliotecaria provinciale, organizzazione di eventi culturali, corsi ed incontri, catalogazione informatica delle dotazioni bibliotecarie

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 all'58,00%, la percentuale delle liquidazioni al 41,00%.

Efficacia	90,00
Efficienza	71,10
Economicità	41,88

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. Per quanto riguarda gli avvisi aventi valore legale (es. bandi di gara), non sempre ciò è possibile, causa la presenza di numerosi dati di natura tecnico – legale.

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 ottimo livello, essendo stato riportato il valore 71,10. 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, 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.

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 extra lavoro. Tali competenze sono state evidenziate particolarmente nella redazione del bilancio di previsione.

Punteggio attribuito: 8

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, senza eccessi verso il basso o verso l'alto nella scala dei valori. Si è verificato anche un sufficiente grado di differenziazione complessiva delle valutazioni, senza significativi appiattimenti.

Punteggio attribuito: 7

Punteggio complessivo: 32

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 extra lavoro. 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: 8

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, senza eccessi verso il basso o verso l'alto nella scala dei valori. Si è verificato anche un sufficiente grado di differenziazione complessiva delle valutazioni, senza significativi appiattimenti.

Punteggio attribuito: 7

Punteggio complessivo: 32

Rag. Manuela Zamberlani – 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: 8

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, senza eccessi verso il basso o verso l'alto nella scala dei valori. Si è verificato anche un sufficiente grado di differenziazione complessiva delle valutazioni, senza significativi appiattimenti.

Punteggio attribuito: 7

Punteggio complessivo: 32

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 2012

Dai dati sopra esaminati, si rileva che, nel complesso, la gestione dell'esercizio finanziario 2012, pur essendo stato caratterizzato da apprezzabili mutamenti organizzativi, 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 buon livello: 71,43. Alto anche il parametro dell'economicità, ovvero, il grado di impiego di risorse rispetto ai risultati raggiunti, che si attesta a 72,87.

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 (85,26), seguito con poco distacco dall'Area Amministrativa – Demografica. Sul piano dell'economicità, si evidenzia che è l'Area Amministrativa – Demografica ad avere ottenuto i risultati migliori (41,88%).

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 per il triennio 2011/2013, 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 2012, non materialmente allegato alla presente deliberazione, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 3 del 26/04/2013, esecutiva, dalla relazione al rendiconto della gestione, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 19 del 28/03/2013, 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.

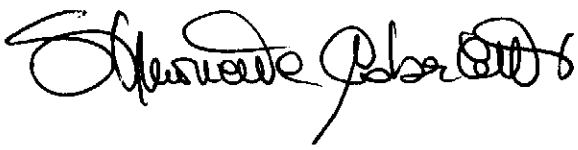
Allegati:

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

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

Settore di attività	Grado di efficienza	Grado di economicità	Grado di efficacia
Amministrativo – Finanziario	85,26	35,04	90,00
Ambiente e territorio	63,33	4,42	90,00
Sociale e demografico	71,10	41,88	90,00

Valutazione complessiva

Grado di efficienza	Grado di economicità	Grado di efficacia
73,23	27,12	90,00

Raffronto con l'andamento del triennio precedente

2009	2010	2011
80,5	82	90

(*N.b. nel triennio precedente era vigente un diverso sistema di valutazione. I risultati sopra considerati vanno riportati a valori attuali*)

Luogo e data, _____

L'O.I.V.

