

COMUNE DI REDAVALLE

PROVINCIA DI PAVIA

RELAZIONE DELL'ORGANISMO DI VALUTAZIONE SUL FUNZIONAMENTO DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE VERIFICA RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI ANNO 2011 PROPOSTA DI VALUTAZIONE

L'anno 2012 il giorno 16 del mese di APRILE alle ore 10.30 nella sede del Comune di Redavalle si è riunito l'Organismo di Valutazione nominato con deliberazione della Giunta Comunale n. 61 del 23.11.2011 esecutiva ai sensi di legge nelle persone dei Sigg.:

Dr. Umberto Fazia Mercadante. – Segretario Comunale -Presidente

Dr. Daniele Torti – Esperto esterno

per trattare il seguente ordine del giorno:

- Relazione dell'Organismo di Valutazione sul funzionamento del sistema di misurazione e valutazione della Performance, trasparenza e integrità;
- Verifica del raggiungimento degli obiettivi 2011 di miglioramento o di sviluppo, approvati con la deliberazione della Giunta Comunale n. 68 del 07.12.2011
- Proposta di valutazione.

L'ORGANISMO DI VALUTAZIONE

Visto il sistema di misurazione e valutazione dei dipendenti approvato con deliberazione n°67 del 07.12.2011;

Redige:

1. RELAZIONE SUL FUNZIONAMENTO DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE

PRESENTAZIONE

Il D.Lgs.150/09 prevede che gli enti locali si adeguano ai principi generali e alle norme in tema al "Ciclo delle Performance" e in particolare prevede che si adeguano non formalmente a quanto previsto per il "Piano delle Performance" bensì "sostanzialmente" individuando nei propri strumenti ordinamentali il "veicolo" mediante il quale esplicitare i contenuti di detto Piano.

Questa Amministrazione ha ritenuto adeguarsi sostanzialmente a dette indicazioni individuando nei documenti di programmazione e pianificazione del titolo II del TUEL (la relazione previsionale al bilancio, il Piano Esecutivo di Gestione/Piano Dettagliato degli Obiettivi, lo stato di attuazione dei programmi e la relazione al rendiconto di gestione) gli atti che assolvono la funzione indicata dal D.Lgs.150/09 relativa alla definizione e assegnazione degli obiettivi di gestione e al collegamento tra questi ultimi e le risorse.

FUNZIONAMENTO SISTEMA MISURAZIONE E VALUTAZIONE PERFORMANCE

In particolare questa amministrazione rientra fra i Comuni italiani di ridotte dimensioni che sono tenuti a relazionare sul "Ciclo delle Performance" mediante un documento snello, chiaro e di facile intelligibilità.

Come riportato nella delibera degli "Strumenti di Misurazione e Valutazione delle P", approvata da questa Amministrazione, la messa a regime di questa nuova metodologia con le finalità sopra previste ha bisogno di un percorso evolutivo progressivo che abbraccia un periodo almeno triennale.

PDO - Obiettivi e indicatori: Strumento di punta per l'attuazione del Sistema di misurazione e valutazione delle Performance" è il Piano Dettagliato degli Obiettivi (PDO) che questa amministrazione ha iniziato ad elaborare annualmente per le finalità sopra citate.

COMUNE DI REDAVALLE

PROVINCIA DI PAVIA

Nel PDO sono stati definiti gli indicatori e gli obiettivi di Miglioramento o di Sviluppo, collegati ai valori di partenza in caso di obiettivi di Miglioramento e comunque con dei valori attesi per poter verificare l'effettivo raggiungimento del risultato.

Non tutti gli obiettivi e gli indicatori rispecchiano i requisiti previsti dalla norma ma l'OdV ritiene che lo sforzo tendenziale sia da considerarsi positivo con particolare riferimento ai dipendenti destinatari dell'incentivo, anche se occorre ancora lavorare molto sulla dimensione manageriale e culturale. La sfida per l'innovazione si basa sul superamento della cultura dell'adempimento per lavorare per obiettivi. Il grado di condivisione del sistema, pur in gran parte condiviso, è ancora da approfondire sia da parte dei funzionari sia da parte dell'organo politico che non hanno ancora del tutto compreso la potenzialità della programmazione per obiettivi che è intesa, in maniera riduttiva, solo come una metodologia finalizzata alla distribuzione della produttività ai dipendenti.

Monitoraggio: In considerazione della tardività dell'approvazione del PDO non è stato possibile attivare il monitoraggio previsto nel corso dell'anno e pertanto la misurazione è stata effettuata alla fine dell'anno sulla base delle relazioni dei responsabili e/o dei lavoratori coinvolti negli obiettivi, sentiti direttamente nei casi da chiarire con i dati indicati nelle relazioni e verificati direttamente a campione, previo confronto con il Segretario Comunale nonché Presidente dell'OdV.

Con il prossimo anno si prevede di anticipare la tempistica dell'approvazione del PDO in collegamento con l'approvazione di bilancio compatibilmente con la prolusione di modifiche e revisioni normative che vengono approvate.

La Performance individuale: Come riportato nel "Sistema di misurazione e Valutazione delle P." la P. individuale viene valutata sotto due diversi aspetti:

a) i comportamenti organizzativi tenuti dal lavoratore (il "*come* è stato fatto").

b) i risultati ottenuti dal lavoratore in relazione agli obiettivi assegnati (il "*cosa* è stato fatto");

mediante apposita scheda suddivisa con percentuali diverse a seconda che i valutati siano Responsabili con indennità di risultato o collaboratori da incentivare mediante il fondo della premialità.

Inoltre questo ente non rientra nell'applicazione dell'art.19 c.1 che prevede la compilazione della graduatoria e pur con riguardo alla selettività risulta impraticabile per l'OdV pretendere notevoli differenziazioni di valutazione in considerazione del piccolo numero e della diversità di attività poste in essere da ciascuno.

Criticità: Questa amministrazione ha in ruolo n°4 dipendenti di cui uno è incaricato di Posizione Organizzativa per la direzione dell'area finanziaria. La responsabilità delle altre aree, ad esclusione dell'area tecnica presieduta da un funzionario assunto ai sensi dell'art.110 del TUEL cui però non è prevista una indennità di risultato, è stata affidata al Segretario Comunale in convenzione che è presente due giorni alla settimana. Il fatto che non vi siano funzionari responsabili con una indennità di risultato è uno dei nodi critici che l'OdV intende mettere in luce evidenziandone comunque le difficoltà economiche e normative per poter essere superato.

L'OdV auspica il superamento di questa organizzazione compatibilmente con le risorse di bilancio e i vincoli del blocco delle assunzioni e delle retribuzioni ai dipendenti. Una soluzione alternativa può essere la messa in associazione delle funzioni dell'ente con altri comuni, come prevede la normativa per i piccoli comuni, al fine di poter disporre di responsabili presenti in ogni area.

La Performance organizzativa: La valutazione della performance organizzativa, come previsto nel "Sistema di misurazione e Valutazione delle P." sarà data dalla somma della valutazione del raggiungimento degli obiettivi di tutte le aree.

