

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE



COMUNE DI BUSTO GAROLFO
CITTA' METROPOLITANA DI MILANO

ORIGINALE

APPROVAZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019.	Nr. Progr.	77
	Data	28/07/2020
	Seduta NR.	27

L'anno DUEMILAVENTI questo giorno VENTOTTO del mese di LUGLIO alle ore 17:30 convocata con le prescritte modalità, NELLA SALA CONSILIARE si è riunita la Giunta Comunale.

Fatto l'appello nominale risultano:

<i>Cognome e Nome</i>	<i>Carica</i>	<i>Presente</i>
BIONDI SUSANNA	PRESIDENTE	S
MILAN ANDREA	ASSESSORE	S
CAMPETTI PATRIZIA	ASSESSORE	N
RIGIROLI GIOVANNI	ASSESSORE	S
CARNEVALI STEFANO	ASSESSORE	S
SELMO RAFFAELA	ASSESSORE	S
TOTALE Presenti: 5		TOTALE Assenti: 1

Partecipa il SEGRETARIO GENERALE del Comune, il Dott. GIACINTO SARNELLI.

In qualità di SINDACO, il Sig. BIONDI SUSANNA assume la presidenza e, constatata la legalità della adunanza, dichiara aperta la seduta invitando la Giunta a deliberare sull'oggetto sopra indicato.

**OGGETTO:
APPROVAZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019.**

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che l'articolo 10, comma 1, lettera b) del D. Lgs. 150/2009 e s.m.i. in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, prevede che ogni Ente adotti entro il 30 giugno un documento denominato Relazione sulla performance che "evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato";

Atteso che con propria deliberazione della Giunta Comunale n. 118 del 06/08/2019 è stato approvato il piano della performance relativo all'anno 2019;

Considerate le schede inerenti il raggiungimento degli obiettivi di performance, rendicontati dai vari Responsabili di Area e confermati dal Nucleo di Valutazione (schede relazione sulla performance allegato A alla presente deliberazione);

Dato atto che il Nucleo di Valutazione ha provveduto, in data 24 luglio c.a., alla validazione della relazione sulla performance 2019, ai sensi dell'articolo 10 e dell'articolo 14, comma 4, lettera c) del D.Lgs. 150/2009 e s.m.i., come da documentazione trasmessa all'Ente ed allegata alla presente deliberazione (allegato B);

Visto il D. Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000;

Visto il parere favorevole, dal punto di vista tecnico, espresso dalla Responsabile dall'Area Istituzionale e Risorse Umane;

Visto l'art. 48 – comma 1 – del D.Lgs. n. 267/2000;

Con votazione unanime favorevole, espressa in forma palese,

D E L I B E R A

- 1) di approvare la relazione sulla performance anno 2019 (allegato A alla presente deliberazione) come da schede inerenti il raggiungimento degli obiettivi di performance rendicontati dai vari Responsabili di Area;
- 2) di dare atto della validazione positiva espressa dal Nucleo di Valutazione in data 24 luglio c.a. (allegato B alla presente deliberazione);
- 3) di disporre la pubblicazione della relazione sulla performance anno 2019 sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione "Amministrazione trasparente", ai sensi dell'articolo 14 comma 4 lettera c) del D. Lgs. 150/2009 e s.m.i.

Successivamente,

LA GIUNTA COMUNALE

Attesa la necessità di dare immediata attuazione a quanto precedentemente deliberato;

Visto il 4[^] comma dell'art. 134 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

Con votazione unanime favorevole, espressa in forma palese,

D E L I B E R A

Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile.

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 77 DEL 28/07/2020

Letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO
SUSANNA BIONDI

IL SEGRETARIO GENERALE
DOTT. GIACINTO SARNELLI

Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Leg.vo 82/2005).

COMUNE DI BUSTO GAROLFO

CITTA' METROPOLITANA DI MILANO

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

ORIGINALE

Numero Delibera 77 del 28/07/2020

OGGETTO

APPROVAZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019.

PARERI DI CUI ALL' ART. 49 DEL TUEL - D. LGS. 267/2000

Per quanto concerne la REGOLARITA' TECNICA esprime parere:

FAVOREVOLE

Data 27/07/2020

IL RESPONSABILE DI AREA

Dott.ssa ROSSANA ARNOLDI

SEZIONE EX ANTE - Pesatura dei macroambiti della performance individuale

Anno **2019**

Macro ambiti di misurazione	Ambiti di misurazione	Peso %	Modalità di misurazione
Performance organizzativa	• Media del grado di raggiungimento degli obiettivi strategici e gestione di PEG (70%) • Media del grado di raggiungimento degli obiettivi inerenti allo stato di salute dell'ente (30%)	10%	Scheda A
Obiettivi individuali	Obiettivi strategici del PEG-Piano della performance assegnati al responsabile di Area.	40%	Scheda B
Comportamenti organizzativi	Tipologie e categorie di comportamenti organizzativi selezionati e pesati rispetto ad una griglia omogenea per tutte le PO	50%	Scheda C

