

NUCLEO DI VALUTAZIONE

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2018

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 2018 sono stati definiti ed assegnati sulla base del Piano Risorse-Obiettivi approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 32 del 23/03/2018.

Visti i seguenti atti:

- a) Linee programmatiche di mandato amministrativo 2014/2019, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 14 del 16 giugno 2014, esecutiva;
- b) Approvazione del D.U.P. 2018/2020 approvata con deliberazione del Consiglio comunale n. 11 del 23/02/2018, esecutiva;
- c) Programma triennale 2018/2020 ed elenco annuale 2018 dei lavori pubblici, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 61 del 05/07/2018 di modifica;

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. 32 del 23/03/2018, che ha approvato il Piano esecutivo di gestione 2018 e della performance 2018, che contiene i seguenti elaborati:

- Piano delle risorse economiche;
- Assegnazione delle risorse umane;
- Assegnazione delle risorse strumentali
- Piano della Performance 2018 – Elenco degli obiettivi dal 01/01/18 al 31/12/2018

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 2018

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 2018 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 58,62% e le uscite per il 70,39 rispetto alle previsioni, consentendo la chiusura del bilancio con un avanzo libero di euro 24.240,40. 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	73,91
Rigidità spesa corrente	22,91
Velocità gestione spesa corrente	75,74

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)	89,07
Economicità (minor impiego di risorse rispetto ai risultati raggiunti)	70,39

La percentuale media degli impegni di spesa è risultata essere del 85,26%, quella delle liquidazioni è stata del 67,18%.

2.b) Misurazione della performance organizzativa

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

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

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

Area Amministrativo – Finanziaria

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

Area Tecnico - Manutentiva

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

Si rileva che gli indirizzi politico – amministrativi emanati dall'amministrazione, abbiano avuto un buon grado di incidenza sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività, in particolar modo, in relazione alle manutenzioni degli edifici scolastici, allo sviluppo dei piani urbanistici, alle manutenzioni delle proprietà pubbliche e cura del verde pubblico, ambiente ed attività produttive.

Punteggio attribuito: **8**

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

Obiettivi strategici

Approvati con DELIBERA GIUNTA COMUNALE N. 32 del 23/03/2018.

Servizio: AMBIENTE e TERRITORIO

- RIFIUTI:

- 1 – Gestione della convenzione per il servizio della raccolta differenziata dei rifiuti e la raccolta del verde pubblico e privato in conformità alla gestione consorziale;
- 2 – verifiche, controllo sul servizio, segnalazioni di anomalie o disservizi;
- 3 – verifica e liquidazione delle fatture relative al servizio;
- 4 – consegna all'utenza dei calendari e sacchetti, mediante personale comunale
- 5 – consegna calendario e sacchetti alle nuove utenze

ATTIVITA' SVOLTA:

- Verifica e liquidazione delle fatture relative al servizio completo relativo alla raccolta, trasporto e smaltimento rsu, per un totale di n. 12 determine;
- Non sono state effettuate segnalazioni di anomalia e disservizio sulla raccolta effettuata
- Sono state effettuate n. 4 comunicazioni varie alla società Ecoambiente

- DISINFESTAZIONI:

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

ATTIVITA' SVOLTA:

1. Effettuata n. 2 comunicazione con Ulss 5 sui trattamenti programmati;
2. Affidamento e programmazione del servizio di disinfestazione con ditta esterna (impegno determina 111)
3. Liquidazioni fatture di spesa con determine 257, 265, 296, 336, 339.
4. Redatto: Ordinanza n. 1 del Sindaco e tabella programma interventi, (resi pubblici)

- DISERBANTI

1 – Non sono stati utilizzati diserbanti, ma si è provveduto alla manutenzione delle aree mediante taglio e sradicamento delle erbe infestanti nell'area interna al cimitero ed all'uso di un prodotto disseccante composto da amminoacidi e aceto. (determina 86, 149, 192, 259)

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

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

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

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

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

5 – sopralluoghi vari

6 - adeguamento ISTAT dei canoni di locazione

7 - gestione spese per manutenzioni e riparazioni edifici comunali

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

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

10 - cura ed implementazione dell'arredo urbano

ATTIVITA' SVOLTA:

1. Verifica con analisi fumi alla caldaia sede municipale e biblioteca presso edificio polivalente (determina 473),
2. Installazione di pannello in policarbonato per scrivania ufficio anagrafe (determina 191, 283, 438)
3. sostituzione maniglione antipanico completo di chiusura a chiave per porta ingresso sede municipale (determina 151, 187)
4. Interventi straordinari alla caldaia nell'edificio comunale concesso in locazione abitativa (determina 27, 150, 472, 478)
5. Manutenzione annuale all'ascensore posto nella sede municipale (determine 32, 71, 263) –.
6. Interventi di manutenzione straordinaria per messa in sicurezza degli alberi lungo via Roma e piantumazione di tre nuovi alberi e piantumazione nelle fioriere poste nella piazza (determina 184, 417)
7. Manutenzione aree verdi in area artigianale (determina 161, 450)
8. Manutenzione attrezzatura e mezzi in dotazione (rasaerba, decespugliatore, trattorino GF, autocarro TATA, Fiat Punto (determina 79, 158, 172, 228, 256, 362, 372, 375, 389, 411, 412, 413, 441)
9. Liquidazione canone anno 2018 concessioni aree demaniali del Genio Civile in area golenale e rampe arginali (determine 261 e 262);
10. Acquisto vestiario per operatore esterno (determina 76, 110, 129, 169, 271);
11. Manutenzione fari impianto sportivo (determina 126, 331, 342)

12. Manutenzione impianto termo-idrico presso impianto caldaia della sede municipale (determina 374, 425)
13. Contratto di locazione in via Mazzini – comunicazione di adeguamento istat e imposta di registro in data 20/02/2018 prot. 677.
14. Manutenzione straordinaria edifici comunali in via Mazzini, - tinteggiatura fabbricato destinato a spogliatoi impianti sportivi e magazzino (determina 476).
15. Manutenzione straordinaria impianto illuminazione esterna, mediante sostituzione di tutte le plafoniere esterne all'edificio comunale polivalente (determina 479)
16. Intervento di sistemazione e livellamento di terreno in centro urbano in via Olimpia (determina 467)
17. Intervento di ripristino della pavimentazione pedonale in via Garibaldi (determina 352, 452)
18. Intervento di recupero in territorio comunale con smaltimento di rifiuti speciali con ditta specializzata (determina 202, 448)
19. Intervento di riparazione abbaino posto sul tetto del palazzo municipale (determina 203, 264)
20. Affidamento intervento di pulizia caditoie e rete fognaria acqua piovana (determina 416)

servizio: ILLUMINAZIONE PUBBLICA

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

ATTIVITA' SVOLTA:

1. Adeguamento canone annuo di gestione impianti di illuminazione pubblica (determina 199)
2. liquidazioni (determina 34, 82, 171, 266, 335, 381)
3. adeguamento cauzione (determina 227)
4. Segnalazioni e verifiche effettuate attraverso una piattaforma informatica con metodologia per interfacciamento operativo adottato dalla ditta, il quale consente il reciproco inserimento di dati (ufficio tecnico comunale e la ditta) la consultazione di dati e documenti, il monitoraggio in tempo reale della conduzione del servizio svolto dalla ditta.

servizio: VIABILITA'

- 1- piccole manutenzioni delle strade comunali e loro pertinenze, mediante acquisto di asfalto a freddo
- 2 – sfalcio cigli stradali
- 3 – sistemazione pozzetti stradali
- 4 – sostituzione, riparazione, implementazione della segnaletica verticale
- 5 – manutenzione e rifacimento segnaletica orizzontale
- 6 – Coordinamento con altri enti, Veneto strade, Aipo;

- 7 – predisposizione preventivi ed appalti per interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria, per forniture e servizi
- 8 – sopralluoghi vari
- 9 -Impianto di videosorveglianza

ATTIVITA' SVOLTA:

- Asfalto a freddo per piccole manutenzione al fondo stradale (determina 33, 196, 295, 338);
- Realizzazione di segnaletica orizzontale stradale (determina 178, 255, 333, 433)
- Manutenzione straordinaria area incrocio via dell'Industria Nord e dell'Industria Est (determina 267)
- sfalcio cigli stradali (determina 41, 112, 254, 365, 181, 269, 334, 390, 391)
- sgombero neve (determina 56, 179, 180)
- Sistemazione pozzetti presso il parcheggio ambulatorio (determina 168)
- Sistemazione pozzetto in area artigianale (determina 351,451)
- assistenza annuale per impianto videosorveglianza (determina 48, 369, 410)

servizio: PROTEZIONE CIVILE

- 1 - Gestione della convenzione della protezione civile con la Provincia di Rovigo;
- 2 – Gestione della convenzione con il distretto RO6;
- 3 – Gestione della convenzione con l'Associazione Volontari protezione civile Altopolesine;