L'analisi per l'attuazione di politiche sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività, obiettivo primo della P. Organizzativa, in un comune di questo tipo di dimensione viene effettuata in alcuni casi direttamente dai politici che vivono la realtà del paese. Occorre comunque diffondere la cultura del risultato, dell'economicità e dell'efficienza e promuovere concrete applicazioni di modelli utili a migliorare i servizi offerti e le forme gestionali e organizzative dei diversi servizi dell'ente in maniera oggettiva e misurabile.

COMUNE DI REDAVALLE

PROVINCIA DI PAVIA

Sistema di trasparenza e integrità : Si evidenzia che è presente sul sito del Comune il link "Trasparenza , valutazione e merito" che contiene, oltre alla circolare 3 del Dipartimento Funzione Pubblica in merito ai dati da pubblicare:

- il curriculum della Posizione Organizzativa
- i tassi di presenza e assenza dei dipendenti
- I Contratti Collettivi Decentrati Integrativi anno 2011;
- La scheda 2 e la TAB 15 del Conto Annuale del Personale anno 2010 contenente la quantificazione e la ripartizione del fondo incentivante

Per il 2012 si ricorda che occorre aggiornare le pubblicazioni dei dati con la **RELAZIONE DELL'ORGANISMO DI VALUTAZIONE SUL FUNZIONAMENTO DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE - VERIFICA RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI ANNO 2011 - PROPOSTA DI VALUTAZIONE** con tutti gli allegati e la delibera di approvazione.

2. VERIFICA DEL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI 2011 DI MIGLIORAMENTO O DI SVILUPPO

Viste le apposite relazioni dei responsabili in merito all'avvenuto raggiungimento degli obiettivi riportate nel prospetto del PDO 2011, allegate al presente verbale quale parte integrante e sostanziale;

Preso atto che il Sistema di misurazione e valutazione delle performance del Comune di Redavalle prevede che il risultato ai Responsabili incaricati di P.O. sia liquidato per il 60% sulla base della valutazione da parte dell'OdV sul raggiungimento degli obiettivi e l'altro 40% sulla base della valutazione dei comportamenti organizzativi da parte dell'OdV, mentre la produttività prevista per i dipendenti sia liquidata per il 60% sulla base della valutazione da parte dell'OdV sul raggiungimento degli obiettivi e l'altro 60% sulla base della valutazione dei comportamenti organizzativi da parte dei responsabili.

VERIFICA

Il raggiungimento degli obiettivi riportati nel PDO 2011 sulla base la relazione dei Responsabili in merito all'avvenuto raggiungimento degli obiettivi previsti nel PDO 2011.

PERFORMANCE DI AREA E PERFORMANCE INDIVIDUALE - RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI RIPORTATI NEL PDO 2011

La verifica viene effettuata sulla base:

- delle relazioni presentate dai Responsabili per quanto riguarda il PDO della propria area;
- dai controlli effettuati sui documenti e sui dati dichiarati nella relazione;
- sentito il Sindaco;
- del confronto con i dipendenti in merito a quanto riportato nella relazione.

AREA FINANZIARIA – Responsabile Segretario Comunale dott. Torriero Gianluca - Obiettivi individuali sig.ra Madama Patrizia

Punto 1. RECUPERO CREDITI PATRIMONIALI: entrata servizi a domanda individuale. Controllo dei solleciti e messa in ruolo degli importi relativi a: mensa, pre-post scuola, centro estivo anni 2007/2008/2009: L'obiettivo prevedeva il controllo di circa 100 posizioni e la messa in ruolo degli importi non pagati. Dalla relazione emerge che sono stati inviati dei solleciti e non si è

COMUNE DI REDAVALLE

PROVINCIA DI PAVIA

ritenuto di mettere a ruolo nessun utente. Si chiarisce che sono state verificate 100 posizioni di cui per 27 sono stati inviati dei solleciti da pagamento. Non si è ancora messo nessun utente inadempiente a ruolo in quanto si è in attesa della risposta ai solleciti. L'OdV ritiene l'obiettivo raggiunto

Punto 2. **OBBLIGHI L. N. 136/2010 . TRACCIABILITA' FLUSSI- FINANZIARI relativi ai contratti pubblici di lavori, servizi e forniture** L'OdV, a seguito di verifica dagli atti riportati nella relazione, dichiara l'obiettivo raggiunto;

Punto 3. **OPERAZIONE TRASPARENZA: pubblicazione tassi di assenza dei dipendenti, tabelle conto annuale, CCDI:** L'OdV, visionato il sito dell'Amministrazione, prende atto che l'obiettivo è stato raggiunto;

Punto 4. **Decreto Legge 78/2010 - Riduzione delle spese sostenute per consulenze (- 80% della spesa sostenuta nel 2009):** L'OdV, a seguito di verifica dagli atti riportati nella relazione, dichiara l'obiettivo raggiunto;

Punto 5. **Preparazione documentazione necessaria ai fini della concessione di mutui:** L'OdV verifica la richiesta del mutuo programmato e pertanto dichiara raggiunto l'obiettivo.

In conclusione l'OdV sulla base di quanto sopra riportato dichiara, ai fini della performance di area, il **RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI DELL'AREA FINANZIARIA AL 60% su 60%.**

Successivamente, al fine della liquidazione della **produttività individuale**, si prende atto della valutazione dei comportamenti organizzativi della sig.ra Patrizia MADAMA mediante l'apposita scheda di valutazione da parte del Responsabile dell'area come segue:

VALUTAZIONE COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI sig.ra MADAMA: 40% su 40% come da scheda allegata.

AREA AMMINISTRATIVA: Anagrafe, Stato Civile Elettorale, Leva, Protocollo, Servizi Sociali, Tributi - Responsabile : Manuela Massimiliani

Punto 1. **Predisposizione piano dettagliato degli obiettivi per l'anno 2011 dell'area :** L'OdV verifica che il PDO dell'area è stato predisposto con il n° di obiettivi previsto e pertanto dichiara raggiunto l'obiettivo al 100%. Per il prossimo anno occorrerà prevedere l'approvazione del PDO entro l'approvazione di bilancio al fine di poter fare la misurazione e la valutazione delle Performance correttamente

punto 2. **15° Censimento della Popolazione e delle abitazioni :** L'OdV, verificati gli adempimenti e gli atti riportati nella relazione consegnata dalla Responsabile del Servizio sulla base di quanto dichiarato e a seguito di apposito controllo sul programma SGR del servizio demografico dà atto che tutti i moduli sono stati verificati e pertanto dichiara raggiunto l'obiettivo;

punto 3. **15° Censimento della Popolazione e delle abitazioni. Adempimenti con l'Agenzia del Territorio per predisposizione modelli CP.5.:** L'Organismo di Valutazione verifica la realizzazione dell'Archivio dello Stradario e dei Numeri Civici del Comune e compilazione ed invio dati all'Agenzia del Territorio tramite applicativo web sulla base di quanto dichiarato nella relazione e, a seguito di apposito controllo presso il programma SGR, dichiara raggiunto l'obiettivo;

punto 4. **ANAGRAFE: Gestione istruzione pratica istanza rilascio passaporto elettronico e relativa attivazione contatto web con Questura per prenotazione rilevazione impronte :** L'OdV, verifica che il servizio esce dalla sperimentazione e viene attuato in maniera continuativa verificandolo dal registro passaporti spediti e dal protocollo e pertanto dichiara raggiunto l'obiettivo;

punto 5. **Elettorale: Gestione elezioni provinciali :** L'Organismo di Valutazione verifica il rispetto delle scadenze dell'ufficio elettorale in merito alla gestione delle elezioni sulla base di quanto