Peso % 100%

Valutazione EX ANTE

Luogo _____

Data _____

FIRMA DEL VALUTATORE _____

FIRMA DEL VALUTATO _____

Scheda B: OBIETTIVI INDIVIDUALI

Anno 2019

Ex - ante					Ex - post			
Obiettivo (art. 5, c. 2 del D. Lgs. 150/09)	Peso in % (a)	Attività per conseguire l'obiettivo	Indicatori di risultato	Risultato atteso	Indicatore di risultato a consuntivo	Report al 31/12	Grado di raggiungimento dell'obiettivo da 0 a 10 (b)	Grado di raggiungimento armonizzato (c=a*b)
Riferimento DUP: Attenzione e Sostegno alla scuola ed Istruzione- Obiettivi triennio 2018/2020 "NUOVE AGEVOLAZIONI TARIFFARIE SERVIZIO MENSA SCOLASTICA "	34%	Dare attuazione agli indirizzi dell'Amministrazione Comunale al fine di venire incontro alle esigenze delle famiglie numerose e in difficoltà economiche, tenuto conto nonchè i principi di salvaguardia degli equilibri di bilancio prevedendo una modifica dei valori isee in riferimento alle agevolazioni tariffarie mensa scolastica. L'attività del progetto dovrà prevedere le seguenti fasi: 1) Indagine tariffe mensa di altri Comuni; 2) Simulazione preventiva su Isee Minimo e massimo da applicare, analisi dei casi ; 3) Impatto sul bilancio comunale 4) predisposizione degli atti amministrativi deliberatori ed esecutori; 5) comunicazione alle famiglie; 6) modifica dei programmi informatici; 7) monitoraggio dell'impatto sul bilancio e richiesta di variazioni conseguenti.	da gennaio a giugno fasi 1-6; sett- dic fase 7		Realizzazione delle fasi 1-6 da gennaio a giugno, realizzazione fase 7 da settembre a dicembre Rispettati tutti i termini previsti dal piano. Atti Amministrativi: Delibera G.C. 9 del 15/01/2019 estensione valori dell'Isee Minimo e Massimo con decorrenza del beneficio dal 1/03/2019 Dt. N. 72 del 31/01/19 Implementazione software ditta Acme e relativo impegno di spesa Dt. n. 241 dell' 11/04/2019 Approvazione anagrafica utenti servizio mensa a seguito del. G.C. n. 9/2019 Dt. Integrazione di impegno di spesa dt. 414/19 e dt. 939/19 Aggiornamento e inserimento dati nel programma ACME e relativo file elenco agevolazioni servizi scolastici	L'Amministrazione Comunale per far fronte alle richieste delle famiglie, con più figli frequentanti il servizio di ris 1) Indagine Comuni: E' stata trasmessa la richiesta di indagine ai Comuni limitrofi (15 Comuni) in merito ai parametri Isee adottati e le relative agevolazioni tariffarie. Il prospetto riassuntivo è stato ampiamente discusso nelle sedute di G.C. E' stato approvato come minimo del valore Isee, il minimo vitale pari a € 6.596,48 e valore massimo € 12.500,00- (Parametri precedenti: minimo 6092,30 e max 8.336,97). Introdotti ulteriori sconti: € 0,50 per ise prossimi alla soglia massima, € 1,00 per terzo figlio frequentante il servizio mensa a prescindere dall'attestazione ISEE . 2) Sono stati realizzati dei file in excel con applicazione delle formule "partendo dalla formula lineare approvata dai piani di zona" per fare delle simulazioni sui casi già presenti nell'anagrafica utenti e sui nuovi nuclei previsti per estensione dei limiti dei nuovi valori Isee. 3) Sull'esame dei casi è stata costantemente analizzata la spesa in base alla presenza effettiva in mensa degli alunni e di conseguenza è stato verificato l'impatto sul bilancio comunale. Gli utenti sono passati da 138 a 164 totali per l'a.s. 18/19 e n. 198 per l'a.s. 19/20, di conseguenza per l'anno 2019 sono state richieste le variazioni in aumento del capitolo di spesa del servizio 4) sono stati predisposti tutti gli atti deliberatori ed esecutori conseguenti ;5) Realizzati incontri pubblici per le famiglie per presentare le nuove modalità Isee - Predisposta l'informativa per le famiglie trasmessa tramite l'I.C. Statale Tarra pubblicata sul sito della Scuola, del Comune e del servizio WhatsApp "Seguici" 6) Sono stati presi dei contatti con la Ditta Acme gestore dei servizi scolastici informatizzati per l'elaborazione e la modifica del programma sulla base delle agevolazioni previste dall'Amministrazione Comunale; 7) è stato attuato costante monitoraggio sul bilancio e sono state richieste le conseguenti variazioni in aumento del capitolo dovute all'ampliamento dei benefici e al maggior numero di famglie raggiunte dai medesimi.		0,00
EVENTI DI PRIMAVERA PER L'ATTRATTIVITA' DEL TERRITORIO. Iniziative di promozione e marketing territoriale - iniziative culturali. Riferimento DUP 2017-2019 (aggiorn. 2019-2021) sezioni: Lavoro e sostegno dell'economia locale - sostegno alle attività produttive - Tutela e valorizzazione del patrimonio associativo - Promozione e sostegno alle culture. I progetti proposti hanno l'obiettivo di: invogliare i cittadini a frequentare il proprio paese, partecipando ad eventi aggregativi, valorizzare il contributo che le associazioni locali apportano nelle iniziative ricreative e culturali nonchè valorizzare le attività commerciali coinvolte nell'organizzazione di eventi. Il programma si sviluppa secondo il seguente calendario: Fiera Primaveraile (10-11 marzo), Biblioteca New Look (6 aprile) e Shopping con gusto (11 maggio). Il filo conduttore degli eventi è presentare quanto di buono viene realizzato per il progresso del territorio a beneficio della cittadinanza, in luoghi piacevoli da frequentare (vie del paese, piazze, attività commerciali, Biblioteca e Spazio espositivo).	33%	Approvazione programma delle iniziative culturali e ricreative correlate alla Fiera Primaveraile.	secondo la tempistica dell'Assessorato garantendo il coordinamento delle Aree comunali coinvolte		Delibera G.C. 24 del 26/2/2019. Determina 113, 142 e 159/2019.	Le iniziative programmate, dalla Fiera, alla Biblioteca New Look, a Shopping con Gusto sono state tutte realizzate secondo la tempistica dell'Assessorato con grande successo in termini di affluenza di pubblico e di varietà d'offerta.		0,00
		Approvazione programma dell'iniziativa "Biblioteca New Look" nell'ambito del piano di gestione biblioteca 2019.			Delibere G.C. n. 21 del 19/2/2019 e G.C. 46 del 26/3/2019. Determina 214/2019.			
		Approvazione programma della manifestazione "Shopping con gusto"			Delibera G.C. 71 del 23/4/2019. Determina 306/2019.			
		Approvazione programma della rassegna estiva 2019			Delibera G. C. n. 95 del 18/06/19 Approvazione Programma della rassegna estiva. Atti di determine: n. 482/19 - n. 460/19 - n. 459/19 - n. 441/19 e n. 432/19	La rassegna estiva "Impazza la Piazza" come programmato dall'Assessorato alla cultura ed esaminato nella conferenza di servizio del 18/6/19, ha previsto diversi momenti musicali nelle Piazze di Busto Garolfo e nella Frazione Olcella. La rassegna musicale, dedicata a Valter Binaghi, organizzata per le seguenti date: 29/06 "Cena all'aperto e concerto" - 3/7 "Pam e le storie acustiche"- 7/7 "Concerto corpo Musicale per Santa Margherita" - 15/7 "Concerto di musica Barocca" e 31/07 "No way out"; la rassegna "Impazza la piazza junior", dedicata a Emanuele Fontana ha previsto un momento di festa per bambini al Parco Comunale con animazione e cena svoltasi il 5/09/19. Tale evento ha visto una notevole partecipazione di bambini e relative famiglie. La rassegna "Cinema sotto le stelle" con proiezioni a Busto Garolfo e frazione nelle date: 25/6 - 9/7 - 16/7 - 23/7 e 30/7. Tali manifestazioni pubbliche intrecciano la collaborazione con le diverse realtà del territorio: Comune, Associazioni, Commercianti, volontari e Consulente ha lo scopo di offrire momenti culturali e di aggregazione per la cittadinanza..		