Dott.ssa Simonetta Caberletti

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

Anno 2012

Unità organizzativa Area Amministrativo - Finanziaria

Grado raggiungimento obiettivi	Efficienza	Economicità
90	85,26	35,04

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

2009	2010	2011
81	82	63

Luogo e data, _____

L'OIV

Dott.ssa Simonetta Caberletti

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

Anno 2012

Unità organizzativa Area Tecnico - Manutentiva

Grado raggiungimento obiettivi	Efficienza	Economicità
90,00	63,33	4,42

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	7
Qualità e quantità prestazioni	8
Promozione pari opportunità	8
Punteggio complessivo	64

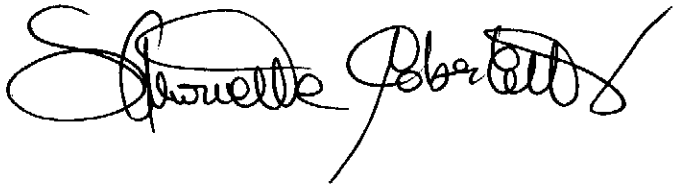
Confronto con l'andamento nel triennio precedente

2009	2010	2011
81	82	63

Luogo e data, _____

L'OIV

Dott.ssa Simonetta Caberletti



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

Anno 2012

Unità organizzativa Area Amministrativo - Demografica

Grado raggiungimento obiettivi	Efficienza	Economicità
—	71,10	41,88

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	7
Qualità e quantità prestazioni	8
Promozione pari opportunità	8
Punteggio complessivo	64

Confronto con l'andamento nel triennio precedente

2009	2010	2011
80	82	63

Luogo e data, _____

L'OIV

Dott.ssa Simonetta Caberletti

Allegato 3) Schede misurazione e valutazione performance Responsabili unità organizzativa

Anno 2012

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 8

E) Capacità di valutazione del personale 7

Valutazione complessiva parametri lett. A) 65

Valutazione complessiva parametri B), C), D), E) 32

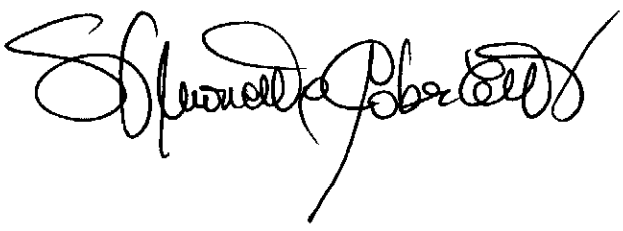
Valutazione complessiva 97

Confronto con l'andamento del triennio precedente

2009	2010	2011
81	82	94

Luogo e data, _____ L'OIV

Dott.ssa Simonetta Caberletti



Allegato 3) Schede misurazione e valutazione performance Responsabili unità organizzativa

Anno 2012

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 9

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

D) Competenze professionali dimostrate 8

E) Capacità di valutazione del personale 7

Valutazione complessiva parametri lett. A) 64

Valutazione complessiva parametri B), C), D), E) 32

Valutazione complessiva 96

Confronto con l'andamento del triennio precedente

2009	2010	2011
81	82	94

Luogo e data, _____ L'OIV

Dott.ssa Simonetta Caberletti

Allegato 3) Schede misurazione e valutazione performance Responsabili unità organizzativa

Anno 2012

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 8

E) Capacità di valutazione del personale 7

Valutazione complessiva parametri lett. A) 64

Valutazione complessiva parametri B), C), D), E) 32

Valutazione complessiva 96

Confronto con l'andamento del triennio precedente

2009	2010	2011
80	82	94

Luogo e data, _____ L'OIV

Dott.ssa Simonetta Caberletti

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

Data monitoraggio: 30/09/2013

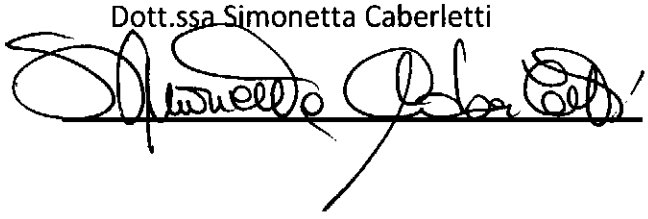
Verifiche effettuate: approvazione del sistema di misurazione e valutazione della performance (deliberazione della Giunta comunale n. 34 del 12/07/2012);

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