COMUNE DI REDAVALLE

PROVINCIA DI PAVIA

dichiarato nella relazione e, a seguito del controllo dei verbali elettorali, dichiara raggiunto l'obiettivo;

punto 6. **Elettorale: Gestione referendum** : L'Organismo di Valutazione verifica il rispetto delle scadenze dell'ufficio elettorale in merito alla gestione del referendum sulla base di quanto dichiarato nella relazione e, a seguito del controllo dei verbali elettorali, dichiara raggiunto l'obiettivo;

punto 7. **Attività di verifiche delle denunce e dei pagamenti relativi all'ICI per gli anni dal 2005 al 2008**: L'OdV verifica le denunce ed i pagamenti relativi all'ICI dal 2005 al 2008 attestati dalla relazione presso l'ufficio tributi e dichiara raggiunto l'obiettivo;

punto 8. **SERVIZI SOCIALI: incaricare un volontario per fornire un servizio di assistenza scuolabus per gli alunni delle scuole elementari**: L'OdV verifica il raggiungimento dell'obiettivo dalle determinazioni agli atti e dichiara raggiunto l'obiettivo;

punto 9. **PROTOCOLLO: Utilizzo nuovo programma di protocollazione**: L'OdV verifica l'attivazione del nuovo sw x protocollo informatico presso il PC dell'ufficio e dichiara raggiunto l'obiettivo;

punto 10. **OBBLIGHI L. N. 136/2010 . TRACCIABILITA' FLUSSI- FINANZIARI**: L'OdV verifica a campione sugli atti dell'ufficio la richiesta di tracciabilità e il CIG e dichiara raggiunto l'obiettivo;

punto 11. **D.L. 78 del 2010 - Contenimento della spesa pubblica. Riduzione, rispetto al 2009, delle spese per il compenso al revisore (-10%), le spese per consulenze (-80%), le spese per rimborso di missioni ai dipendenti (-50%)**: L'OdV verifica sul bilancio il raggiungimento dell'obiettivo e lo dichiara raggiunto;

punto 12. **PERSONALE: Approvazione regolamento Organismo di Valutazione e degli strumenti di misurazione e valutazione delle performance** : L'OdV verifica le delibere richieste dall'obiettivo e e dichiara raggiunto l'obiettivo;

AREA AMMINISTRATIVA: Servizio Segreteria, Commercio, Supporto Ufficio Tecnico – Responsabile : Manuela Massimiliani - Obiettivi individuali sig.ra Daniela Milanese.

Punto 1. **Adesione all'attivazione facoltativa in via sperimentale della rilevazione mensile on - line dei permessi di costruire, delle DIA e dell'edilizia pubblica.**

Punto 2. **Avvio della procedura di registrazione e sperimentazione del Modello Unico Trasmissione Atti per il commercio e le attività produttive (MUTA).**

Punto 3. **Predisposizione degli incontri, e degli atti necessari per l'avvio dell'accordo con il comune di Stradella finalizzato alla creazione dello Sportello Unico per le attività Produttive**

Punto 4. **Aggiornamento del sito internet del comune con l'inserimento dei collegamenti informatici necessari al funzionamento del Suap.**

Punto 5. **Attività di coordinamento e collaborazione con l'Ente capofila del Distretto del Commercio. Istituzione del nuovo sito del distretto del commercio e aggiornamento del sito internet del comune con l'inserimento dei collegamenti informatici necessari alla consultazione e alla promozione del distretto.**

Punto 6. **Attivazione di un tavolo di confronto fra le parti interessate per il raggiungimento di un accordo siglato comune per le aperture domenicali e festive degli esercizi commerciali in sede fissa.**

Punto 7. **Adeguamento alla recente materia sulla tracciabilità dei flussi finanziari relativi ai contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.**

Punto 8. **Collaborazione con l'ufficio Tecnico, il settore urbanistico e i vari Enti esterni interessati per la procedura di formazione ed approvazione del PGT con contestuale aggiornamento del sito internet del Comune.**

A seguito di una approfondita analisi e verifica presso l'ufficio e sul sito internet, l'OdV dà atto del raggiungimento di tutti gli obiettivi e pertanto dichiara,

COMUNE DI REDAVALLE

PROVINCIA DI PAVIA

- ai fini della **performance di area**, il **RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI DELL'AREA AMMINISTRATIVA AL 100%**

- ai fini della **retribuzione di risultato del Responsabile**, il **RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI DELL'AREA AMMINISTRATIVA AL 60% su 60%**;

Al fine della liquidazione della **indennità di risultato**, l'OdV procede alla valutazione dei comportamenti organizzativi della Responsabile dell'area amministrativa sig.ra Manuela MASSIMILIANI mediante l'apposita scheda di valutazione come segue:

VALUTAZIONE COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI sig.ra MASSIMILIANI: 40% su 40% come da scheda allegata.

Successivamente, al fine della liquidazione della **produttività individuale**, si prende atto della valutazione dei comportamenti organizzativi della sig.ra Daniela MILANESI mediante l'apposita scheda di valutazione da parte del Responsabile dell'area come segue:

VALUTAZIONE COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI sig.ra MILANESI: 60% su 60% come da scheda allegata.

AREA TECNICA MANUTENTIVA – Responsabile : Fabio Lombardi - Obiettivi individuali sig. Paolo Mandri

Punto 1. **SERVIZIO TRASPORTO SCUOLABUS: Attivazione del servizio scuolabus per trasporto per così di nuoto per alunni scuola elementare:**

Punto 2. **SERVIZIO SPARTINEVE: Intervento immediato per contenimento disagi per nevicata in supporto a ditta appaltatrice**

Punto 3. **SERVIZIO RACCOLTA RIFIUTI: Garantire interventi di rimozione sacchi rifiuti abbandonati, sulla base delle segnalazioni pervenute, entro 24 ore dalla segnalazione.**

Punto 4. **MANUTENZIONE: Effettuazione della manutenzione dei cimiteri comunali con tosatura delle aiuole e pulizia dalle erbe infestanti dai marciapiedi**

Punto 5. **MANUTENZIONE: Interventi volti alla prima manutenzione in caso di rottura dell'acquedotto comunale**

L'OdV prende atto della relazione sul raggiungimento degli obiettivi dell'area tecnica, con particolare riferimento a quelli individuali assegnati al sig. Mandri e, verificato il raggiungimento del primo obiettivo presso l'ufficio scuola ove è disponibile l'elenco degli utenti dello scuolabus, dichiara di essere impossibilitato a verificare oggettivamente i dati segnalati nella relazione e pertanto non può dichiarare il raggiungimento degli obiettivi di cui i punti da 2 a 5 .