"Gli Archivi raccontano": Percorso storico guidato negli archivi scolastico, parrocchiale e comunale. Dalla coprogettazione alla realizzazione. "rif. DUP Programmazione strategica - Tutela e valorizzazione del patrimonio associativo - Promozione e sostegno alle culture - Aggiornamento obiettivi triennio 2019-2021"	33%	Analisi della proposta presentata dall'Associazione Gruppo di ricerca Storica di Busto Garolfo. Accordi con Istituto Comprensivo Statale Tarra, Parrocchia SS. Salvatore e Margherita e Dott.ssa Elena Asero, specialista incaricata di gestire l'Archivio Comunale, per la ricerca, il reperimento e l'analisi di documenti storici custoditi nelle rispettive sedi di conservazione.Valutazione delle modalità di esibizione dei documenti e susseguente gestione, coordinamento e supporto alla realizzazione del progetto, con una particolare attenzione ad una corretta ed adeguata predisposizione delle locations espositive. Attivazione dell'assicurazione sull'evento. Gestione organizzativa delle visite guidate, e relative prenotazioni, alle tre sedi interessate dal percorso storico: Scuola secondaria di primo grado Giulio Tarra, Salone San Carlo di Piazza Lombardia e Archivio Comunale. Coordinamento delle due associazioni del territorio che, grazie all'intervento di alcuni volontari, collaborano alla fattiva realizzazione dell'evento: Gruppo di Ricerca Storica e ItalCaccia. Attivazione di una convenzione di tirocinio di formazione ed orientamento per Alternanza Scuola-Lavoro con il Liceo Statale "Galileo Galilei" di Legnano, che autorizza e disciplina il coinvolgimento di studenti, adeguatamente formati dal GRS, in qualità di supporto alle visite guidate dei cittadini, al fine di sottolineare la valenza educativa e culturale dell'evento. Predisposizione e gestione della campagna pubblicitaria.	Realizzazione dell'evento programmato con il massimo coinvolgimento del territorio, della scuola, delle associazioni e con l'attivazione di un tirocinio di alternanza scuola con i ragazzi delle scuole superiori dell'ambito territoriale	evento realizzato il 28.04 con il massimo coinvolgimento del territorio, delle scuole, delle associazioni e con l'attivazione di un tirocinio Scuola-Lavoro	Approvazione dell'evento "Gli Archivi raccontano: Percorso storico guidato negli archivi scolastico, parrocchiale e comunale", in programma per domenica 28 aprile 2019, tramite Deliberazione di Giunta Comunale n. 65 del 16/04/2019. Sottoscrizione con il Liceo Classico - Scientifico "Galileo Galilei" di Legnano della convenzione di Tirocinio di formazione ed orientamento per Alternanza Scuola Lavoro, al fine di assicurare la presenza di un gruppo di studenti che collaborassero con i referenti del Gruppo di Ricerca Storica per la realizzazione delle visite guidate. Tali studenti sono stati opportunamente formati tramite corso, tenuto da un Tutor appartenente all'Associazione Gruppo di Ricerca Storica. Sono stati dettagliati gli orari e i percorsi e, ad evento concluso, è stato fornito un report alla Scuola. Collaborazione con l'Archivista Dott.ssa Elena Asero per la scelta, il recupero e la gestione degli Atti Amministrativi storici idonei all'esposizione pubblica, nonché per l'accesso programmato all'Archivio Comunale. Accordi con Don Ambrogio Colombo per il reperimento dei documenti scelti e l'accesso all'Archivio della Parrocchia SS. Salvatore e Margherita, anche in funzione degli orari delle celebrazioni religiose, ed esposizione del materiale presso il Salone San Carlo di Piazza Lombardia. Contatti con la Dirigente scolastica dell'I.C.S.Tarra, Dott.ssa Giuseppa Francone, per l'autorizzazione all'accesso al plesso da parte dei responsabili del progetto facenti capo all'Associazione GRS per l'analisi, il recupero e l'accurata esposizione dei documenti d'archivio. Gestione telefonica e telematica delle prenotazioni dei cittadini interessati al percorso sia residenti che non, con predisposizione di gruppi/orari per l'organizzazione e la realizzazione delle visite guidate. Reperimento e coordinamento dei Volontari dell'Associazione Italcaccia per lo stationamento presso gli Archivi visitabili dal pubblico negli orari predisposti: Scuola secondaria di primo grado Giulio Tarra, Salone San Carlo di Piazza Lombardia e Archivio Comunale. Predisposizione delle sedi espositive e coordinamento con l'Ufficio Risorse Strumentali per la relativa pulizia e assetto. Accordi con i Custodi delle rispettive sedi espositive per la gestione degli accessi. Pubblicizzazione capillare dell'evento tramite realizzazione e divulgazione della brochure su ogni canale previsto: pannelli elettronici, sito comunale, Seguici, mailing list, contatti con le principali testate giornalistiche e le svariate associazioni del territorio. Predisposizione e inoltro dei ringraziamenti a tutti i soggetti coinvolti per il prezioso contributo offerto.	0,00
0,00						

