

COMUNE DI CLAINO CON OSTENO
PROVINCIA DI COMO

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 62 REG. DELIB. data 14.12.2021	OGGETTO: APPROVAZIONE RELAZIONE PERFORMANCE 2020 E PRESA D'ATTO RELAZIONE CONCLUSIVA NUCLEO DI VALUTAZIONE.
N. <u>5348/2021</u> Prot. Gen. Nr. <u>424/2021</u> Reg. Pubbl.	

L'anno duemila ventuno il giorno quattordici del mese di Dicembre, alle ore 15.30 nella sede Comunale, in seguito a convocazione disposta dal Sindaco, si è riunita la Giunta Comunale nelle persone dei Signori:

COGNOME E NOME	CARICA	presente	assente
Giovanni Bernasconi	Sindaco	SI	
BARBAZZA Deni	Assessore vice sindaco	si in video conferenza collegato a mezzo WhatsApp	
MAURI Mauro	Assessore	Si in video conferenza collegato con WhatsApp	

Partecipa in video conferenza, collegato via WhatsApp, con funzioni consultive, referenti e di assistenza e ne cura la verbalizzazione il Segretario Comunale Dr. Pasquale Pedace (art.97, c. 4.a, del T.U. n.267/2000).

Il Presidente Rag. Giovanni Bernasconi in qualità di Sindaco, dichiarata aperta la seduta per aver constatato il numero legale degli intervenuti, passa alla trattazione dell'argomento di cui all'oggetto.

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la seguente proposta di deliberazione posta all'odierno ordine del giorno.

DATO ATTO Che sono stati acquisiti, ai sensi del combinato disposto di cui agli articoli 49 e 147 bis del D. Lgs. nr. 267/2000, i preliminari pareri favorevoli del responsabile del servizio interessato per quanto attiene la regolarità tecnica ed amministrativa dell'atto e del responsabile del servizio di ragioneria per quanto concerne il parere di regolarità contabile e l'attestazione della copertura finanziaria; detti pareri, affinché restino inseriti, si allegano al presente atto per formare di esso parte integrante e sostanziale; mentre lo schema della proposta viene omesso in quanto conforme al deliberato.

VISTI Gli artt. 48 del D. Lgs. 18.08.2000, nr. 267 e 25 del vigente Statuto Comunale che assegnano a quest'organo la competenza per l'adozione di tutti gli atti di governo che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non ricadano nelle competenze previste dalla legge e dallo Statuto ad altri organi.

PREMESSO che in seguito alla sottoscrizione del nuovo Contratto Collettivo Nazionale dei lavoratori del comparto Funzioni Locali viene a trovare piena applicazione la normativa di cui al D.lgs. N. 150 del 27.10.2009, recante norme in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza

della Pubblica Amministrazione cosiddetta "Legge Brunetta), compresa la parte di cui l' art. 74, comma 2 del medesimo decreto aveva differito l' applicazione e, nello specifico, quella riguardante la "relazione sulla performance";

RICHIAMATI in particolare del citato D. Lgs. nr.150/2009:

- l'art. 4, comma 2 lettera f) che prevede, quale ultima fase del ciclo della performance, la rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, nonché ai cittadini, agli utenti e ai destinatari dei servizi;
- l'art. 10 comma 1 lett b) il quale prevede che ogni Ente adotti annualmente una "Relazione sulla Performance" che evidenzii i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati.
- l'art. 14 comma 3 lettera c) la Relazione viene validata dall'Organismo Indipendente di Valutazione dell'Ente.
- L'art. 14, comma 6, ai sensi del quale la validazione è condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali adottati dall'Ente.

RICORDATO che la Commissione indipendente per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle Amministrazioni pubbliche (ex Civit, ora Autorità Nazionale Anticorruzione e per la Valutazione e la Trasparenza delle amministrazioni pubbliche, ANAC) ha fornito, a suo tempo, sia in via astratta e generale, sia in termini più concreti (a mezzo di appositi pareri), indicazioni metodologiche attinenti tanto la redazione quanto la validazione della relazione sulla performance. Nel dettaglio, per quanto concerne le linee guida che definiscono la struttura e le modalità di redazione della materia in questione, occorre tenere presente le seguenti delibere:

- n. 5/2012, con cui CIVIT/ANAC ha fornito indicazioni metodologiche per la redazione della relazione sulla performance;
- n.6/2012 con cui CIVIT/ANAC ha fornito indicazioni metodologiche per la validazione della medesima relazione.