In conclusione l'OdV sulla base di quanto sopra riportato dichiara, ai fini della performance di area, il **RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI DELL'AREA TECNICA MANUTENTIVA AL 20%**.

Successivamente, al fine della liquidazione della **produttività individuale**, si prende atto della valutazione dei comportamenti organizzativi della sig. Paolo MANDRI mediante l'apposita scheda di valutazione da parte del Responsabile dell'area come segue:

VALUTAZIONE COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI sig. MANDRI: 40% su 40% come da scheda allegata.

3. PROPOSTA DI VALUTAZIONE

PERFORMANCE INDIVIDUALE

INDENNITA' DI RISULTATO POSIZIONE ORGANIZZATIVA AREA AMMINISTRATIVA

COMUNE DI REDAVALLE

PROVINCIA DI PAVIA

Sulla base di quanto sopra riportato, si propone all'Amministrazione la seguente valutazione:

Sig.ra **Manuela MASSIMILIANI**

A seguito della ponderazione delle valutazioni l'OdV dà atto di una valutazione totale pari al **100%** di risultato;

PERFORMANCE INDIVIDUALE

PRODUTTIVITA' OBIETTIVI INDIVIDUALI

Sig.ra **Patrizia MADAMA**

A seguito della ponderazione delle valutazioni l'OdV dà atto di una valutazione totale pari al **100%** di produttività;

Sig. **Daniela MILANESI**

A seguito della ponderazione delle valutazioni l'OdV dà atto di una valutazione totale pari al **100%** di produttività;

Sig. **Paolo MANDRI**

A seguito della ponderazione delle valutazioni l'OdV dà atto di una valutazione totale pari al **68%** di produttività;

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Come previsto dal sistema di misurazione e valutazione delle P., l'organizzazione si valuta sulla base della media del raggiungimento degli obiettivi di ogni area (20%+100%) e pertanto si attesta **al 60%**.

Per concludere, l'OdV:

- domanda al Sindaco e alla Giunta Comunale ogni ulteriore valutazione ai fini dell'erogazione della retribuzione di risultato per l'anno 2011.
- ricorda ai Responsabili che il PDO, le relazioni presentate e il presente verbale dovrà essere pubblicato sul sito del Comune nell'apposita sezione "Valutazione e Trasparenza" che dovrà essere completata con la pubblicazione degli atti previsti dalla normativa vigente.

LETTO, CONFERMATO E SOTTOSCRITTO.

f.to dott. Umberto Fazia Mercadante – Presidente

f.to dott. Daniele Torti – Esperto Esterno



RELAZIONE P.D.O. - 2011

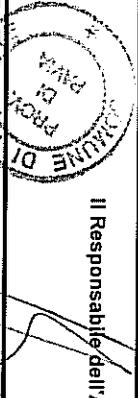
CATIVA: Anagrafe, Stato Civile, Elettorale, Leva, Protocollo, Serv. Dipendente
 RESPONSABILE: Manuela Massimiliani
 RESPONSABILE: Massimiliani Manuela

SERVIZIO	DESCRIZIONE	TIPO OBIETTIVO	TIPO INDICATORE	INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	VALORE DA RAGGIUNGERE	RELAZIONE RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI
1	Predisporre PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI (PDDO) anno 2011 dell'area	TR	E	N° obiettivi di miglioramento e/o di Sviluppo predisposti		almeno n. 10/15	Predisposti n.34 obiettivi di cui 5 per il Cantone, 9 + 13= 22 per l'area demografica e 7 per l'area contabile. Verificabile dalla delibera di Giunta Comunale n. 68/2011.
2	15° Censimento della Popolazione e delle abitazioni. Coordinamento rilevatori e compilazione moduli censimento da parte dell'ufficio ai fini di agevolare la popolazione	S	A	moduli verificati		100%	L'ufficio Comunale di Censimento ha organizzato e predisposto il lavoro oltre che per se stessa anche quello dei rilevatori nominati e successivamente ha provveduto all'inserimento in SGR di ogni questionario restituito all'UCC n. 487 famiglie e n. 1.058 cittadini. Verificabile in SGR e da cartaceo agli atti.
3	15° Censimento della Popolazione e delle abitazioni. Controllo e verifica stradato comunale, con compilazione mod. CP 5.	TR	A	n° numeri verificati		Verifica di tutti i numeri civici	L'ufficio Comunale di Censimento ha organizzato e predisposto il lavoro oltre che per se stessa anche quello dei rilevatori nominati ha provveduto alla compilazione dei mod. CP 5 e ha inoltre provveduto ad inserire ogni questionario inerente gli edifici in SGR, n. 442 edifici. Verificabile in SGR e da cartaceo agli atti.
4	ANAGRAFE: Gestione istruzione pratica istanza rilascio passaporto elettronico e relativa attivazione contatto web con Questura per prenotazione rilevazione impronte	S	E	n. istanze predisposte		Attivazione servizio n° contatti web con Questura per prenotazione rilevazione impronte	Sono state gestite a livello informatico n. 2 pratiche con relativa prenotazione on line, per le altre persone che sono venute a chiedere informazioni non è stato possibile prenotare informaticamente in quanto nel sito si potevano visualizzare solamente 2 settimane che puntualmente erano occupate. In ogni caso si è provveduto ad aiutare l'utenza nella compilazione dei mod. 308 e nel fornire l'elenco dei documenti necessari, evitando che si recassero in Questura.

