NUCLEO DI VALUTAZIONE

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2014

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 2014 sono stati definiti ed assegnati sulla base del Piano degli obiettivi approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 71 del 15/12/2014.

Visti i seguenti atti:

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 2014/2016, approvata con deliberazione del Consiglio comunale n. 35 del 31 luglio 2014, esecutiva;

d) Programma triennale 2014/2016 ed elenco annuale 2014 dei lavori pubblici, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 55 del 13 ottobre 2014, esecutiva;

e) Piano dettagliato degli obiettivi per l'esercizio finanziario 2014, approvato con determinazione n. 325 del 22 dicembre 2014 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. 71 del 15 dicembre 2014, che ha approvato il Piano delle risorse ed obiettivi 2014, 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 2014

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 2014, 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 53,45% e le uscite per il 58,04% rispetto alle previsioni, consentendo la chiusura del bilancio con un avanzo di euro 69.420,87, vincolato per € 19.457,47. 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	92,39
Rigidità spesa corrente	31,01
Velocità gestione spesa corrente	83,63

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)	82,03
Economicità (minor impiego di risorse rispetto ai risultati raggiunti)	57,00

La percentuale media degli impegni di spesa è risultata essere del 76,00%, quella delle liquidazioni è stata del 63,00%.

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 2009.*

Obiettivo n. 2: *Verifica Imposta comunale sugli immobili. Anno 2010.*

Obiettivo n. 3: *Verifica Imposta comunale sugli immobili. Anno 2011.*

Gli obiettivi richiedevano azioni intermedie per il loro conseguimento:

1. *Elaborazione ed incrocio dati* **Entro il 31 ottobre 2014**
2. *Emissione avvisi di accertamento* **Entro il 30 novembre 2014**
3. *Assistenza contribuenti e trattamento Accertamento con adesione* **Entro il 31 dicembre 2014**

Conclusioni: si ritiene che gli obiettivi siano stati comunque realizzati, nel rispetto degli indicatori di risultato attesi riguardanti la tempistica, la qualità e quantità.

Obiettivi del P.r.o. 2014

Il Settore Economico/Finanziario per l'anno 2014 si è occupato dell'osservanza, durante l'esercizio finanziario, delle normative contabili, fiscali e finanziarie necessarie al corretto svolgimento dei compiti assegnati.
Sono state svolte, in particolare, le seguenti attività:
- Redazione di tutti i documenti amministrativo-contabili obbligatori per legge e da inviare agli Enti di competenza (Prefettura, Corte dei Conti, Ragioneria Generale e Provinciale dello Stato), tra i quali Redazione Bilancio di Previsione, Rendiconto di Gestione e ogni altro documento correlato;
- Redazione dei Piani Esecutivi di Gestione (PEG) che definiscono le azioni amministrative assegnate ai Responsabili;

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

Per quanto attiene al Servizio di gestione delle Entrate Tributarie per l'anno 2014 si è occupato dell'osservanza, durante l'esercizio finanziario, delle normative necessarie al corretto svolgimento dei compiti assegnati. In particolare, ha provveduto all'espletamento di verifiche tributarie e tutto quanto concerne la fiscalità locale, allo studio e applicazione della nuova imposta denominata "IUC", introdotta dalla legge di stabilità per l'anno 2014.
SICUREZZA AI CITTADINI E SICUREZZA STRADALE: E' stata affidata l'esecuzione dell'impianto di videosorveglianza nel territorio comunale nei punti sensibili e a rischio.
Il personale ha, infine, gestito la rilevazione delle infrazioni al codice della strada in base alle vigenti normative in materia.

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 46,38%, la percentuale delle liquidazioni al 90,66%.

Efficacia	90,00
Efficienza	90,03
Economicità	46,38

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.