ATTIVITÀ SVOLTA

1. Liquidazione quota al distretto RO6 (determina 182)
2. Approvazione schema di convenzione per attuazione attività di protezione civile in caso di emergenza pubblica e di attività integrative con l'associazione volontari protezione civile altopolesine (delibera GC 79 del 02/11/2018)
3. Liquidazione quota annuale alla protezione civile Provincia di Rovigo (determina 188)

servizio: CIMITERIALE

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

ATTIVITA' SVOLTA:

- Concessioni cimiteriali rilasciate n. 3;
- Delibera GC 59 del 05/07/2018 e Determina 225 per tumulazione della salma di persona residente a Calto

- Costi per rilascio concessioni cimiteriali: determina 475;
- Sono stati effettuati n. 8 interventi di sepoltura e n. 2 interventi di estumulazioni ordinarie (con ditta incaricata per i servizi di sepoltura)
- Servizio obitoriale: Nuova convenzione biennale con azienda ulss (delibera GC 98 del 28/12/2018)
- Servizio obitoriale: Nuova convenzione biennale con cooperativa sociale San Paolo di Castelmasa (delibera GC 94 del 21/12/2018);
- Servizio obitoriale ULSS 5 mese di aprile (determina 388)
- Sostituzione di quadri elettrici a protezione delle linee lampade votive (determina 29, 373)
- Sistemazione area all'interno del cimitero comunale (determina 469)
- Liquidazione scala per blocco loculi 2009 (determina 77)
- Acquisto di lampade votive a led (determina 357, 380)
- Recupero salma rinvenuta nel territorio comunale (determina 282, 332)
- Intervento di verifica tombino (determina 470)
- Smaltimento rifiuti speciali (determina 201, 424)
- Proroga tecnica per la gestione dei servizi connessi al servizio di sepoltura (determina 484)

servizio: EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA

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

ATTIVITA' SVOLTA:

1. in data 24/09/2018 partecipazione al corso ATER a seguito della nuova Legge regionale n. 39/2017
2. Integrazioni alla convenzione per l'anno 2018 con ATER per istruttoria domande alloggi ater: (delibera GC 81 del 02/11/2018)
3. Liquidazione fattura ATER per istruttoria domande presentate nell'anno 2016 (determina 51, 75),
4. Liquidazione fattura ATER per istruttoria domande presentate nell'anno 2017 (determina 436),
5. Nuovo bando di concorso ai sensi della LR 39/2017 per l'assegnazione alloggi ERP anno 2018 – (determina 310)

servizio: IMPIANTI SPORTIVI

- 1 – gestione e manutenzione agli impianti sportivi
- 2 – Concessioni impianti sportivi a società sportive di calcio
- 3 – erogazione contributi a società di calcio

4 – Studio per la dotazione agli impianti di nuove attrezzature per incentivare l'attività dello sport

ATTIVITA' SVOLTA:

1. Erogazione contributo a società sportive (determina 340)
2. Concessione impianti sportivi a società sportiva (determina 281)
3. Liquidazione lavori di manutenzione impianto elettrico e idrosanitario degli spogliatoi (determina 72)
4. Liquidazione spese tecniche progetto preliminare-definitivo manutenzione spogliatoi (determina 260)
5. Liquidazione spese tecniche progetto esecutivo manutenzione spogliatoi (determina 268)

servizio: URBANISTICA, PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO

- 1 - varianti allo strumento urbanistico vigente
- 2 - istruttoria e rilascio titoli abilitativi edilizia privata residenziale e produttiva, attraverso lo sportello unico
- 3 - concessioni relative al condono edilizio L. 47/85
- 4 – istruttoria e rilascio di permessi in sanatoria
- 5 - approntamenti e rilasci certificazioni edilizie varie
- 6 - accettazione tipo di frazionamento
- 7 - certificati di destinazione urbanistica
- 8 - certificati di idoneità alloggi
- 9 - istruttorie per manutenzioni ordinarie su edifici privati
- 10 - gestione per il rilascio di autorizzazioni allo scarico per sub irrigazione
- 11 - collaborazione con altri enti: AIPO e Consorzio Adige Po
- 12 - adempimenti in materia di toponomastica e numerazione civica
- 13 - sopralluoghi vari
- 14 - promuovere attraverso un nuovo bando PEEP per l'assegnazione delle aree residenziali in diritto di superficie, ricadenti nel piano PEEP

ATTIVITA' SVOLTA:

1. In data 21/03/2018 partecipazione all'incontro su "Il nuovo regolamento edilizio tipo" organizzato dagli ordini professionali geometri, architetti, ingegneri.
2. In data 27/03/2018 partecipazione all'incontro sulle innovazioni relativamente agli aggiornamenti "Front Office di compilazione pratiche" e "scrivania SUAP ed Enti Terzi", organizzato dalla CCIAA Venezia-Rovigo.
3. In data 3/07/2018, 7/05/2018 e 10/05/2018, partecipazione al corso di 24 ore per la "gestione del SUAP" – finanziato dalla Regione Veneto.
4. varianti allo strumento urbanistico vigente: contenimento del consumo del suolo LR 14/2017: liquidazione competenze tecniche (determina 58);
5. Incarico tecnico urbanistico finalizzato alla realizzazione di variante parziale al PRG (determina 453)
6. istruttoria e rilascio titoli abilitativi edilizia privata residenziale e produttiva, attraverso lo sportello unico SUAP e SUE – n. 30

7. Permessi di costruire – **n. 2**
8. concessioni relative al condono edilizio L. 47/85 **n. 3**
9. istruttoria e rilascio di permessi in sanatoria – **n. 1;**
10. approntamenti e rilasci certificazioni edilizie varie **n. 1;**
11. accettazione tipo di frazionamento **n. 1;**
12. certificati di destinazione urbanistica **n. 9;**
13. certificati di idoneità alloggi **n. 5;**
14. istruttorie per manutenzioni ordinarie su edifici privati **n. 2;**

servizio: UFFICIO TECNICO, LAVORI PUBBLICI

- 1 - predisposizione delibere di Giunta Comunale
- 2 - predisposizione delibere di Consiglio Comunale
- 3 - predisposizione di regolamenti
- 4 - redazione di determinazioni
- 5 - redazione di ordinanze
- 6 - implementazione dati obblighi di pubblicazione “Amministrazione trasparente”
- 7 - affidamento incarichi esterni
- 8 - liquidazione lavori pubblici, approvazione certificati di regolare esecuzione
- 9 - elaborazione schede opere pubbliche
- 10 – iter procedurali concernente le occupazioni d'urgenza e gli espropri per OOPP, collaborazioni con altri enti nelle attività d'esproprio
- 11 – collaborazione con ATO e POLESINE ACQUE spa, per approfondimenti e ricognizione per nuove opere sulla rete idrica e fognaria
- 12 - coordinamento personale esterno
- 13 - attivazione studio di manutenzione straordinaria del palazzo sede municipale
- 14 - attivazione per utilizzo del finanziamento regionale concesso per il recupero e ristrutturazione dell'edificio ex teatro sito in via Mazzini
- 15 - attivazione progetto per realizzazione di passaggio pedonale di collegamento della pista ciclabile con via dell'Artigianato in prossimità della rotatoria sulla SR6
- 16 - promozione dell'area direzionale-servizi e commerciale in prossimità della SR 6, per creare opportunità di sviluppo

ATTIVITÀ SVOLTA

1. predisposizione delibere di Giunta Comunale: **n. 25**
2. predisposizione delibere di Consiglio Comunale: **n. 4**
3. redazione di determinazioni: **n. 183**
4. redazione di ordinanze: **n. 3**
5. implementazione dati obblighi di pubblicazione “Amministrazione trasparente”
6. affidamento incarico ruolo di responsabile servizio di prevenzione e protezione dei rischi dlgs 81/2008 (determina 355, 378)
7. elaborazione schede opere pubbliche – **Programma triennale**

8. iter procedurali concernente le occupazioni d'urgenza e gli espropri per OOPP, collaborazioni con altri enti nelle attività d'esproprio – **NESSUNA PROCEDURA APERTA**
9. collaborazione con ATO e ACQUE VENETE, per approfondimenti e ricognizione per nuove opere sulla rete idrica e fognaria in via Cavallotti e Moiette
10. coordinamento personale esterno
11. coordinamento di personale per lavori di pubblica utilità da (periodo da marzo-a settembre)
12. Incarico tecnico per redazione progetto definitivo per le opere di miglioramento e messa in sicurezza del sistema viario nell'intersezioni tra la SR 6, via Garibaldi e la SP 11 (determina 418, 435)