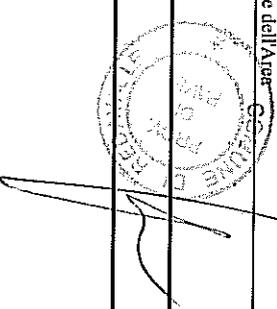
RELAZIONE P.D.O. - 2011

5	ELETTORALE: GESTIONE ELEZIONI PROVINCIALI	S	A	n° volanti		Aggiornamento delle liste elettorali a seguito delle variazioni anagrafiche, rilascio e consegna nuove tessere elettorali, liquidazione compenso componenti seggio e straordinari componenti ufficio elettorale	Effettuati gli adempimenti previsti su n. 886 elettori. Verificabile dai verbali agli atti.
6	ELETTORALE: GESTIONE REFERENDUM	S	A	n° volanti		Aggiornamento delle liste elettorali a seguito delle variazioni anagrafiche, rilascio e consegna nuove tessere elettorali, liquidazione compenso componenti seggio e straordinari componenti ufficio elettorale	Effettuati gli adempimenti previsti su n. 855 elettori. Verificabile dai verbali agli atti.
7	E' volontà dell'Amministrazione, nel corso del 2011, proseguire l'attività di verifiche delle denunce e dei pagamenti relativi all'ICI per gli anni dal 2005 al 2008; pertanto si provvederà ad emettere direttamente gli avvisi di accertamento ed alla relativa notifica.	MI	A	n. notifiche effettuate / n. avvisi emessi	Verificate le denunce e dei pagamenti relativi all'ICI sino al 2004	Verificare le denunce ed i pagamenti relativi all'ICI dal 2005 al 2008	n. 139 notifiche effettuate su 139 avvisi emessi messi a ruolo per € 26.539,00
8	SERVIZI SOCIALI: dall'anno 2011 a seguito di un periodo di sperimentazione l'Amministrazione ha provveduto a cercare e incaricare ad un volontario, su richiesta dei genitori, per fornire un servizio di assistenza scuolabus per gli alunni delle scuole elementari	S	Q	Q	mancaza assistente sun scuolabus	presenza assistente	La responsabile del servizio ha provveduto a trovare il personale idoneo ad espletare detto servizio ed a redigere i relativi atti. Dellibera, comunicazione ai genitori verificabile agli atti.
9	PROTOCOLLO: Utilizzo nuovo programma di protocollazione	S	Q	nuovo sw	Protocollazione effettuata con programma obsoleto	Attivazione nuovo sw x protocollo informatico	Il nuovo programma di protocollazione è stato installato in data 28 aprile 2011 e sino al 31.12.2011 sono stati assegnati n. 2238 di protocollo
11	OBBLIGHI L. N. 136/2010 . TRACCIABILITA' FLUSSI- FINANZIARI richieste di attestazioni relive al conto corrente dedicato per i pagamenti da parte ente	S	A	Rapporto fra numero gare/CIG - Rapporto n° contratti in stipulazione/richieste di attestazioni		100%	Richiesta n 10 codici CIG e N° 10 richieste per obbligo di tracciabilità flussi per tutti gli impegni assunti in corso d'anno. Verificabile dalle determinine di impegno di spesa anno 2011.

RELAZIONE P.D.O. - 2011

12	Il bilancio di previsione è stato predisposto tenendo conto dei tagli imposti dal D.L. 78 del 2010, convertito in L. 122/2010, che conteneva, tra l'altro, disposizioni per il contenimento della spesa pubblica. Nel 2011 occorre ridurre, rispetto al 2009, le spese per il com-penso al revisore (-10%), le spese per consulenze (-80%), le spese per rimborso di missioni ai dipendenti (-50%)	SV	T	Diminuzione spese	<p>anno 2009: Revisore € 4.305,60 Consulenze € 6.220,00 Missioni ai dipendenti € 0 anno 2011 Revisore € 3.907,33 Consulenze € 4.000,00 Missioni ai dipendenti € 0</p>	Nel 2011 sono state ridotte, rispetto al 2009, come richiesto dalla normativa, le spese per il compenso al revisore (-10%), le spese per consulenze (-80%) e missioni ai dipendenti essendo 0 sono rimaste inalterate	Olttemperato a quanto programmato Verificabile da delibere anno 2011 agli atti
13	PERSONALE: Approvazione regolamento Organismo Interno di Valutazione e degli strumenti di misurazione e valutazione delle performance,	S	A	Predisposizione atti		Approvazione regolamento OIV e strumenti di misurazione e valutazione delle performance	Approvato nuovo regolamento in data 23.11.2011 e successivi adempimenti. Verificabile dalle delibere depositate gli atti
Il Responsabile dell'Area 							
Legenda «OBIETTIVI»: MI - Miglioramento attività correnti, S - Sviluppo, TR - Trasversale Legenda «INDICATORI»: T - Temporale, S - Spesa, A - Attività, E - Efficienza/Efficiacia, Q - Qualità							

RELAZIONE P.D.O. - 2011

PROGRAMMA		DIPENDENTE: Madama Patrizia					
AREA FINANZIARIA: ECONOMATO, RAGIONERIA, TRIBUTI, PERSONALE		RESPONSABILE: Fizia Mercandante Umberto					
N°	DESCRIZIONE	TIPO OBIETTIVO	TIPO INDICATORE	INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	VALORE DA RAGGIUNGERE	RELAZIONE RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI
1	RECUPERO CREDITI PATRIMONIALI: entrata servizi a domanda individuale. Controllo dei solleciti e messa in ruolo degli importi relativi a: mensa, pre-posti scuola, anni precedenti	MI	A	n. posizioni controllate	controllate posizioni sino all'anno 2006	circa n. 100 posizioni	n. 25 solleciti riguardanti l'acquedotto e n. 2 solleciti riguardanti lo scuolabus. Al momento non si è ritenuto di mettere a ruolo nessun utente. Verificabile negli atti depositati in Comune rispettivamente nei fascicoli dell'acquedotto e dello scuolabus
2	OBBLIGHI L. N. 136/2010. TRACCIABILITA' FLUSSI-FINANZIARI richieste di attestazioni relative al conto corrente dedicato per i pagamenti da parte ente.	SV	A	n° richieste accesso mediante codice CIG		Attivazione richieste accesso mediante codice CIG	Richiesti n. 16 codici CIG con relative richieste obbligo tracciabilità dei flussi finanziari per tutti gli impegni assunti in corso d'anno. Verificabile dalle delibere e determine anno 2011.
3	OPERAZIONE TRASPARENZA: pubblicazione tassi di assenza dei dipendenti, tabelle conto annuale, CDI	SV	A	pubblicazione documenti		pubblicazione tassi di assenza dei dipendenti, tabelle conto annuale, CDI	Effettuati mensilmente i tassi di assenza per tutto il personale, comprese assenze L.104/92, tramite collegamento web al sito del Ministero. Annualmente viene effettuata statistica assenze L.104/92 tramite il sito del Ministero, e la relazione al conto annuale sempre tramite collegamento web e spedizione file tramite ditta Gaspari, verificabile nel fascicolo del personale e conto annuale.
4	Viso il Decreto Legge 78/2010 che prevede la drastica riduzione delle spese sostenute per consulenze (- 80% della spesa sostenuta nel 2009).	MI	S	Riduzione delle spese sostenute per consulenze	anno 2009: Revisore € 4.305,60 Consulenze € 6.220,00	Nel 2011 sono state ridotte, rispetto al 2009, come richiesto dalla normativa, le spese per il compenso al revisore (-10%), le spese per consulenze (-80%) anno 2011 Revisore € 3.907,33 Consulenze € 4.000,00	Otemperato a quanto programmato. Verificabile dalle delibere dell'anno 2011 agli atti del Comune.
5	Preparazione documentazione necessaria ai fini della concessione di mutui: richiesta preliminare, determina di contrazione mutuo, dichiarazione capacità di indebitamento, attestazione di approvazione bilancio e rendiconto, delega di pagamento.	SV	A	n° mutui concessi/ n° richieste presentate		In bilancio è stata prevista la contrazione di n. 1 mutuo in corso d'anno	Richiesto un mutuo di € 64.071,70 per finanziare le seguenti opere: asfaltatura Via Marconi, ripristino fosso colatore roggia cappella e roggia, sostituzione infissi scuola primaria. Verificabile nel fascicolo attinente ai lavori.
Il Responsabile dell'Area							
							
<p>Legenda «OBIETTIVI»: MI - Miglioramento attività correnti, S - Sviluppo, TR - Trasversale</p> <p>Legenda «INDICATORI»: T - Temporale, S - Spesa, A - Attività, E - Efficienza/Efficacia, Q - Qualità</p>							