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 90,03. 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: Verifiche con sostituzione ed integrazione della segnaletica verticale e orizzontale

Tipo di obiettivo: del Responsabile e del singolo collaboratore

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

Indicatori di risultato attesi:

1. **Tempistica:** fruibilità delle opere entro dicembre 2014
2. **Qualità:** realizzazione delle opere secondo i criteri qualitativi del codice della strada
3. **Quantità:** realizzazione delle opere secondo i criteri quantitativi di progetto

ATTIVITA' SVOLTA

1. **Realizzazione con ditta esterna di segnaletica stradale orizzontale sul tratto di nuova asfaltatura di via Garibaldi e nel nuovo parcheggio in via Mazzini (determina 326/2014)**

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

Programma – Ambiente e territorio

Progetto : Cura del patrimonio verde comunale

Obiettivo n. 1: Interventi di potatura con ridimensionamento della chioma per messa in sicurezza delle piante ad alto fusto presenti nelle aree verdi comunali e sistemazione delle aree verdi

Tipo di obiettivo: del Responsabile

Azioni intermedie necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo:

1 - Richiesta di preventivi con affidamento lavori Entro giugno 2014

Indicatori di risultato attesi:

4. **Tempistica:** fruibilità delle opere entro giugno 2014
5. **Qualità:** realizzazione degli interventi secondo i criteri qualitativi di progetto
6. **Quantità:** realizzazione degli interventi secondo i criteri quantitativi di progetto

ATTIVITA' SVOLTA

- abbattimento di n. 2 tigli situati in via Roma che su segnalazione dell'Agente di Polizia Locale risultavano pericolosi per la sicurezza pubblica in quanto fortemente ammalo rate e potatura di n. 2 aceri solo mediante taglio dei rami che risultavano secchi, posti nell'area verde di Via Fioravanti Bosi (determina 85 del 08/05/2014)

Status obiettivo	**Motivazioni/Commenti**	**Data verifica**

Raggiunto
Non raggiunto
Raggiunto in parte

Programma – Protezione civile

Progetto: Riparazione e ricostruzione di immobili danneggiati dal sisma 2012

Obiettivo n. 1: Assistenza ai privati per l'erogazione dei contributi concessi dalla Regione Veneto a seguito del sisma 2012

Tipo di obiettivo: del Responsabile

Azioni intermedie necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo:

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

Indicatori di risultato attesi:

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

ATTIVITA' SVOLTA

- Risultanze delle istruttorie per contributi attività produttive (det. 55/2014)
- Risultanze delle istruttorie per contributi edilizia residenziale (det. 56/2014);
- Determinazione del contributo ammesso come approvato dal Commissario per il Sisma (determine n. 90, 91, 92, 93 e 94/2014);
- Liquidazione del contributo al richiedente (deter. 281/2014);
- Risultanze delle istruttorie per contributi attività produttive a seguito della riapertura dei termini (det. 290/2014)
- Risultanze delle istruttorie per contributi edilizia residenziale a seguito della riapertura dei termini (det. 289/2014);

Status obiettivo	**Motivazioni/Commenti**	**Data verifica**

Raggiunto
Non raggiunto
Raggiunto in parte

Programma – Lavori Pubblici

Progetto: Interventi di piccole manutenzioni agli impianti sportivi

Obiettivo n. 1: Sistemazioni di intonaco interno e rivestimenti pareti nei locali degli spogliatoi degli impianti sportivi

Tipo di obiettivo: del Responsabile

Azioni intermedie necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo:

1 acquisizione di preventivi

Indicatori di risultato attesi:

10. **Tempistica:** fruibilità delle opere entro dicembre 2014
11. **Qualità:** realizzazione delle opere secondo i criteri qualitativi
12. **Quantità:** realizzazione delle opere secondo i criteri quantitativi di progetto

ATTIVITA' SVOLTA:
Affidamento in economia mediante approvazione preventivo di spesa per prestazione di mano d'opera per la sistemazione dell'intonaco interno e dei rivestimenti delle pareti nei locali degli spogliatoi degli impianti sportivi (determina 317 /2014)

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

Obiettivi del P.r.o. 2014

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. 118 determinazioni
predisposizione delibere di Giunta Comunale
predisposizione delibere di Consiglio Comunale
- Convenzione per concessione impianti sportivi a società di calcio (deter. 187 del 02/09/14)
- Liquidazione contributo a società di calcio (deter. 249 del 12/11/14)

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 2014, progettazione interna, direzione lavori