Valutazione EX ANTE

Luogo

Data

FIRMA DEL VALUTATORE _____

FIRMA DEL VALUTATO _____

Scheda A: PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Anno **2019**

Performance dell'unità organizzativa di riferimento

Misura l'incidenza della performance conseguita dall'unità organizzativa di riferimento sulla performance individuale del responsabile di PO. È tanto più rilevante quanto più si ritiene opportuno orientare l'azione del responsabile verso gli obiettivi assegnati alla propria unità organizzativa e/o verso il rispetto degli standard quantitativi e qualitativi che caratterizzano la gestione ordinaria dei servizi alla stessa assegnati.

Grado di attuazione dei programmi e impatto sui bisogni

Ambiti di misurazione	Peso in % (a)	Indicatori	Ex - ante	Ex - post		
			Risultato atteso	Risultato conseguito	Valutazione da 0 a 10 (b)	Valutazione armonizzata (c=a*b)
Verifica del grado di raggiungimento di tutti gli obiettivi assegnati all'unità organizzativa nel PEG	70%	Grado di raggiungimento degli obiettivi di PEG	100%	100%		-

Stato di salute dell'amministrazione

Ambiti di misurazione	Peso in % (a)	Indicatori	Ex - ante	Ex - post		
			Risultato atteso	Risultato conseguito	Valutazione da 0 a 10 (b)	Valutazione armonizzata (c=a*b)
Capacità riscossione entrate comunali	30%	Riscossione(spontanea) entro 31-12-2019 di >60% entrate proprie (riferite ad ogni posizione) accertate nel corso dell'esercizio e precedenti	Diminuzione dei crediti pendenti. Aumento liquidità finanziaria	rapporto al 98%	-	-
Gestione finanziaria equilibrata		Rispetto dei parametri ministeriali rilevati al termine dell'esercizio finanziario	Assenza di deficit strutturale	Assenza di deficit strutturale		
Collaborazione con l'archivista per la predisposizione del manuale di gestione dei flussi documentali		Censimento ed analisi dei procedimenti amministrativi	adeguamento alle norme di legge per la corretta gestione dei flussi documentali	adeguamento alle norme di legge per la corretta gestione dei flussi documentali		
Piano anticorruzione e per la trasparenza		Attuazione di tutte le misure di prevenzione e pubblicità previste dai piani entro il 31-12-2019	Piena attuazione del piano anticorruzione e per la trasparenza	Piena attuazione del piano anticorruzione e per la trasparenza		

Totale pesatura performance dell'unità organizzativa	100%
--	------

Scale di valutazione

Livello	Punteggio attribuibile
Livello 1: <60%	0 - 3 punti
Livello 2: >=60% e <70%	4 - 6 punti
Livello 3: >=70% e < 80%	7 - 8 punti
Livello 4: >=80%	9 - 10 punti