PROGRAMMA N.		DIPENDENTE: Milnesi Daniela					
AREA AMMINISTRATIVA: Servizio Segreteria, Commercio, Supporto Ufficio Tecnico		RESPONSABILE: Massimiliani Manuela					
ANAGRAFICA OBIETTIVI							
N°	DESCRIZIONE	TIPO OBIETTIVO	TIPO INDICATOR	INDICATORE	VALORE DI PARTERENZA	VALORE DA RAGGIUNGERE	RELAZIONE RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI
1	Adesione all'attivazione facoltativa in via sperimentale della rilevazione mensile on - line dei permessi di costruire, delle DIA e dell'edilizia pubblica	SV	EQ	Attivazione rilevazione on line	rilevazione manuale su cartaceo	Rinvio statistica mensile on line	Attivazione nuova procedura on line ed ottimizzazione del lavoro di ufficio per la trasmissione dei dati a fine mese. Possibilità per l'utenza di inserire direttamente le schede isat a completamento delle pratiche edilizie e convalida delle schede inserite da parte degli uffici comunali
2	Avvio della procedura di registrazione e sperimentazione del Modello Unico Trasmisione Atti per il commercio e le attività produttive (MUTTA). Le nuove modalità d'accesso al sistema Muta sono in linea con il rispetto della normativa sulla privacy e sono propedeutiche all'obbligatorietà. Sul portale della Regione Lombardia saranno inserite tutte dichiarazioni DIAP per le attività commerciali esclusivamente per via telematica.	SV	E	n° inserimenti	ricevimento pratiche cartacee ed esistenza archivio cartaceo	inserimento dichiarazioni DIAP per le attività commerciali su portale R.L.	Attivazione nuova procedura on line al fine di sperimentare il nuovo software della Regione Lombardia n. 11 pratiche DIAP ricevute ed inserire VERIFICABILE SUL SITO r.l. APPLICATIVO muta utenze Milnesi Daniela con accesso protetto da password depositata agli atti del Comune
3	Predisposizione degli incontri, e degli atti necessari per l'avvio dell'accordo con il comune di Stradella finalizzato alla creazione dello Sportello Unico per le attività Produttive ai sensi del D.P.R. n. 160/2010 recante "Regolamento per la semplificazione ed il riordino della disciplina sullo sportello unico per le attività produttive ai sensi dell'art. 38 c.3 del D.L. 25.6.2008 n. 112 convertito con modificazioni dalla L. 6.8.2008 n. 133	SV	Q	Approvazione atti	Sportello unico da riorganizzare	accordo con il Comune di Stradella	riorganizzazione dello Sportello Unico in base alla nuova normativa VERIFICABILE tramite delibere di adozione della convenzione con il Comune di Stradella: delibera C.C.5/02.03.2011 delibera G.C. 19/02.03.2011
4	Aggiornamento del sito internet del comune con l'inserimento dei collegamenti informatici necessari al funzionamento del Suap : A) predisposizione della modulistica necessaria al primo step con scadenza 30.06.2011 degli invii telematici riguardanti il procedimento semplificato B) predisposizione della modulistica necessaria per l'attività di front office in attuazione del secondo step con scadenza 30.09.2011 degli invii telematici riguardanti il procedimento ordinario	SV	AT	tempristica attivazione SUAP predisposizione modulistica	modulistica cartacea per l'utenza	attivazione SUAP telematica e predisposizione modulistica on line.	maggior disponibilità e facilità di accesso per l'utenza nel recepimento della modulistica necessaria per la presentazione delle pratiche commerciali verificabile dalla nuova scelta "SUAP" inserita sul sito del Comune di Redavalle con informazioni inerenti il funzionamento
6	Attività di coordinamento e collaborazione con l'Ente capofila del Distretto del Commercio per le azioni finalizzate alle prospettive di qualificazione, alla integrazione dello sviluppo locale, alla valorizzazione delle realtà commerciali del territorio in attuazione della L.R. n. 6/2010. Collaborazione all'istituzione del nuovo sito del distretto del commercio	SV	A	Attivazione nuovo sito		Istituzione del nuovo sito	visibilità ed informazione al pubblico delle azioni intraprese tramite il link effettuato sul sito del Comune di Redavalle al nuovo sito istituito ,verificabile dalla nuova scelta "una strada un distretto la via Emilia..." inserita sul sito del Comune di Redavalle

<p>Attivazione di un tavolo di confronto fra le parti interessate (medie strutture di vendita - associazioni di categoria competenti - Amministrazione Comunale) per il raggiungimento di un accordo siglato comune per le aperture domenicali e festive degli esercizi commerciali in sede fissa</p>	MI	A	Accordo	<p>Orari da modificare</p> <p>raggiungimento di un accordo siglato per la successiva approvazione nuovi orari degli esercizi commerciali in sede fissa.</p> <p>nuova ordinanza n. 4/2011 ESERCIZI COMMERCIALI SU AREE PRIVATE IN SEDE FISSA verificabile dalle ordinanze agli atti del Comune ORARI, GIORNATE INFRASETTIMANALI E FESTIVE - DISCIPLINA</p>
<p>Adeguamento alla recente materia sulla tracciabilità dei flussi finanziari relativi ai contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, introdotta dalla Legge 13 Agosto 2010, N° 136, recante il Piano straordinario antimafia. Gli obblighi di tracciabilità trovano applicazione anche in caso di acquisti effettuati sulla base di accordi quadro, a cui le pubbliche Amministrazioni possono aderire mediante l'emissione di ordinativi di fornitura. È necessario che il soggetto sottoscrittore dell'accordo quadro chieda tramite il Sistema Informativo di Monitoraggio delle gare (SIMOG), disponibile nell'area Servizi del sito dell'Autorità, l'attribuzione di un codice CIG.</p>	S	A	<p>n° richieste accesso mediante codice CIG</p> <p>Attivazione richieste accesso mediante codice CIG</p>	<p>Richiesti n. 5 codici CIG con relativi codici n. 6 codici CUP per quanto di attinenza all'area tecnica. Invio dati on line verificabili dalle pratiche edilizie e dai progetti approvati agli atti del Comune</p>
<p>coordinamento delle azioni di collaborazione necessarie tra l'Ufficio Tecnico, il settore urbanistico e i vari Enti esterni interessati nella procedura di formazione ed approvazione del PGT con contestuale aggiornamento del sito internet del Comune</p>	S	A	Approvazione atti	<p>approvazione finale P.G.T. e aggiornamento sito internet del Comune</p> <p>conclusione dell'iter di approvazione definitiva e pubblicazione del PGT SUL BURL. pratica PGT consultabile agli atti dell'Ufficio Tecnico ed elaborati completi pubblicati sul sito web del comune per una maggiore fruibilità da parte dell'utenza privata.</p>
<p>Il Responsabile dell'Area</p> 				
<p>Legenda «OBIETTIVI»: MI - Miglioramento attività correnti, S - Sviluppo, TR - Trasversale Legenda «INDICATORI»: T - Temporale, S - Spesa, A - Attività, E - Efficienza/Efficacia, Q - Qualità</p>				

RELAZIONE P.D.O. - 2011

PROGRAMMA N.