VISTO l'art. 10, comma 8, lett.b), del D.Lgs. n.33/2013, secondo cui: "Ogni amministrazione ha l'obbligo di pubblicare sul proprio sito istituzionale nella sezione: «Amministrazione trasparente» di cui all'articolo 9: **la Relazione di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150....omissis...**", **nonché dall'art.11, comma 8, del D.Lgs. n.150/2009 che ribadisce il suddetto obbligo di pubblicazione.**

RICHIAMATE:

- La Deliberazione del C.C. n. 10 del 10.04.2020 con cui è stato approvato il Bilancio di Previsione pluriennale 2020/2022;
- La deliberazione della G.C. n. 16 del 10.04.2020 con cui è stato approvato il PEG/Piano della Performance 2019/2021 nel quale l'Amministrazione comunale ha individuato gli obiettivi strategici e operativi di gestione per ogni settore;
- La Deliberazione di GC n. 38 del 19-06-2012 di approvazione della metodologia di valutazione del personale dipendente titolare di PO.
- La Deliberazione di G.C. nr.69 del 22-12-2017 avente ad oggetto: "Sistema di misurazione della performance organizzativa ed individuale", adeguato alle disposizioni di legge di cui al D. Lgs. nr.150/2009.

PRESO ATTO che i Responsabili di Area/Settore hanno predisposto un report sul raggiungimento degli obiettivi di cui al Piano delle Performance 2020;

CONSIDERATO che la formalizzazione della Relazione è elemento fondamentale per la verifica del corretto funzionamento del ciclo della performance nonché condizione per l'accesso agli strumenti per premiare il merito dei dipendenti pubblici.

VISTO il verbale redatto dal Nucleo di Valutazione dell'ente del 26.11.2021, acquisito agli atti dell'ente con pec protocollo nr. 5039, concernente:

- la rendicontazione dei risultati e la relazione sul raggiungimento degli obiettivi di cui al Piano delle Performance 2020 nonché sul funzionamento complessivo del ciclo della performance per l'anno 2020;

- la validazione della relazione sulla performance, ai sensi dell'articolo 14, comma 3, lett.c) del D. Lgs. nr.150/2009, in atti;
- chiusura del processo di valutazione dei Responsabili titolari di Posizione Organizzativa, conformemente alla metodologia approvata dall'ente.

ACQUISITI i pareri espressi ai sensi dell'art. 49, comma 1° e 147 *bis* e s.m.i, del D. Lgs. n° 267/2000 (TUEL) dal Responsabile del Servizio Affari Generali ed Istituzionali- Gestione Risorse Umane e dal Responsabile del Servizio Economico-finanziario -Ragioneria e Bilancio;

Visto l'articolo 3 della L. 7-8-1990, nr.241

Con voti unanimi favorevoli espressi nelle forme di legge

DELIBERA

1. La premessa forma parte integrante e sostanziale del presente atto.
2. Di approvare, ai sensi dell'art.10, comma 1, del D. Lgs. n.150/2009, la Relazione sulla Performance Anno 2020, allegata alla presente di cui costituisce parte integrante e sostanziale.
3. Di prendere atto della validazione della suddetta relazione da parte del nucleo di valutazione giusto verbale del 26.11.2021.
4. Di disporre che la medesima relazione venga successivamente pubblicata ai sensi dell'articolo 10, comma 8, lettera b) del d.lgs. 33/2013 nella sezione Trasparenza del sito web istituzionale insieme allo stesso documento di validazione redatto dall' Organo di Valutazione ai sensi di quanto al punto precedente;
5. Di autorizzare l'erogazione del risultato 2020 secondo i criteri e le modalità previste nella metodologia approvata dall'Ente.

INDI

Riscontrata l'urgenza di dover provvedere in merito;

Ad unanimità di voti espressi per alzata di mano,

DELIBERA

di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, quarto comma, del T.U. n. 267/2000.

Il presente verbale viene così sottoscritto:

IL SINDACO PRESIDENTE
Rag. Giovanni Bernasconi



SEGRETARIO COMUNALE
Dott. Pasquale Pedace

ATTESTATO DI INIZIO PUBBLICAZIONE

Si attesta che copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune per quindici giorni consecutivi a decorrere dalla data odierna e che la stessa è stata trasmessa in elenco ai Capigruppo Consiliari contestualmente all'affissione all'Albo Pretorio.

n, 27 DIC. 2021

IL SEGRETARIO COMUNALE

A handwritten signature in black ink is written over a blue circular stamp. The stamp contains the text "COMUNE DI OSTELLATO" and "2021".