Progetto: Recupero “Ex teatro Verdi” per ricavo spazi socioculturali

Procedura iniziata nel 2017

- Determina 173 – Aggiudicazione lavori
- determina 177- Svincolo cauzione provvisoria alle ditte non aggiudicatarie, ed invio comunicazioni
- determina 330 – Liquidazione spese tecniche progetto preliminare ex teatro
- Determina 354 – Approvazione sub appalto ex teatro
- Determina 359 – Modifica contratto ex teatro
- Determina 371 – Approvazione proroga termina ex teatro
- Determina 376 e 430 – Spostamento presa di consegna energia elettrica (contatore posto all'esterno)
- Determina 377 – variante opere interne ex teatro
- Determina 414 – approvazione 1 SAL ex teatro
- Determina 439 -Liquidazione 1 SAL con ripartizione quote in subappalto

Procedura prosegue nel 2019

Progetto: Recupero e riqualificazione immobile adibito a Municipio

- Determina 200 – Incarico tecnico per redazione progetto definitivo per richiesta contributo
- delibera GC 63 del 05/07/2018 approvazione progetto definitivo
- inserimento pratica portale di AVEPA
- determina 434 – liquidazione spese tecniche

Progetto: Lavori di asfaltatura strade comunali

- Determina 361 – Incarico tecnico per redazione progetto definitivo-esecutivo
- delibera GC n. 88 del 26/11/2018 - Approvazione progetto definitivo-esecutivo
- Determina 404 – Manifestazione di interesse per procedura di gara negoziata
- Determina 466 – approvazione verbale di sorteggio ed elenco operatori da invitare
- Determina 468 – individuazione elementi e procedure ai fini dell'affidamento lavori

Progetto per installazione di prefabbricato da destinare a magazzino per impianti sportivi

- determina 421 – Incarico tecnico per redazione progetto per installazione struttura prefabbricata
- delibera GC n. 95 del 21/12/2018 - approvazione progetto
- determina 474 – impegno di spesa per riposizionamento di una parte della tendostruttura

- determina 481 -Incarico tecnico di collaudo per installazione struttura prefabbricata
- determina 482 – Individuazione elementi e procedura ai fini dell'affidamento lavori

Edificio scuola materna in comodato

- Delibera GC 87 del 26/11/2018 Approvazione schema per sub comodato edificio scuola materna
- contratto di sub comodato rep.147 del 30/11/2018, registrato agenzia delle entrate di Badia Polesine n. 2044 serie 3 del 13/12/2018.
- determina 55 e 258 – verifica estintori
- determina 30 – sistemazione sirena impianto allarme
- determina 326 – linea internet
- rimborso spese utenze alla Associazione scuola materna (determina 284, 305, 309, 358, 454)
- determina 480 – riparazione linea idrica esterna all'edificio

Obiettivi raggiunti.

Per i punti di cui sopra, viene assegnato il punteggio di 8

Vi è stato un discreto grado di impiego delle risorse finanziarie. Infatti, la percentuale degli impegni si è assestata al 75,44% la percentuale delle liquidazioni al 61,00%.

Efficacia	90,00
Efficienza	62,09
Economicità	75,44

Livello di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi

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

Punteggio attribuito: **8**

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

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

Punteggio attribuito: **8**

- D) Sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni pubbliche

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

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

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

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

Punteggio attribuito: **8**

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

Il grado di efficienza nell'impiego delle risorse è di livello alto, essendo stato riportato il valore 70,38, i tempi medi di conclusione dei procedimenti sono entro i limiti di legge, anche se dovrebbe essere operata una revisione generale dei termini di conclusione del procedimento, unitamente al regolamento sui procedimenti amministrativi, con pubblicazione sul sito web istituzionale.

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

Punteggio attribuito: **8**

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

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

Punteggio attribuito: **8**

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

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

- 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

orario settimanale di 24h.

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

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

Punteggio attribuito: 8

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

OBIETTIVI STRATEGICI

OBIETTIVI DEL PRO ANNO 2018

Nel corso dell'anno 2018, la sottoscritta Responsabile del Servizio Amministrativo – Demografico – Sociale ha dato esecuzione ai seguenti servizi compresi nel Piano delle Risorse assegnate al servizio stesso, pur prestando servizio per 24 ore/settimanali:

PROTOCOLLO INFORMATICO E MESSI NOTIFICATORI

n. 3696 registrazioni protocolli in entrata

n. 1414 registrazioni protocolli in uscita

Sul totale di n. 5110 registrazioni di protocollo solamente n. 23 (n. 4 in arrivo e 19 in partenza) pari al 0,04% risultano prive di allegati rispetto al 5,2% dell'anno 2017.

n. 733 pubblicazioni all'Albo pretorio on-line

Obiettivi:

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

raggiunto in quanto i n. 4 protocolli privi di documenti sono relativi a documenti presentati presso altri uffici abilitati alla protocollazione in arrivo.