DIPENDENTE: Mandri Paolo

AREA TECNICA: Cantoniere

RESPONSABILE: Lombardi Fabio

ANAGRAFICA OBIETTIVI

N°	DESCRIZIONE	TIPO OBIETTIVO	TIPO INDICATORE	INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	VALORE DA RAGGIUNGERE	RELAZIONE RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI
1	SERVIZIO TRASPORTO SCUOLABUS: Attivazione del servizio scuolabus per trasporto per costi di nolo per alunni scuola elementare	S	A	Attivazione nuovo servizio		Trasporto di n° 70 studenti a corso di nolo	Trasportati al corso di nolo tutti i bambini iscritti alle scuole elementari in numero di 89
2	SERVIZIO SPARTINEVE: intervento immediato per contenimento disegni per nevicate in supporto a ditta appaltata		T	Diminuzione della tempistica	Intervento entro le 3 ore	Intervento entro 1 ora	Eseguito intervento immediato
3	SERVIZIO RACCOLTA RIFIUTI: Garanzia interventi di rimozione sacchi rifiuti abbandonati, sulla base delle segnalazioni pervenute, entro 24 ore dalla segnalazione.		T	Tempi di intervento	Sporadicamenti e senza tempistiche	Intervento entro 24 ore	A seguito diverse segnalazioni verbali si è provveduto alla rimozione dei rifiuti entro le 24 ore. Verificabile sul posto.
4	MANUTENZIONE: Effettuazione della manutenzione dei cimiteri comunali con tosatura delle aiuole e pulizia dalle erbe infestanti dai marciapiedi	MI	T	N° interventi annui	N° 10 interventi	Almeno n. 15 interventi annui	Nel Cimitero Comunale sono stati eseguiti 15 interventi di manutenzione. Verificabile sul posto.
5	MANUTENZIONE: Interventi volti alla prima manutenzione in caso di rottura dell'acquedotto comunale	MI	T	Tempi di intervento	Interventi entro 2 ore	Interventi entro 1 ora	Sono stati effettuati in tempo reale gli interventi di manutenzione dell'acquedotto.

Il Responsabile dell'Area



CENTRO DI RESPONSABILITA'	RESPONSABILE	AREA FINANZA
SERVIZIO:	PERIODO	ANNO 2011
DIPENDENTE: MADAMA P.	Categoria	
SISTEMA PREMIANTE	B3	
PRODUTTIVITA'	€ 1.592,27	

OBIETTIVI ATTRIBUITI	Peso attribuito	% raggiungimento	Indicatori	VALORE ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
OBIETTIVO 1	20	100			
OBIETTIVO 2	20	100			
OBIETTIVO 3	20	100	vedi relazione		
OBIETTIVO 4	20	100	vedi relazione		si
OBIETTIVO 5	20	100			
TOT	100,00	500,00			
TOT peso ponderato	40,00	40,00			100%

OBIETTIVI ATTRIBUITI

OBIETTIVO 1 RECUPERO CREDITI PATRIMONIALI

OBIETTIVO 2 OBBLIGHI L. N. 136/2010 . TRACCIABILITA' FLUSSI- FINANZIARI

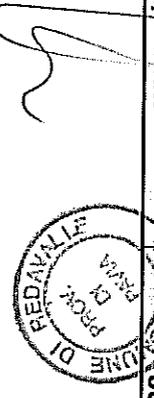
OBIETTIVO 3 OPERAZIONE TRASPARENZA:

OBIETTIVO 4 Decreto Legge 78/2010 - Riduzione delle spese sostenute per consulenze

OBIETTIVO 5 Preparazione documentazione necessaria ai fini della concessione di mutui:

VALUTAZIONE COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI

Comportamenti organizzativi	Peso attribuito	1	2	3	4	5
Impegno dimostrato nella prestazione individuale	20					X
Autonomia nello svolgimento delle attività legate al ruolo	20					X
Iniziativa personale al miglioramento del proprio lavoro	20					X
Cortesia organizzativa con il pubblico	20					X
Competenza nella risoluzione dei quesiti posti dall'utenza	20					X
Totale comportamenti organizzativi	100	0	0	0	0	500
Totale ponderato	60	-	-	-	-	300
		% OBIETTIVI		40,00%		
		% COMPORTAMENTI		60,00%		
		TOT %		100,00%		
		TOT INCENTIVO		€ 1.592,27		



CENTRO DI RESPONSABILITÀ		RESPONSABILE		AREA AMMINISTRATIVA	
SERVIZIO:	MILANESI D.	PERIODO		ANNO 2011	
DIRETTORE:		CATEGORIA	63		
SISTEMA PERMANENTE					
PRODUTTIVITA'	€ 1.592,27				

OBIETTIVI ATTRIBUITI	Peso attribuito	% raggiungimento	Indicatori	VALORE ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
OBIETTIVO 1	12,5	100			
OBIETTIVO 2	12,5	100			
OBIETTIVO 3	12,5	100			
OBIETTIVO 4	12,5	100			
OBIETTIVO 5	12,5	100	vedi relazione		si
OBIETTIVO 6	12,5	100			
OBIETTIVO 7	12,5	100	vedi relazione		
OBIETTIVO 8	12,5	100			
TOT	100,00	800,00			
TOT peso ponderato	40,00	40,00			100%

OBIETTIVI ATTRIBUITI

OBIETTIVO 1	Adesione all'attivazione facoltativa in via sperimentale della rilevazione mensile on - line dei permessi di costruire, delle DIA e dell'edilizia pubblica
OBIETTIVO 2	Avvio delle procedure di regolarizzazione e sperimentazione del Protocollo Unico Trasmissione Ati per il commercio e le attività produttive (MUTA)
OBIETTIVO 3	Predisposizione degli incontri, e degli atti necessari per l'avvio dell'accordo con il comune di Sradella finalizzato alla creazione dello Sportello Unico per le
OBIETTIVO 4	Aggiornamento del sito Internet del comune con l'inserimento dei collegamenti informativi necessari al funzionamento del Suap
OBIETTIVO 5	Istituzione del nuovo sito del distretto del commercio e aggiornamento del sito internet del comune con l'inserimento dei collegamenti informativi
OBIETTIVO 6	Attivazione di un tavolo di confronto per accordo, per le aperture domenicali e festive degli esercizi commerciali in sede fissa
OBIETTIVO 7	Inadattabilità dei nuclei finanziari relativi ai contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.
OBIETTIVO 8	Coordinamento delle azioni di collaborazione tra UTC, il settore urbanistico e i vari Enti esterni a approvazione del PGT e aggiornamento del sito internet

VALUTAZIONE COMPORTEMENTI ORGANIZZATIVI

Comportamenti organizzativi	Peso attribuito	1	2	3	4	5
Impegno dimostrato nella prestazione individuale	20					X
Autonomia nello svolgimento delle attività legate al ruolo	20					X
Iniziativa personale al miglioramento del proprio lavoro	20					X
Cortesia organizzativa con il pubblico	20					X
Competenza nella risoluzione dei quesiti posti dall'utenza	20					X
Totale comportamenti organizzativi	100	0	0	0	0	500
Totale ponderato	60					300
		% OBIETTIVI		40,00%		
		% COMPORTEMENTI		60,00%		
		TOT %		100,00%		
		TOT INCENTIVO		€ 1.592,27		