ATTIVITA' SVOLTA:

1. **Lavori di realizzazione di n. 80 loculi cimiteriali**: - det. 19/2014 e 29/2014 liquidazione 3 SAL, det. 75 approvazione certificato di regolare esecuzione; - det. 105/2014 e 106/2014 liquidazione spese tecniche;

2. **Lavori di ammodernamento di via Ca Nove, Morta, Argine Po, Fioravanti Bosi** – det. 71/2014 approvazione procedura e modalità di gara; - det. 97/2014 commissione di gara; det. 100 aggiudicazione provvisoria; - det. 145/2014 aggiudicazione definitiva; det. 186/2014 liquidazione spese tecniche; - det. 193/2014 rimodulazione impegno di spesa; det. 222/2014 approvazione subappalto; - det. 323/2014 approvazione 1 s.a.l.;

3. **Ampliamento impianto di videosorveglianza in gestione al comando di polizia locale polesine superiore** – progettazione interna; - det. 72/2014 approvazione procedura a offerta; det. 104/2014 aggiudicazione provvisoria; - det. 147/2014 aggiudicazione definitiva;

4. **Lavori di ammodernamento di via Garibaldi ed interventi puntuali in via Mazzini**: - delibera GC 08 del 20/01/2014 approvazione progetto definitivo; delibera GC 13 del 17/03/2014 approvazione progetto esecutivo - det. 73/2014 approvazione procedura e modalità di gara; - det. 98/2014 commissione di gara – det. 101/2014 aggiudicazione provvisoria; - det. 146/2014 aggiudicazione definitiva; det. 194/2014 rimodulazione impegno di spesa; det. 196/2014 liquidazione spese tecniche; det. 212 rimodulazione impegno di spesa dopo la perizia; det. 213 e 214 spese notaio e liquidazione esproprio; det. 242, 274, 275, 277, 284, 308, 309 presa atto dei sub affidamenti; - det. 299/2014 approvazione Nuovi Prezzi; - det. 324/2014 approvazione 1 s.a.l.; - det. 330/2014 approvazione proroga;

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. 15 Certificati di destinazione urbanistica;

4. **Ufficio Espropriazioni**

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

ATTIVITA' SVOLTA:
1. Lettera prot. 1002 del 12/03/2014 "Comunicazione dell'approvazione progetto definitivo e della dichiarazione di pubblica utilità, relativa ai lavori di ammodernamento di via Garibaldi"
2. 31/10/2014 dal notaio Barbieri – Atto di cessione volontaria di beni espropriandi

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. 4 Permessi di costruire comprese le pratiche del PIANO CASA;
- Permessi in sanatoria: n. 1
- Agibilità: n. 0;
- D.I.A. presentate: n. 2;
- S.C.I.A. presentate: n. 19
- Comunicazione manutenzione straordinaria – CILA: n. 2
- Concessioni in sanatoria (L. 47/1985): n. 0;
- Autorizzazioni edilizie: n. 4
- Comunicazione per manutenzioni ordinarie: n. 16
- Attività edilizie attraverso il SUAP: n. 4
- Deposito frazionamenti (art. 30 dpr 380/2001): n. 0
- Dichiarazione occupazione alloggi: n. 7
-

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. 162 del 14/08/2014)
2. Segnalazioni e verifiche rapportini di intervento n. 25;

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. Asfalto a freddo per piccole manutenzione al fondo stradale (non è stato necessario provvedere all'acquisto);
2. Segnaletica stradale (riportato sopra negli "Obiettivi strategici" - Programma – Lavori Pubblici – Obiettivo n. 1)
3. L'autocarro in dotazione, era stato acquistato nuovo a dicembre 2011, pertanto nel 2014 è stato effettuato solo il tagliando annuale (determina 15/2014);

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:

- Si è provveduto alla verifica e liquidazione delle fatture relative al servizio completo relativo alla raccolta, trasporto e smaltimento rsu; - sono state effettuate n. 10 segnalazioni di anomalie e disservizi sulla raccolta effettuata e n. 9 comunicazioni varie.
- Organizzato un incontro per la presentazione dei servizi erogati da Ecoambiente per l'anno 2014 con le nuove modalità e i tempi di raccolta con inizio dal 01/02/2014.
- Acquisto di sacchetti per raccolta umido consegnati all'utenza (deter. 58/2014)