ESECUTIVITÀ

La presente deliberazione è divenuta esecutiva in data 18 DIC 2021

in quanto dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, ultimo comma, del T.U.E.L. 267/2000;

essendo trascorsi dieci giorni dalla su indicata data di inizio pubblicazione.

n, 27 DIC. 2021

IL SEGRETARIO COMUNALE

A handwritten signature in black ink is written over a blue circular stamp. The stamp contains the text "COMUNE DI OSTELLATO" and "2021".

**COMUNE DI CLAINO CON OSTENO
(PROVINCIA DI COMO)**

P.E.G. / Piano performance 2019/2021

Relazione stato attuazione obiettivi al 31.12.2020

PREMESSA

Con le deliberazioni del Consiglio Comunale, dichiarate immediatamente eseguibili ai sensi di legge, nr. 9 e nr.10 in seduta del 10.04.2020 si è provveduto all'approvazione rispettivamente del Documento Unico di Programmazione (DUP) 2020-2022 e del Bilancio di Previsione Finanziario 2020-2022 con i relativi allegati di legge.

Con Deliberazione del Consiglio Comunale nr.12 in seduta del 28.05.2021 si è provveduto all'approvazione del Conto del Bilancio per l'esercizio finanziario 2020 che ha evidenziato un avanzo di amministrazione di euro 205.561,71.

Con la delibera di G.C. nr. 2 del 31.01.2020 è stato approvato il Piano triennale di Prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2018-2020, conferma annualità 2020, pubblicato nella Sezione Amministrazione Trasparente/Altri contenuti/Prevenzione della corruzione.

La presente relazione, predisposta ai sensi e per gli effetti dell'art. 10 comma 1, lettera b) del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009 n. 150, intende evidenziare a consuntivo, con riferimento all'anno precedente (2020), i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati, con rilevazione degli eventuali scostamenti.

La strutturazione del Piano della Performance del Comune di Claino con Osteno si era posta l'obiettivo di rendere trasparenti e comprensibili i vigenti strumenti di programmazione dell'ente, senza andare a formare un nuovo ed aggiuntivo documento ma semplicemente cercando di creare collegamento fra gli obiettivi individuati nelle linee di mandato, nel Documento Unico di Programmazione (DUP) e nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) e l'azione quotidiana di tutti coloro che lavorano per garantire la realizzazione di tali obiettivi e l'erogazione di servizi sempre più adeguati alle richieste del comune.

La Relazione ha, altresì, la finalità di esporre ai cittadini, in maniera trasparente e comprensibile, i risultati ottenuti, con il presupposto di utilizzare tale momento di verifica come occasione conclusiva e riassuntiva di confronto con le criticità ed i vincoli esterni, individuando, ove possibile, anche eventuali margini di intervento per migliorare l'azione futura dell'ente.

Nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, approvato con delibera di Giunta Comunale n.38 del 19-06-2012 modificato, da ultimo, con Delibera di G.C. nr.69 in data 22-12-2017, è stato specificato che la valutazione delle performance dei titolari di posizione organizzativa ha luogo con l'assegnazione di un punteggio massimo di 100 punti per il raggiungimento degli obiettivi annualmente individuati nel Piano della Performance o in mancanza negli atti di programmazione generale ed in ogni altro strumento di programmazione, ovvero fissati negli atti di indirizzo e/o direttive della Giunta e/o del Consiglio Comunale, oltre che in relazione alle competenze

professionali e manageriali dimostrate da ciascun Responsabile (vedi scheda standard allegata alla delibera di G.C. nr.38 del 19-06-2012).

La valutazione dei dipendenti privi di posizione organizzativa prevede l'assegnazione di un punteggio massimo pari a 100 punti per il raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali e relativamente ai comportamenti professionali ed organizzativi declinati nel Sistema di Valutazione (vedi scheda standard di valutazione allegata alla Delibera di G.C. nr.38 del 19-06-2012).

Nel Piano della Performance 2020, redatto ai sensi del D.Lgs. 150/2009 e adottato con delibera di giunta comunale nr.16 del 10.04.2020, modificato con le seguenti delibere:

- G.C. nr. 17 del 29-04-2020;

- G.C. nr. 43 del 30-10-2020;

sono stati individuati e assegnati obiettivi strategici ed operativi a n. 2 dipendenti titolari di posizione organizzativa.