CENTRO DI RESPONSABILITA'	RESPONSABILE	AREA AMMINISTRATIVA				
SERVIZIO:	PERIODO	ANNO 2011				
DIPENDENTE:	Categoria					
SISTEMA PREMIANTE	D					
RESULTATO P.O.	€ 3.227,86					
OBIETTIVI ATTRIBUITI		Peso attribuito	% raggiungimento	Indicatori	VALORE ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
OBIETTIVO 1		8,33	100	VEDI RELAZIONE	VEDI RELAZIONE	SI
OBIETTIVO 2		8,33	100			SI
OBIETTIVO 3		8,33	100			SI
OBIETTIVO 4		8,33	100			SI
OBIETTIVO 5		8,33	100			SI
OBIETTIVO 6		8,33	100			SI
OBIETTIVO 7		8,33	100			SI
OBIETTIVO 8		8,33	100			SI
OBIETTIVO 9		8,33	100			SI
OBIETTIVO 10		8,33	100			SI
OBIETTIVO 11		8,33	100			SI
OBIETTIVO 12		8,33	100			SI
TOT peso ponderato		100,00	1.200,00			100%
INDICATORI DI RISULTATO						
OBIETTIVO 1	Predisporre PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI (PDO) anno 2011 dell'area					
OBIETTIVO 2	15° Censimento della Popolazione e delle abitazioni. Coordinamento rilevatori e compilazione modelli censimento da parte dell'ufficio					
OBIETTIVO 3	15° Censimento della Popolazione e delle abitazioni. Controllo e verifica stradale comunale, con compilazione mod CP 5.					
OBIETTIVO 4	ANAGRAFE: Gestione Istruzione pratica stanza rilascio passaporto elettronico e attivazione web con Questura per prenotazione					
OBIETTIVO 5	ELETTORALE: GESTIONE ELEZIONI PROVINCIALI					
OBIETTIVO 6	ELETTORALE: GESTIONE REFERENDUM					
OBIETTIVO 7	Verifiche delle denunce e dei pagamenti relativi all'ICI per gli anni dal 2005 al 2008;					
OBIETTIVO 8	SERVIZI SOCIALI: Incaricare un volontario per fornire un servizio di assistenza scuolabus per gli alunni delle scuole elementari					
OBIETTIVO 9	PROTOCOLLO: Utilizzo nuovo programma di protocollazione					
OBIETTIVO 10	OBBLIGHI L. N. 136/2010. TRACCIABILITA' FLUSSO- FINANZIARI					
OBIETTIVO 11	Riduzione, rispetto al 2009, delle spese per il compenso al revisore (-10%), le spese per consulenze (-80%), le spese per rimborso di missioni ai					
OBIETTIVO 12	PERSONALE: Approvazione regolamento Organismo Interno di Valutazione e degli strumenti di misurazione e valutazione delle performance					

VALUTAZIONE COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI						
Comportamenti organizzativi	Peso attribuito	1	2	3	4	5
Precisione e qualità della prestazione (compiutezza atti istruttivi e/o attività svolte, correttezza delle azioni e delle prestazioni e grado della professionalità raggiunta)	8					X
Autonomia organizzativa e decisionale (capacità di organizzazione del lavoro proprio, ovvero capacità organizzazione e coordinamento lavoro personale addetto e capacità soluzioni problematiche)	8					X
Capacità propositive e proposte organizzative e/o gestionali incidenti sulla realizzazione degli obiettivi (livello attività propositiva, proposizione soluzioni di tipo innovativo)	8					X
Competenza e cortesia nella risoluzione dei quesiti posti dall'utenza	8					X
Capacità di differenziare le valutazioni dei propri collaboratori	8					X
Totale comportamenti organizzativi	40	0	0	0	0	200
Totale ponderato	40	-	-	-	-	200
		% OBIETTIVI		60,00%		
		% COMPORTAMENTI		40,00%		
		TOT %		100,00%		
		TOT INCENTIVO		€ 3.227,86		
 Osservazioni del valutatore sulle prestazioni						
<p>Il valutatore deve compilare questo campo se la valutazione delle prestazioni e dei comportamenti si attesta tra 1 e 3, integrando con specifiche osservazioni sui risultati non raggiunti o sui comportamenti</p>						
 Ossevizioni del valutato						
<p>Il valutato indichi le eventuali variabili che hanno impedito il raggiungimento del risultato o che hanno influito sul comportamento</p>						
complessità delle procedure interne:			Insufficienza risorse tecnologiche			
Ostacoli normativi			Insufficienza risorse materiali			
Difficoltà logistiche			Mancanza di specifiche risorse umane			
Errata allocazione risorse umane			Inadeguata formazione del personale			
Scarsa motivazione del personale			Inadeguata programmazione			
Fiusi comunicativi critici			Presenza di criticità nei processi			
Instabilità organizzativa						

CENTRO DI RESPONSABILITA'		RESPONSABILE		AREA TECNICA
SERVIZIO:	MANDRI	PERIODO		ANNO 2011
DIPENDENTE:	MANDRI	categoria	B3	
PRODUTTIVITA'	€ 1.592,27			

OBIETTIVI ATTRIBUITI	Peso attribuito	% raggiungimento	Indicatori	VALORE ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
OBIETTIVO 1	20	100			si
OBIETTIVO 2	20	0			
OBIETTIVO 3	20	0	vedi relazione		
OBIETTIVO 4	20	0	vedi relazione		NON VERIFICABILI
OBIETTIVO 5	20	0			
TOT	100,00	100,00			
TOT peso ponderato	40,00	8,00			20%

OBIETTIVI ATTRIBUITI		VALUTAZIONE COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI				
		1	2	3	4	5
OBIETTIVO 1	SERVIZIO TRASPORTO SCUOLABUS					
OBIETTIVO 2	SERVIZIO SPARTINEVE					
OBIETTIVO 3	SERVIZIO RACCOLTA RIFIUTI					
OBIETTIVO 4	MANUTENZIONE dei cimiteri comunali					
OBIETTIVO 5	MANUTENZIONE: Interventi sull'acquedotto comunale					

Comportamenti organizzativi	Peso attribuito	1	2	3	4	5
Impegno dimostrato nella prestazione Individuale	20					X
Autonomia nello svolgimento delle attività legate al ruolo	20					X
Iniziativa personale al miglioramento del proprio lavoro	20					X
Cortesia organizzativa con il pubblico	20					X
Competenza nella risoluzione dei quesiti posti dall'utenza	20					X
Totale comportamenti organizzativi	100	0	0	0	0	500
Totale ponderato	60	-	-	-	-	300

% OBIETTIVI	
% COMPORAMENTI	8,00%
TOT %	60,00%
TOT INCENTIVO	68,00%
€	1.082,74