ISTRUZIONE E CULTURA

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

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

La biblioteca ha effettuato circa 459 prestiti librari ed agevolato gli accessi assistiti a internet degli utenti.

Attività svolte dalla Biblioteca:

- Lezioni dell'università popolare nel mese di marzo 2018
- Mostra fotografica "Zingaresca a Calto" 18-22 agosto 2018
- Ottobre Rosa 2017 camminata pro Andos 7/10/2018
- Ciclo di incontri sulla salute nel mese di settembre 2019

Affidamento Servizio di Trasporto Scolastico anno 2018/2019 alla Ditta Brenzan Giulio di Castelmassa mediante affidamento diretto.

Organizzazione e gestione servizio trasporto scolastico per n. 29 utenti.

Delibera di concessione patrocinio alla Scuola Materna di Calto per recita di fine anno scolastico

Liquidazione contributo contributo statale per spese di gestione in quota parte servizi educativi e scuole dell'infanzia - anno 2017 alla scuola materna "maria immacolata" di calto previsto dal Piano di azione nazionale pluriennale promozione sistema integrato dei servizi di educazione e istruzione dai 0-6 anni.

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

Pagamento fornitura Libri di testo a.s. 2017/2018 per alunni scuola primaria per complessivi € 1032,98

Erogazione contributo "Buono-Libri" anno scolastico 2017/2018 a favore di n. 5 studenti per complessivi € 841,20.

ASSISTENZA SOCIALE

Delibera di riconoscimento del Consorzio per lo Sviluppo del Polesine - CONSVIPO azienda speciale - quale capofila /soggetto proponente per la presentazione di Tirocini di inserimento e reinserimento lavorativo disciplinati ai sensi della DGR n.1816 del 07/11/2017 .

Erogazione Servizio di Assistenza Domiciliare a n. 6 utenti complessivi tramite la Coop. Sanithad Servizi Sociali di Badia Polesine.

Erogazione contributo Impegnativa di cura Domiciliare (ex assegno di cura) a favore di n. 14 beneficiari per complessivi € 18160,00.

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

N. 5 domande bonus elettrico + n. 4 bonus gas + n. 2 bonus idrico gestite interamente dall'Ufficio

N. 3 domande contributo assegno per il nucleo familiare

N. 1 domande contributo assegno di maternità.

Deliberazione di esonero pagamento servizio trasporto anziani a famiglia presa in carico dal servizio sociale comunale.

Deliberazione di approvazione accordo di collaborazione con il Comune di Occhiobello per il trasporto di persone disabili che frequentano il centro Ess.Agi. di Badia Polesine

Deliberazione di approvazione convenzione con il C.A.F. per assistenza ai richiedenti prestazioni sociali agevolate - Biennio 2018/2019

Presentazione n. 3 rendiconti anno 2017 Amministratore di Sostegno + 1 rendiconto anno 2018 di chiusura a seguito di decesso beneficiario.

Deliberazione di individuazione ambiti di attività di interesse generale per l'attuazione di progetti di sussidiarietà con il Gruppo di Volontariato Vincenziano di Castelmasa.

Servizio Telesoccorso: attivato n. 1 utente e disattivato n. 2 utenti per rinuncia

Integrazione rette di ricovero in strutture residenziali per n. 3 persone

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

Modifica convenzione fra il Comune di Calto e il Gruppo di Volontari per il servizio di trasporto anziani in Calto a seguito di variazioni nella composizione del Gruppo.

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

Approvazione accordo di programma tra i Comuni del Distretto 1 di Rovigo dell'Azienda ULSS n. 5 Polesana per la gestione associata degli interventi economici legati alla tutela dei minori

Delibera di approvazione partenariato con l'associazione Auser di Rovigo per il progetto "ABC – Alimentazione, Benessere, Cultura per l'invecchiamento attivo"

SPORT E TEMPO LIBERO

Realizzazione Fiera di San Rocco 2018 con le seguenti iniziative:

- Realizzazione di libretti, manifesti pubblicitari
- N. 6 spettacoli artistici/musicali
- Noleggio pista da ballo e service audio
- Mostra fotografica

Deliberazione di concessione patrocinio all'Associazione sport iva dilettantistica "a.s.d. calto" per realizzazione della manifestazione "super coppa regionale" del 17 marzo 2018 presso gli impianti sportivi.