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:

- Acquisto e manutenzione di attrezzatura informatica per gli uffici comunali (det. 7, 16, 232, 339/2014)
- Manutenzione annuale all'ascensore posto nella sede municipale (deter. 133, 163/2014) – collaudo biennale (deter. 216, 217/2014)
- Manutenzione trattorino rasaerba (deter 2, 8 e 320/2014)
- Liquidazione canone anno 2014 concessioni aree demaniali del Genio Civile (deter. 306/2014)
- Verifica con analisi fumi alle caldaie a gas-metano degli edifici comunali (deter. 319/2014)
- Sistemazione servizio igienico ufficio postale (det. 280/2014)
- Interventi di manutenzioni straordinarie all'impianto termo idro del fabbricato sito in via Mazzini concesso in locazione (det. 103/2014)

Obiettivi raggiunti.

10. Servizi cimiteriali

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

ATTIVITA' SVOLTA:

1. Concessioni cimiteriali rilasciate n. 3;
2. Rinuncia e rimborso concessioni cimiteriali: det. 70, 161, 276/2014;
3. Ampliamento linea acque piovane all'interno del cimitero (det. 78/2014)
4. Sono stati effettuati n. 10 interventi di sepoltura
5. Pulizia area verde esterna al cimitero (det. 87/2014)

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:

- Liquidazione fattura ATER per istruttoria domande presentate nell'anno 2012 (deter. 46/2014)
- Bando di concorso per l'assegnazione alloggi ERP anno 2014 – (deter 207/2014)
- Impegno per istruttoria domande ATER anno 2013 (det. 344/2014)

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:
sfalcio cigli stradali (deter 68, 130, 300/2014)
Programma di disinfestazione larvo e forme alate delle zanzare (deter. 67 e 132/2014)
Interventi di manutenzioni stradali per ripristino pozzetto in via dell'Industria Nord (det. 279/2014)
Potatura alberi: (riportato sopra negli "Obiettivi strategici" - Programma – Ambiente e territorio – Obiettivo n. 1)

Rete idrica: realizzazione linea idrica in via Ca' Nove (det. 188/2014)

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:

Servizi di sgombero neve (deter 340/2014)

Quota contributo Provincia di Rovigo per attività di protezione civile anno 2014 (det. 258/2014)

Quota contributo anno 2014 comune di Ceneselli – capofila distretto RO6 di protezione civile (deter. 257/2014)

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

Obiettivi raggiunti.

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

Vi è stato un discreto grado di impiego delle risorse finanziarie. Infatti, la percentuale degli impegni si è assestata al 50,94%, la percentuale delle liquidazioni al 73,35%.

Efficacia	90,00
Efficienza	73,34
Economicità	50,94

Livello di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi

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

Punteggio attribuito: **8**

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

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

Punteggio attribuito: **8**

D) Sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni pubbliche

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

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

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

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

Punteggio attribuito: **8**

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

Il grado di efficienza nell'impiego delle risorse è di livello discreto, essendo stato riportato il valore 49,32 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**

F) Qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati

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

Punteggio attribuito: **8**

G) Raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

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

Punteggio attribuito: **8**

Punteggio complessivo: 64

Area Amministrativo - Demografica

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

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

Punteggio attribuito: 8

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

OBIETTIVI STRATEGICI

N. 1- Servizio di Stato Civile - Informatizzazione degli atti di stato civile del decennio 1951/1960: raggiunto con la registrazione di circa n. 260 atti

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

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

Aggiornamento del Piano Sicurezza C.I.E.

n. 7 mod. APR/4 di immigrazione.

n. 28 mod. APR/4 di emigrazione

n. 2 pratiche cambio abitazione all'interno del Comune

n. 14 iscrizioni AIRE

n. 6 pratiche variazione AIRE

n. 37 atti di stato civile iscritti e/o trascritti

n. 436 certificazioni (anagrafe, stato civile, segreteria, carte d'identità)

Inizio adempimenti per allineamento dati per l'entrata in vigore dell'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente.