La prima modifica è avvenuta a causa della pandemia da Covid-19 che ha reso necessario l'adeguamento delle scelte dell'ente alle numerose disposizioni normative emergenziali, agli interventi dell'ente finalizzate al contenimento della diffusione del virus Covid-19, la riorganizzazione delle ordinarie modalità di svolgimento dell'attività lavorativa nonché il sorgere in capo all'Ente medesimo di nuove competenze.

La seconda modifica al piano è stata approvata a seguito della verifica intermedia sullo stato di attuazione degli obiettivi.

Il Piano è accessibile dal sito istituzionale dell'ente nella sezione "Amministrazione Trasparente", ex D. Lgs. nr.337/2013.

A ciascun obiettivo sono stati correlati relativi indicatori di misurazione (completezza e/o tempistica di conseguimento/livello soddisfazione utenza).

Sulla base di specifiche competenze ed attribuzioni professionali sono stati individuati, con appositi Decreti Sindacali, le figure cui affidare la gestione 2020 come di seguito riportate.

Ciascun Responsabile ha prodotto, come di seguito, apposita relazione esplicativa del complesso delle attività svolte, sia sotto il profilo della rendicontazione degli obiettivi raggiunti, che in termini di indicazione delle criticità emerse con riferimento agli obiettivi solo parzialmente raggiunti e/o non raggiunti.

La presente Relazione sulla *Performance* 2020, redatta in forma sintetica, come previsto dall'art.14, comma 4, lettera c) del D. Lgs. 150/2009, deve essere approvata dalla Giunta comunale e validata dal Nucleo di valutazione, oltre ad essere pubblicata nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" del Comune di Claino con Osteno. Successivamente, la validazione della Relazione sulla *Performance* da parte del Nucleo di

valutazione, secondo quanto indicato dall'art. 14, comma 4, lett. c) del D. Lgs 150/2009, è l'atto finale che attribuisce efficacia alla Relazione stessa ed è il punto di passaggio, formale e sostanziale,

dal processo di misurazione e valutazione della *Performance*, attraverso la rendicontazione dei risultati raggiunti, all'accesso ai sistemi premianti.

Qui di seguito i risultati riguardo alla realizzazione degli obiettivi assegnati a ciascuna posizione organizzativa.

Centro di Responsabilità area Economico-Giuridica (principali settori: amministrativo-finanziario-risorse umane)			
	Cognome e nome	Profilo prof.le	q.fa
Responsabile titolare di P.O.	Genovese Maria Rosaria	Funzionario Direttivo	D6

OBIETTIVO ASSEGNATO N. 1

Garanzia di puntuale e regolare gestione dei Servizi afferenti la funzione.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:

E' fondamentale garantire la regolarità e la puntualità di tutte le funzioni afferenti al Servizio, oltre a quella meramente amministrativa. L'obiettivo si riferisce, in particolare, all'istruttoria delle funzioni giuridiche in materia di personale e di assistenza amministrativa alla popolazione ed alle realtà associative locali, alla predisposizione dei bandi di gara ed alla gestione delle gare d'appalto per tutti i Servizi. L'obiettivo viene perseguito non solo direttamente dal Responsabile del Servizio, ma anche mediante la specifica formazione dei dipendenti comunali e la supervisione dell'attività del personale amministrativo riguardo l'espletamento delle procedure afferenti l'obiettivo stesso.

COLLEGAMENTO AL BILANCIO: Missione: 1 Servizi istituzionali generali e di gestione. Programma: 102 Segreteria generale.

INDICATORI (strumento di misurazione):

- di efficienza: Numero di atti adottati nell'anno 2020 in relazione all'anno 2019;
- di efficacia: Puntuale adempimento delle funzioni del Servizio;
- di qualità: Gestione acquisizioni secondo tempistiche ristrette e soddisfazione dell'utenza.

PERCENTUALE RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO: 100%

TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO: Operativo

FASI PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO. L'obiettivo si sviluppa secondo un cronoprogramma costante per l'intero anno 2020.

Stato di attuazione degli obiettivi

L'ufficio ha espletato puntualmente tutte le richieste pervenute dai vari uffici per il lancio delle procedure sulla piattaforma telematica Sintel, fornendo supporto in tutte le fasi fino all'aggiudicazione.

Formazione elenco aperto di avvocati cui affidare la difesa legale dell'ente.