Performance organizzativa - totale

Valutazione della performance organizzativa conseguita **0,00**

Valutazione EX ANTE

Luogo

Data

FIRMA DEL VALUTATORE _____

FIRMA DEL VALUTATO _____

Scheda B: OBIETTIVI INDIVIDUALI

Anno 2019

Ex - ante					Ex - post			
Obiettivo (art. 5, c. 2 del D. Lgs. 150/09)	Peso in % (a)	Attività per conseguire l'obiettivo	Indicatori di risultato	Risultato atteso	Indicatore di risultato a consuntivo	Report al 31.12.19	Grado di raggiungimento dell'obiettivo da 0 a 10 (b)	Grado di raggiungimento armonizzato (c=a*b)
Predisposizione delle linee di intervento nei casi di emergenza e calamità riferite alle manifestazioni comunali "la notte bianca" e "shopping con gusto"	60%	Nelle notti del 20 giugno e del 13 luglio 2019 sono state programmate manifestazioni pubbliche nelle vie urbane con forte presenza di pubblico. Le manifestazioni sono connotate da eventi organizzati da associazioni sportive e culturali, con stand e allestimenti, gli esercizi commerciali espongono all'esterno dell'attività le merci e somministrano alimenti e bevande. Agli effetti delle linee guida emanate dalla Prefettura di Milano in data 24 luglio 2018, vengono articolate le principali norme organizzative e procedurali atte a garantire adeguati livelli di sicurezza,	Elaborazione documentale delle prescrizioni dei comportamenti da adottare in occasione delle manifestazioni, coordinando nell'attività quindi operativa, le aree tecniche comunali e l'associazione volontaria della Protezione Civile. Creazione della struttura operativa di pronto intervento, composta da polizia locale, protezione civile - primo soccorso - squadra antincendio.	Riduzione dei rischi, a partire dal controllo preventivo dei comportamenti atti a creare pericolo potenziale.	attuazione delle grandi manifestazioni nei mesi di maggio e giugno, con pieno successo e nel pieno rispetto degli standard di sicurezza.	Nel rispetto delle prescrizioni organizzative procedurali elaborate in apposite conferenze di servizio per garantire adeguati livelli di sicurezza, nell'anno 19 sono state effettuate 2 principali manifestazioni pubbliche con forte presenza di pubblico nelle notti dell' 11 maggio "shopping con gusto" e del 13 luglio "la notte bianca". Entrambe le manifestazioni sono state caratterizzate da eventi organizzati da associazioni sportive e culturali, con stand e allestimenti, e dal fatto che gli esercizi commerciali, aperti nell'occasione, hanno esposto in strada le merci e somministrato alimenti e bevande. In entrambe le manifestazioni è stata predisposta		0,00
Attività di controllo del territorio orientato a individuare e quindi segnalare ai servizi tecnici comunali i potenziali pericoli.	40%	Esecuzione di attività di controllo del territorio, orientato a coadiuvare i servizi tecnici comunali nella verifica delle condizioni inerenti a) manutenzione, gestione e pulizia delle strade, delle loro pertinenze e arredo, nonché delle attrezzature, impianti e servizi b) controllo tecnico della efficienza delle strade e relative pertinenze c) apposizione e manutenzione della segnaletica prescritta"	Attività di controllo, a cui consegue la redazione e invio ai servizi tecnici comunali dei rilievi, con report settimanale al Sindaco e all'Assessore ai lavori pubblici.	Migliorare le condizioni della sicurezza pubblica e della fluidità della circolazione stradale	Comunicazione agli Uffici Tecnici comunali delle situazioni di pericolo rilevate nel corso dell'attività di istituto su strada. Oltre alle centinaia di rapporti telefonici inerenti situazioni di pericolo di bassa intensità, sono	Nell'esecuzione di attività di pattuglia sul territorio, sono state rilevate, e comunicate ai servizi tecnici comunali condizioni di pericolosità inerenti: a) manutenzione, gestione e pulizia delle strade, delle loro pertinenze e arredo, delle attrezzature, impianti e servizi b) controllo tecnico della efficienza delle strade e relative pertinenze c) sistemazione manutenzione della segnaletica prescritta"		0,00

Totale pesatura obiettivi individuali	100%
---------------------------------------	------

Valutazione degli obiettivi individuali	0,00
---	------

Valutazione EX ANTE

Luogo

Data

FIRMA DEL VALUTATORE

FIRMA DEL VALUTATO

Scheda A: PERFORMANCE ORGANIZZAZIONE

Anno #

Performance dell'unità

Misura l'incidenza della performance conseguita dall'unità organizzativa di riferimento sulla performance individuale del responsabile di PO. È tanto più rilevante quanto più si ritiene opportuno orientare l'azione del responsabile verso gli obiettivi assegnati alla propria unità organizzativa e/o verso il rispetto degli

Grado di attuazione dei

Ambiti di misurazione	Peso in	Indicatori	Ex -	Ex - post	
			Risultato	Risultato	Valutazione
Verifica del grado di raggiungimento di tutti	##	Grado di raggiungimento	100%	100%	-

Stato di salute

Ambiti di misurazione	Peso in	Indicatori	Ex -	Ex - post	
			Risultato	Risultato	Valutazione
Capacità riscossione entrate comunali	##	Riscossione (spontanea) entro 31-12-2019 di >60% entrate proprie (riferite ad ogni posizione) accertate nel corso dell'esercizio e precedenti	Diminuzione dei crediti pendenti. Aumento liquidità	Su un totale di accertamenti pari ad € 3.115,789,02 le riscossioni	-
Gestione finanziaria equilibrata		Rispetto dei parametri ministeriali rilevati al censimento ed analisi dei procedimenti amministrativi	Assenza di adeguamento alle norme di legge per la	tutti gli indicatori si è proceduto al censimento dei procedimenti	
Collaborazione con l'archivista per la predisposizione del manuale di gestione dei flussi documentali					
Piano anticorruzione e per la trasparenza		Attuazione di tutte le misure di prevenzione e	Piena attuazione del	Cfr. Relazione	