Concessione patrocinio all'associazione sportiva dilettantistica "A.S.D. CALTO" per realizzazione della manifestazione "Festa dello Sportivo" del 22 settembre 2018 presso gli impianti sportivi.

SERVIZI DEMOGRAFICI ED ELETTORALE

Installazione e messa in funzione della postazione per il rilascio della Carta di Identità Elettronica

Avvio della registrazione delle volontà di donazione organi e tessuti contestualmente alla richiesta di C.I.E da parte dei cittadini.

Approvazione del regolamento comunale "Modalità operative di ricevimento e registrazione delle Disposizioni Anticipate di Trattamento - DAT (L. 219/2017)."

Rideterminazione degli importi dei diritti di segreteria e determinazione dell'importo per la nuova carta d'identità elettronica (CIE).

Aggiornamento del Piano Sicurezza C.I.E.

n. 13 mod. APR/4 di immigrazione.

n. 23 mod. APR/4 di emigrazione

n. 8 pratiche cambio abitazione all'interno del Comune

n. 1 iscrizioni AIRE

n. 1 cancellazione AIRE

n. 2 pratiche variazione AIRE

n. 22 atti di stato civile iscritti e/o trascritti

n. 501 certificazioni (anagrafe, stato civile, segreteria, carte d'identità)

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

Svolgimento Elezioni Politiche del 04 marzo 2018 nel rispetto delle tempistiche stabilite dalle disposizioni ministeriali.

OBIETTIVI RAGGIUNTI

Per quanto sopra, viene attribuito il punteggio di 8

Vi è stato un buon grado di impiego delle risorse finanziarie. Infatti, la percentuale degli impegni si è assestata al 56,36%, la percentuale delle liquidazioni al 94,61%.

Efficacia 90,00

Efficienza 97,62

Economicità 56,36

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

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

Punteggio attribuito: 8

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

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

Punteggio attribuito: 8

E) Sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni pubbliche

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

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

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

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

Punteggio attribuito: 8

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

Il grado di efficienza nell'impiego delle risorse è buono, essendo stato riportato il valore 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, anche se dovrebbe essere operata una revisione generale dei termini di conclusione del procedimento, unitamente al regolamento sui procedimenti amministrativi, con pubblicazione sul sito web istituzionale. Si rileva che è buona anche la tempistica in generale dei procedimenti. Le carte di identità vengono rilasciate al momento della richiesta.

Punteggio attribuito: 8

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

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

Punteggio attribuito: 8

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

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

Punteggio attribuito: 8

Punteggio complessivo: 64

2.c) Misurazione della performance individuale

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

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

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

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

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

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

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

- a) grado di raggiungimento di specifici obiettivi individuali assegnati

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

Punteggio attribuito: 9

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

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

Punteggio attribuito: 8

- c) competenze professionali dimostrate

Il Responsabile ha maturato un servizio ultradecennale presso l'Ente, dimostrando di possedere rilevanti competenze professionali, acquisite sia con la pratica lavorativa, sia con lo studio personale, che con la frequenza di corsi di formazione. Tali competenze si sono dimostrate nella risoluzione di specifici casi tecnico – legali in materia di urbanistica ed edilizia privata, e nella gestione delle gare d'appalto.

Punteggio attribuito: 9

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

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

Punteggio attribuito: 8

Punteggio complessivo: 34

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

a) grado di raggiungimento di specifici obiettivi individuali assegnati

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

Punteggio attribuito: 9

b) qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura

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

Punteggio attribuito: 8

c) competenze professionali dimostrate

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

Punteggio attribuito: 9

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

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

Punteggio attribuito: 8

Punteggio complessivo: 34

2.c.2) Misurazione della performance individuale

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

3. Valutazione della performance 2018

Dai dati sopra esaminati, si rileva che, nel complesso, la gestione dell'esercizio finanziario 2018 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 medio percentuale di efficienza (rapporto tra risultati raggiunti e risorse impiegate) è di discreto livello: 85,26. Alto anche il parametro dell'economicità, ovvero, il grado medio di impiego di risorse rispetto ai risultati raggiunti, che si attesta a 67,18.

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

3.2 Performance organizzativa

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

Riguardo al parametro dell'efficienza, è stata dall'Area Amministrativa – Demografica a conseguire il dato percentuale più elevato (97,62), seguito l'Area Tecnica (62,09). Sul piano dell'economicità, si evidenzia che è l'Area Tecnica ad avere ottenuto i risultati migliori (75,44%), seguito l'Area Demografica (56,36%).