L'attività complessiva del servizio evidenzia il regolare e pieno raggiungimento degli obiettivi prefissati. A titolo esemplificativo si evidenzia l'attività rivolta in particolare alla divulgazione di notizie istituzionali di interesse per la popolazione, di coordinamento dei flussi informativi dagli

Uffici verso l'esterno sfruttando tutti i possibili canali di comunicazione. Con l'inizio dell'emergenza sanitaria da Covid19 è stata creata e di volta in volta aggiornata apposita sezione sul sito istituzionale con tutti i riferimenti normativi, le informazioni per la cittadinanza e i provvedimenti adottati. Sono poi state create e aggiornate sezioni informative dedicate alle misure messe in campo dal Comune per il sostegno alle imprese ed alle famiglie.

Si sottolinea altresì il maggiore interscambio possibile fra la popolazione e l'Amministrazione per organizzare e coordinare eventi e iniziative sul territorio e per migliorare, in generale, la vivibilità del Paese attraverso l'individuazione, tramite la collaborazione del Consorzio del Bacino Imbrifero Montano e di un consigliere comunale esperto di una App per la diffusione capillare di informazioni comunali e del territorio specie con l'inizio dell'emergenza sanitaria da Covid19.

Predisposizione tempestiva di tutti gli atti e provvedimenti costituenti adempimento alle misure emergenziali introdotte dalle disposizioni normative vigenti per contrastare gli effetti della pandemia COVID-19. Supporto e coordinamento degli amministratori e responsabili nel processo decisionale.

INDICATORI PERFORMANTI	target	raggiunto
Rispetto delle fasi temporali		SI

OBIETTIVO ASSEGNATO N. 2

Regolare e puntuale gestione di deliberazioni e determinazioni.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:

Fondamentale importanza riveste la regolarità e la puntualità della predisposizione e della pubblicizzazione degli atti deliberativi degli Organi istituzionali dell'Ente e delle determinazioni dirigenziali. L'obiettivo comprende anche l'informatizzazione degli atti amministrativi da realizzarsi entro il triennio di riferimento, lo specifico aggiornamento dei dipendenti comunali ed il coordinamento dell'attività del personale amministrativo riguardo l'espletamento delle procedure afferenti l'obiettivo stesso.

COLLEGAMENTO AL BILANCIO: Missione: 1 Servizi istituzionali generali e di gestione. Programma: 102 Segreteria generale.

INDICATORI (strumento di misurazione):

- di efficienza: Numero di atti deliberativi e determinativi adottati e pubblicati nell'anno 2020 in relazione all'anno 2019;
- di efficacia: Puntualità e tempestività negli adempimenti;
- di qualità: Pubblicizzazione e divulgazione all'utenza degli atti comunali.

PERCENTUALE RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO 100%

TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO: Operativo

FASI PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO: L'obiettivo si sviluppa secondo un cronoprogramma costante per l'intero anno 2020.

Stato di attuazione degli obiettivi

La Segreteria Comunale ha svolto il proprio lavoro di coordinamento e aggiornamento della struttura comunale in relazione alle novità normative e procedurali che derivano dalla regolamentazione di settore, di pubblicazione, notifica degli atti, digitalizzazione e conservazione degli stessi, aggiornamento della modulistica esistente.

Il Decreto "Cura Italia" all'articolo 73 ha previsto l'obbligo di svolgimento delle sedute consiliari, di

giunta comunale e, in generale, di organi collegiali in modalità "da remoto". Si è proceduto tempestivamente alla predisposizione degli atti e della strumentazione necessari a garantire tale modalità operativa in condizioni di efficienza e trasparenza.

L'ufficio Segreteria ha fornito supporto all'attività informativa, nonché alla redazione di alcuni atti, all'utenza interna, alla nuova modalità di gestione delle sedute in videoconferenza di Giunta e Consiglio con la predisposizione di un regolamento ad hoc per la Giunta comunale e per il Consiglio, alla messa in sicurezza degli uffici e alla gestione della sala consiliare, adibita a luogo dove effettuare gli incontri del C.O.C.

Sono stati modificati i frontespizi delle delibere di Giunta e Consiglio al fine di prevedere la descrizione della seduta in videoconferenza anziché in presenza. E' stato modificato l'iter di gestione della predisposizione del materiale per le sedute di Giunta prevedendo lo scaricamento e salvataggio dei file relativi alle delibere ed ai loro allegati da inviare via e-mail ai membri della Giunta ed ai consiglieri prima delle sedute.