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

Svolgimento Elezioni Europee e Amministrative nel mese di Maggio nel rispetto delle tempistiche stabilite dalle disposizioni ministeriali con relativo aggiornamento banca dati degli Amministratori tenuta dal Ministero dell'Interno.

Predisposizione delle seguenti deliberazioni del Consiglio Comunale neoeletto:

1. Convalida degli eletti e relativo giuramento del Sindaco
2. Comunicazione avvenuta nomina della Giunta (preceduta dai decreti di nomina degli Assessori e da delibera di Giunta di "Insediamento")
3. Presentazione ed approvazione delle linee programmatiche del mandato amministrativo

4. Individuazione dei capigruppo consiliari
5. Approvazione indirizzi generali per le nomine dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni
6. Elezione della Commissione Elettorale Comunale
7. Nomina della Commissione per la formazione e l'aggiornamento degli albi dei Giudici Popolari

OBIETTIVI DEL PRO ANNO 2014

PROTOCOLLO INFORMATICO E MESSI NOTIFICATORI

n. 3799 registrazioni protocolli in entrata

n. 1464 registrazioni protocolli in uscita

n. 500 pubblicazioni all'Albo pretorio on-line

ISTRUZIONE E CULTURA

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

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

La biblioteca ha effettuato circa 859 prestiti librari ed agevolato gli accessi assistiti a internet a favore degli utenti.

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

Attività svolte dalla Biblioteca:

- Festa della Befana a favore dei bambini;
- Natale per i bambini con iniziativa a scopo benefico

Trasferimento fondi al Comune di Castelmassa per il servizio di trasporto alunni scuola primaria e secondaria di 1° grado anno scolastico 2013-2014 e 2014-2015

Organizzazione e gestione servizio trasporto scolastico per n. 30 utenti.

Liquidazione contributo di € 10.000,00 previsto dalla relazione previsionale e programmatica alla Scuola Materna "Maria Immacolata".

Erogazione contributo di € 6000,00 alla Parrocchia di San Rocco per sostituzione caldaia nell'edificio della Scuola Materna.

Organizzazione Campo Estivo Ricreativo per 6 settimane (periodo 23 giugno/01 agosto) con 34 partecipanti.

Impegno di spesa Piano dell'Offerta Formativa 2014/2015 all'Istituto Comprensivo di € 1500,00.

Pagamento fornitura Libri di testo a.s. 2014/2015 per alunni scuola primaria.

Erogazione contributo Buono-Libri" anno scolastico 2012/2013 a favore di n. 3 studenti per complessivi € 286.75 e 2013/2014 a favore di n.5 studenti per complessivi € 1225.60.

Adesione al Servizio Civile Nazionale in forma associata tramite l'accreditamento ed iscrizione all'Albo Regionale degli Enti del Servizio Civile Nazionale di Anciveneto mediante delibera G.C. n. 69 del 15.12.2014

Approvazione convenzione con istituzione scolastica per svolgimento stage formativo a favore di studente residente a Calto.

ASSISTENZA SOCIALE

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

Predisposizione deliberazione del Consiglio Comunale per la designazione di n. 3 membri della Commissione Comunale dei Servizi Sociali

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

Erogazione contributo "Assegno di cura" anno 2013 a favore di n. 11 beneficiari per complessivi € 21.700,00.

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

Servizio Telesoccorso: disattivati n. 2 utenti.

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:

Organizzazione servizio trasporto anziani in collaborazione col Gruppo Volontari di Calto per circa 270 uscite.

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

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

Liquidazione di contributi a favore di casi sociali per oltre € 3000,00

Realizzazione progetto "Fondo straordinario di solidarietà" finanziato dalla Fondazione della Cassa di Risparmio di Padova e Rovigo a mezzo Vouchers per n. 4 lavoratori in situazione di disagio economico-sociale a causa di disoccupazione/inoccupazione.