Totale pesatura ##

Scale di valutazione

Livello	Punteggio
Livello 1: <60%	0 -
Livello 2: >=60% e <70%	4 -
Livello 3: >=70% e <80%	7 -
Livello 4: >=80%	9 -

Performance

della performance organizzativa conseguita 0,00

Valutazione EX

Luogo
Data

FIRMA DEL VALUTATORE _____

FIRMA DEL VALUTATO _____

Scheda A: PERFORMANCE ORGA

Anno #

Performance dell'unità

Misura l'incidenza della performance conseguita dall'unità organizzativa di riferimento sulla performance individuale del responsabile di PO. È tanto più rilevante quanto più si ritiene opportuno orientare l'azione del responsabile verso gli obiettivi assegnati alla propria unità organizzativa

Grado di attuazione dei

Ambiti di misurazione	Pe so	Indicatori	Ex -	Ex - post		
			Target	Risultato	Valutazione da	Valutazione
Verifica del grado di raggiungimento di	##	Grado di raggiungimento	100%	####		-

Stato di salute

Ambiti di misurazione	Pe so	Indicatori	Ex -	Ex - post		
			Target	Risultato	Valutazione da	Valutazione
Capacità riscossione entrate comunali	##	Riscossione (spontanea) entro 31-12-2019 di >60% entrate proprie (riferite ad ogni posizione)	Diminuzione dei crediti pendenti.	titolo terzo-anno 2019 : 39%		
Gestione finanziaria		Rispetto dei parametri	Assenza di	tutti gli		
Collaborazione con l'archivista per la predisposizione del manuale di gestione dei flussi		censimento ed analisi dei procedimenti amministrativi	adeguamento alle norme di	censimento o di tutti i proc	-	-
Piano anticorruzione e per la trasparenza		Attuazione di tutte le misure di prevenzione e	Piena attuazione	Cfr. Relazione		

Totale pesatura #

Scale di

Livello	Punte
Livello 1: <60%	0 -
Livello 2: >=60% e	4 -
Livello 3: >=70% e <	7 -
Livello 4: >=80%	9 -