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 rinnovo del contratto è avvenuto in data 22/05/2019, e non è stato istituito per l'anno in questione 2018 nessun 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 2018 non materialmente allegato alla presente deliberazione, approvato con deliberazione consiliare n. 23 del 07/05/2019, esecutiva, dalla relazione al rendiconto della gestione approvata con deliberazione della Giunta comunale n. 23 del 11/04/2019, 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 08/05/2019

Il Nucleo di valutazione

Dott. Scacchi Andrea



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

Valutazione per macro- settori omogenei di attività

<u>Settore di attività</u>	<u>Grado di efficienza</u>	<u>Grado di economicità</u>	<u>Grado di efficacia</u>
Ambiente e territorio	62,09	75,44	90,00
Sociale e demografico	97,62	56,36	90,00

Valutazione complessiva

<u>Grado di efficienza</u>	<u>Grado di economicità</u>	<u>Grado di efficacia</u>
85,26	67,18	90,00

Raffronto con l'andamento del triennio precedente

<u>2015</u>	<u>2016</u>	<u>2017</u>
90	90	90

Luogo e data, Calto 13 maggio 2019

Il Nucleo di valutazione

Dott. Scacchi Andrea



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

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

Anno 2018

Unità organizzativa Area Tecnico - Manutentiva

<u>Grado raggiungimento obiettivi</u>	<u>Efficienza</u>	<u>Economicità</u>
90,00	62,09	75,44

Valutazione complessiva dell'unità organizzativa

Incidenza attuazione politiche rispetto alla soddisfazione bisogni	8
Grado raggiungimento obiettivi	8
Soddisfazione destinatari attività e servizi	8
Modernizzazione e miglioramento organizzazione, miglioramento competenze professionali e capacità attuazione	8
Sviluppo pubbliche relazioni	8
Efficienza, economicità impiego risorse ed ottimizzazione tempistica	8
Qualità e quantità prestazioni	8
Promozione pari opportunità	8
Punteggio complessivo	64

Confronto con l'andamento nel triennio precedente

<u>2015</u>	<u>2016</u>	<u>2017</u>
65	65	65

Luogo e data, Calto 13 maggio 2019

Il Nucleo di valutazione

Dott. Scacchi Andrea



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

Anno 2018

Unità organizzativa Area Amministrativo - Demografica

<u>Grado raggiungimento obiettivi</u>	<u>Efficienza</u>	<u>Economicità</u>
90,00	97,62	56,36

Valutazione complessiva dell'unità organizzativa

Incidenza attuazione politiche rispetto alla soddisfazione bisogni	8
Grado raggiungimento obiettivi	8
Soddisfazione destinatari attività e servizi	8
Modernizzazione e miglioramento organizzazione, miglioramento competenze professionali e capacità attuazione	8
Sviluppo pubbliche relazioni	8
Efficienza, economicità impiego risorse ed ottimizzazione tempistica	8
Qualità e quantità prestazioni	8
Promozione pari opportunità	8
Punteggio complessivo	64

Confronto con l'andamento nel triennio precedente

<u>2015</u>	<u>2016</u>	<u>2017</u>
65	65	65

Luogo e data, Calto 13 maggio 2019

Il Nucleo di valutazione

Dott. Scacchi Andrea



Allegato 3) Schede misurazione e valutazione performance Responsabili unità organizzativa

Anno 2018

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) 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 10

E) Capacità di valutazione del personale 8

Valutazione complessiva parametri lett. A) 64

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

Valutazione complessiva 99

Confronto con l'andamento del triennio precedente

<u>2015</u>	<u>2016</u>	<u>2017</u>
100	100	99

Luogo e data, Calto 13 maggio 2019

Il Nucleo di valutazione

Dott. Scacchi Andrea



Allegato 3) Schede misurazione e valutazione performance Responsabili unità organizzativa

Anno 2018

Responsabile unità organizzativa Area Amministrativo – Demografica

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

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

64

B) Grado di raggiungimento di specifici obiettivi individuali assegnati:

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

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

D) Competenze professionali dimostrate 9

E) Capacità di valutazione del personale 8

Valutazione complessiva parametri lett. A) 64

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

Valutazione complessiva 98

Confronto con l'andamento del triennio precedente

2015 **2016** **2017**

99

99

98

Luogo e data, Calto 13 maggio 2019

Il Nucleo di valutazione

Dott. Scacchi Andrea



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

Data monitoraggio: 30/09/2018

Monitoraggio complessivo del sistema di valutazione;

Criticità riscontrate: Nessuna.

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

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

Il Nucleo di valutazione

Dott. Scacchi Andrea