Approvazione convenzione per la realizzazione di un progetto per l'impiego di n. 3 disoccupati in lavori di pubblica utilità ai sensi della D.G.R. n. 804/2014

SPORT E TEMPO LIBERO

Realizzazione Fiera di San Rocco 2014 con le seguenti iniziative:

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

OBIETTIVI RAGGIUNTI

Per quanto sopra, viene attribuito il punteggio di 9

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

Efficacia	90,00
Efficienza	82,71
Economicità	73,68

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

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

Punteggio attribuito: 8

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

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

Punteggio attribuito: 8

E) Sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni pubbliche

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

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

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

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

Punteggio attribuito: 8

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

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

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

Punteggio attribuito: 7

G) Qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati

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

Punteggio attribuito: 8

H) Raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

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

Punteggio attribuito: 8

Punteggio complessivo: 64

2.c) Misurazione della performance individuale

La misurazione della performance individuale è costituita dalla valutazione della performance del personale responsabile di ogni unità organizzativa, operata direttamente dall'Organismo indipendente di valutazione e dalla valutazione del personale assegnato a ciascuna di esse, 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 Zamberlan – Istruttore direttivo cat. D (Responsabile dell'Area Amministrativo - demografica)

a) grado di raggiungimento di specifici obiettivi individuali assegnati

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

Punteggio attribuito: 9

b) qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura

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

Punteggio attribuito: 8

c) competenze professionali dimostrate

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

Punteggio attribuito: 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 2014

Dai dati sopra esaminati, si rileva che, nel complesso, la gestione dell'esercizio finanziario 2014 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: 82,03. Alto anche il parametro dell'economicità, ovvero, il grado di impiego di risorse rispetto ai risultati raggiunti, che si attesta a 57,00.

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 (90,03), seguito dall'Area Amministrativa – Demografica. Sul piano dell'economicità, si evidenzia che è l'Area Tecnica ad avere ottenuto i risultati migliori (73,68%).

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 2014 non materialmente allegato alla presente deliberazione, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 2 del 29/04/2015, esecutiva, dalla relazione al rendiconto della gestione, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 14 del 24/03/2015, 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 03/08/2015

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	90,03	46,38	90,00
Ambiente e territorio	73,34	50,94	90,00
Sociale e demografico	82,71	73,68	90,00

Valutazione complessiva

Grado di efficienza	Grado di economicità	Grado di efficacia
82,03	57,00	90,00

Luogo e data, 03/08/2015

L'O.I.V.

Dott.ssa Simonetta Caberletti

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

Anno 2014

Unità organizzativa Area Amministrativo - Finanziaria

Grado raggiungimento obiettivi	Efficienza	Economicità
90	90,03	46,38

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

2011	2012	2013
63	65	65

Luogo e data, 03/08/2015

L'OIV

Dott.ssa Simonetta Caberletti

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

Anno 2014

Unità organizzativa Area Tecnico - Manutentiva

Grado raggiungimento obiettivi	Efficienza	Economicità
90,00	73,34	50,94

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

2011	2012	2013
63	64	64

Luogo e data, 03/08/2015

L'OIV

Dott.ssa Simonetta Caberletti

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

Anno 2014

Unità organizzativa Area Amministrativo - Demografica

Grado raggiungimento obiettivi	Efficienza	Economicità
90,00	82,71	73,68

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

2011	2012	2013
63	64	64

Luogo e data, 03/08/2015

L'OIV

Dott.ssa Simonetta Caberletti

Allegato 3) Schede misurazione e valutazione performance Responsabili unità organizzativa

Anno 2014

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

2011	2012	2013
94	97	97

Luogo e data, 23/08/2015

L'OIV

Dott.ssa Simonetta Caberletti

Allegato 3) Schede misurazione e valutazione performance Responsabili unità organizzativa

Anno 2014

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

2011	2012	2013
94	96	96

Luogo e data, 03/08/2015

L'OIV

Dott.ssa Simonetta Caberletti

Allegato 3) Schede misurazione e valutazione performance Responsabili unità organizzativa

Anno 2014

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

2011	2012	2013
94	96	96

Luogo e data, 03/08/2015

L'OIV

Dott.ssa Simonetta Caberletti

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

Data monitoraggio: 30/09/2014

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