Performance organizzativa -

Valutazione della performance 0,00

Valutazione EX ANTE

Luogo

Data

FIRMA DEL VALUTATORE _____

FIRMA DEL VALUTATO _____

Obiettivi gestionali di PEG

Anno 2019

Denominazione obiettivo	Attività per conseguire l'obiettivo	In-atto		Settore U.O.	Indicatore	In-pesce	
		Risultato atteso	Indicatore di risultato			Report al 31/12	Grado di raggiungimento dell'obiettivo
Aggiornamento sito internet	Assistenza agli uffici per la pubblicazione dei contenuti sul nuovo sito internet dell'Ente, detto indicazione operativa e licenziato da Invidia con il servizio di assistenza esterno all'Ente.	Assicurare la corretta pubblicazione delle informazioni e delle informazioni, gestione fotografica dei contenuti	Pubblicazioni corrette ed uniformi sul sito internet.	Area Risorse strumentali	Ente	E' stata fornita l'assistenza richiesta dagli uffici per il caricamento di dati, servizi, servizi sul nuovo sito internet. La ditta E-publi che ha realizzato il sito è stata coinvolta dall'Area Risorse Strumentali per la sistemazione di alcune sezioni incomplete o imprecise. Oggi il sito	
Accessibilità del sito internet	Creare la corretta informazione per la creazione di documenti da pubblicare conformi alle normative in materia di accessibilità, con l'aggiunta di immagini modificate per rendere conforme il materiale che non è	Assicurare il rispetto delle normative di accessibilità del sito internet	Rispetto delle normative dei documenti allegati alle pubblicazioni.	Area Risorse strumentali	Ente	Non sono riuscite a creare una formazione ai dipendenti finalizzata a fornire le indicazioni per la creazione di documenti da pubblicare conformi alle normative in materia di accessibilità. Sono state assicurate	
Sostituzione del sistema di lavoro	Completare la procedura di licenziamento, tramite progetto della ditta di tre anni, alla sostituzione integrale del parco PC degli uffici Comunali, nell'anno 2018 è stato eseguito il primo lotto, nell'anno	Miglioramento dell'attività di lavoro di tutti gli uffici.	Ultimazione della procedura di acquisto entro 30/12/2019	Area Risorse strumentali	Ente	Completamento della procedura di licenziamento informale sul MEPA, si è provveduto anche nell'anno 2019 all'aggiunta di ulteriori per 10 stazioni di lavoro recuperando anche materiale di deposito dei pc sostituiti.	
Affidamento appalti pubblici stabili Comunali	Stipulazione negoziazione SINTEL, di procedura di gara, per la pubblicazione delle candidature, per l'affidamento dei servizi di pulizia degli immobili comunali nel biennio dal 2019 - 2021 della rete contratta. L'Ente è riuscito a cooperative sociali che dovranno realizzare il personale attualmente in servizio. Si procederà ad approvare nuovi bandi di gara quali stabili.	Garantire la pulizia e l'igiene dei luoghi di lavoro	Affidamento servizio di pulizia stabili comunali entro il 01/06/2019	Area Risorse strumentali	Ente	Contratto di appalto numero 157 del 29/03/2019 è stata indetta procedura negoziata, livello a cooperative sociali di tipo B, si sono dell'art. 36 n. 2 lett. b) del D.Lgs. 50/2016 con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa per l'affidamento del Servizio. Prima nomina di appalto determinazione n. 278 del 24/04/2019 sono stati approvati i verbali di gara, affidando il provvisorio alla verifica del prezzo dei materiali dei principati, anche la	
Adesione accordo quadro carburante	Adesione a accordo quadro stipulato da Conisp Spa per la fornitura di carburante per automazione mediante fuel card	Assicurare la fornitura di carburante per gli automezzi comunali attraverso l'utilizzo di fuel card	Adesione a accordo quadro entro 06/06/2019	Area Risorse strumentali	Ente	In data 04/01/2019 Conisp ha reso disponibile sul proprio sito "Acquiritelica" il nuovo Accordo Quadro "Fuel Card" per la fornitura di carburante con una durata di trenta mesi a partire dal 04/01/2019. I relativi contratti di fornitura erano previsti con durata dalla data di emissione dell'ordine di fornitura fino al 30° mese calcolato a partire dalla data di attivazione dell'accordo quadro a partire dal 24/01/2020. Con determinazione n. 232 del 06/06/2019 si è provveduto a stipulare il contratto di Fornitura per rimpasto	
Affidamento appalti pubblici stabili Comunali	Nel corso dell'anno 2019 termineranno gli appalti biennali di manutenzione ordinaria degli immobili comunali stipulati nell'anno 2017. Si intende procedere per almeno tre opere, elettrico, idraulico e idraulico, tramite manifestazione di interesse all'affidazione di operatori specializzati e	Migliorare il livello di qualità del servizio di manutenzione ordinaria degli immobili comunali, riducendo gli interventi non attesi come la reperibilità e i prezzi, e ottenere risultati più soddisfacenti	Affidamento appalti di manutenzione ordinaria impianti idraulici, idraulici e idraulici dei immobili comunali entro il 30/06/2019	Area Risorse strumentali	Ente	Ente sta effettuando le procedure previste per l'affidamento della manutenzione ordinaria degli immobili comunali per le opere di idraulica, idraulica, idraulica e idraulica. E' stata pubblicata la manifestazione di interesse e successivamente è stata fatta la gara con il criterio del massimo ribasso, approvando nuovi	
Adesione a Convenzione Conisp Mobile 7 per fornitura	L'Ente aveva aderito alla Convenzione Conisp mobile 6, alla scadenza sono state effettuate proroghe di cui l'ultima in data 09/07/2018. Si prevede l'adesione alla convenzione Conisp "Telefonia	Rispetto delle prescrizioni inerenti l'adesione per gli Enti pubblici alla convenzione Conisp	Adesione entro il 31/12/2019	Area Risorse strumentali	Ente	Con determinazione n. 75 del 19/11/2019 si è proceduto all'adesione alla convenzione mobile 7 stipulata tra Conisp Spa e Telecom Italia Spa. L'ipotesi di adesione è stata finalizzata di tutte le utenze attive, la	
Adesione a Convenzione Conisp Telefonia 5	L'Ente aveva aderito alla Convenzione Conisp telefonia fissa e connettività IP4 con fornitore Telecom, alla scadenza sono state effettuate proroghe di cui l'ultima in data 05/10/2018. Si prevede l'adesione alla nuova Convenzione Conisp "Telefonia	Rispetto delle prescrizioni inerenti l'adesione per gli Enti pubblici alla convenzione Conisp	Adesione entro il 31/12/2019	Area Risorse strumentali	Ente	Con determinazione n. 231 del 19/12/2019 si è proceduto all'adesione alla convenzione per la telefonia fissa stipulata tra Conisp Spa e Fastweb Spa. Anche in questo caso si è proceduto ad analizzarle e verificare delle utenze attive e alla data della scadenza non utilizzate che	
Convenzione e contratti di locazione immobili comunali, spese utenze	Per ogni singolo contratto di locazione in essere, si provvede annualmente all'aggiornamento ISTAT dell'immobile locato ed alla richiesta di versamento al locatario di provvista, inoltre, alla registrazione presso l'Agenzia delle Entrate dell'annualità in corso provvedendo al pagamento delle spese suddette tra amministrazione	aggiornamento periodico dell'importo della registrazione dei contratti di locazione degli immobili comunali	Adesione entro il 31/12/2019	Area Risorse strumentali	Ente	Anche nell'anno 2019 si è provveduto all'aggiornamento ISTAT dell'immobile locato ed alla richiesta di versamento del canone di locazione. Però ogni immobile locato si è inoltre provveduto alla registrazione presso l'Agenzia delle Entrate dell'annualità relativa provvedendo al pagamento delle spese suddette tra amministrazione proprietaria e	

Obiettivi gestionali di PEG

Anno	2019
------	------

Ex - ante					Ex - post		
Denominazione obiettivo	Attività per conseguire l'obiettivo	Risultato atteso	Indicatore di risultato	Settore/U. O.	Indicatore di risultato a consuntivo	Report al 31/12	Grado di raggiungimento dell'obiettivo da 0 a 10
procedura digitale per acquisizione durc lavori edili privati	mediante utilizzo di procedura esclusivamente digitalizzata sull'apposita piattaforma istituzionale INPS/INAIL procedere alla acquisizione dei DURC	Acquisizione in tempi brevi dei DURC	Richiesta dei DURC entro 7 gg dalla data di deposito dell'istanza del privato		la procedura è stata attivata in tutti i casi contestualmente alla trasmissione delle pratiche al protocollo e quindi entro i 7 gg previsti	completamente attuato	
amianto	gestione esposti x amianto in manufatti esistenti	emissione atti o ordinanze	gestione degli esposti pervenuti entro 30 gg.		Entro 30 giorni dalla ricezione di un esposto sono stati effettuati i seguenti adempimenti: 1) laddove possibile controllo visivo della copertura oggetto di segnalazione per constatare la presenza di materiale che potrebbe contenere cemento amianto; 2) in base alla Via ed al numero civico sono stati individuati foglio e mappale dell'area interessata e quindi, mediante collegamento con il portale del catasto, sono stati individuati i relativi proprietari; 3) mediante consultazione del file excel trasmesso da ATS è stata controllata l'avvenuta presentazione del modulo di autonotifica ad ATS; 4) in base ai riscontri ottenuti rispetto alle verifiche di cui ai punti precedenti si è provveduto all'invio di apposita richiesta documentale e/o all'emissione di apposita ordinanza	completamente attuato	
CCV	gestione della commissione per convocazione e verbalizzazione	svolgimento delle riunioni in tempo utile per la manifestazione	rilascio autorizzazione in tempo utile per la manifestazione		la CCV è stata convocata 4 volte e le manifestazioni si sono regolarmente svolte	completamente attuato	
gestione digitalizzata istanze per impianti fotovoltaici	utilizzo di piattaforma informatica MUTA	verifica correttezza istanza e chiusura pratica	conclusione procedimento con conferma telematica della piattaforma		Sono state esaminate le 3 richieste pervenute in totale nel corso dell'anno rilevandone la correttezza. Sono inoltre state esaminate le ulteriori 10 comunicazioni ai sensi della procedura statale di cui al modello unico D.M. 19.05.2015.	completamente attuato	
carte di esercizio e reg. amministrativa	accesso procedura MUTA e controllo delle autocertificazioni, verifica con enti terzi	vidimazione carte esercizio e rilascio attestazioni	conclusione procedimento con conferma telematica della piattaforma Muta		Sono state vidimate le carte di esercizio per cui era stata inoltrata richiesta formalmente corretta tramite la piattaforma MUTA. Per tutte le richieste di rilascio attestazione ai sensi dell'art.21 comma 9 della L.R. 6/2010, caricate sulla piattaforma MUTA è stato richiesto DURC On Line per verificare iscrizione INAIL ed INPS ed inoltrata richiesta di verifica amministrativa all'Agenzia delle Entrate/Ufficio Tributi; a seguito acquisizione dei dati richiesti sono state rilasciate le attestazioni valide per l'anno 2020	completamente attuato	

rimborso oneri urbanizzazione	restituire somme ai cittadini che hanno provveduto a richiedere l'annullamento di PdC per i quali avevano già pagato gli importi relativi.	rimborso oneri non più dovuti	rimborso entro 60 gg. dalla data di ricevimento della richiesta, compatibilmente con la dotazione di bilancio.		non sono pervenute richieste		
istanze Scia 3 CILA edilizie	verifica dell'istanza	verifica della conformità al PGT	Controllo delle istanze entro 30 gg dalla presentazione		Sono stati verificati gli interventi edilizi proposti rispetto alle vigenti norme in materia edilizia per quanto riguarda le 89 CILA e le 41 SCIA depositate, entro 30 giorni dalla data di presentazione. Sempre nello stesso termine, sono inoltre stati controllati i calcoli urbanistici per la corretta determinazione degli importi relativi agli oneri di urbanizzazione e contributo sul costo di costruzione, nei casi per i quali ne era prevista la corresponsione. Per 12 CILA e 16 SCIA è stato necessario chiedere ulteriori integrazioni e/o modifiche.	completamente attuato	
licenze di ps	gestione licenze di PS a seguito trasferimento competenze da altra Area	rilascio licenze di PS	verifica delle istanze entro 10 gg dal ricevimento delle stesse		le 14 istanze pervenute sono state verificate nel termine previsto; 10 rilasciate e 4 respinte	completamente attuato	
denunce sismiche	gestione deposito denunce sismiche/compreso scarico documentazione dal portale impresa in un giorno	rilascio attestazioni di deposito	verifica delle istanze entro 15 gg dal ricevimento delle stesse		Entro quindici giorni dalla numerazione, mediante inserimento in apposito registro della pratica di deposito sismico è stata verificata la correttezza formale della pratica generata ed è stato effettuato il controllo della completezza documentale ai sensi della normativa vigente in materia, della L.R. 33/2015, del D.d.u.o. 28 novembre 2018 n.17589 e dell' allegato E della D.G.R. 30.03.2016 n. X/5001. A seguito di tale controllo la pratica è stata annullata o è stata rilasciata attestazioni di deposito o sono state richieste le modifiche o integrazioni necessarie	completamente attuato	
accesso agli atti	gestione istanze di accesso agli atti	rilascio atti	verifica delle istanze e rilascio copie atti entro 20 gg dal ricevimento delle stesse		le 184 istanze pervenute sono state verificate nel termine previsto e si è provveduto al rilascio della documentazione	completamente attuato	