Da luglio 2020 le sedute di C.C. sono tornate ad essere convocate in presenza. L'ufficio Segreteria ha pertanto provveduto a predisporre la sala consiliare garantendo il distanziamento delle sedute di almeno 1 metro, la richiesta di pulizia della sala e sanificazione, la presenza del gel per le mani, il controllo della temperatura all'ingresso del Comune, nonché la previsione di una differente modalità per garantire la pubblicità delle sedute al pubblico, al quale al momento è ancora vietato l'accesso alle sedute in presenza.

INDICATORI PERFORMANTI	parzialmente raggiunto	
Rispetto delle fasi temporali	2019	2020
Nr. Delibere adottate (G.C. – C.C.)	117	81
Nr. Determine adottate	277	271
<p>criticità riscontrate: Riduzione delle tempistiche</p> <p>1) Ai fini di garantire la massima trasparenza dell'attività amministrativa e di soddisfare le esigenze interne degli uffici che sono quelle di avere subito a disposizione la delibera, si ritiene opportuno e necessario rivedere l'organizzazione prevedendo la riduzione delle tempistiche di gestione e di pubblicazione delle delibere di Giunta e di Consiglio, così da renderle disponibili sia al pubblico (per informazione, trasparenza, pubblicità legale) sia agli uffici (per immediata operatività), rispettivamente per la Giunta, la pubblicazione entro 5 gg. lavorativi dalla data della seduta, mentre per il Consiglio, entro 15 gg. lavorativi; in entrambi i casi, salvo imprevisti di natura tecnico / informatica o di assenza del personale.</p> <p>2) Aumento dell'efficacia del processo di controllo delle pubblicazioni in A.T. e miglioramento della qualità della compilazione delle sezioni di A.T. sia in termini di quantità che in termini di qualità dei dati pubblicati.</p>		

OBIETTIVO ASSEGNATO N. 3

Garanzia di regolare svolgimento del servizio al pubblico.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:

E' peculiare compito del Responsabile del Servizio Amministrativo ed Affari Generali garantire il regolare svolgimento dei servizi al pubblico. Assicurare la ricezione del pubblico per le necessità dei cittadini. Ritiro e smistamento corrispondenza e gestione del protocollo informatico della casella di posta elettronica certificata.

COLLEGAMENTO AL BILANCIO: Missione: 1 Servizi istituzionali generali e di gestione. Programma: 102 Segreteria generale.

INDICATORI (strumento di misurazione):

- di efficienza: Numero di servizi al pubblico espletati nel corso dell'anno 2020 (certificati, pratiche amministrative e tecniche, erogazione di servizi al cittadino, informazioni, notifiche, ecc.) in relazione all'anno 2019;

- di efficacia: Tempistica di evasione delle richieste dell'utenza- nr. Atti protocollati in entrata e in uscita;

- di qualità: Puntualità e precisione nella soddisfazione dell'utenza.

PERCENTUALE RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO 100%

TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO: Operativo

FASI PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO: L'obiettivo si sviluppa secondo un cronoprogramma costante per l'intero anno 2020.

Stato di attuazione degli obiettivi:		
INDICATORI PERFORMANTI	Raggiunto	
Rispetto delle fasi temporali	Sì	
	2019	2020
Nr. atti protocollati	5750	8059
Nr. atti pubblicati	490	437
Nr. atti notificati	362	296
Nr. certificati rilasciati (c.i.e.)*	164	63
concessioni cimiteriali	4	20
* tenuto conto dell'emergenza da covid-19 si sono ridotte le richieste dell'utenza.	49	60
pratiche anagrafiche: immigrazioni/emigrazioni	33	34
atti di stato civile	21	22
verbali elettorali		
CRITICITA' RISCONTRATE: L'11 marzo 2020 l'OMS ha dichiarato la pandemia da coronavirus COVID-19. Pertanto, ogni Settore si è trovato coinvolto in una serie di attività/servizi correlati a questa emergenza. Il settore Segreteria – Affari Istituzionali ha dovuto riorganizzare le modalità lavorative in smart - working del personale, cercando di garantire il distanziamento sociale tra i dipendenti e la presenza fisica negli uffici, assicurando al contempo i servizi e le attività essenziali in modalità agile. L'ufficio Protocollo da febbraio 2020 ha visto incrementare notevolmente il volume di posta in arrivo da smistare agli uffici a causa di tutte le comunicazioni relative al COVID-19 provenienti da vari Enti ed Istituzioni. Ha inoltre fornito supporto telefonico ai cittadini per l'emergenza COVID-19.		

<p>L'obiettivo deve tenere in considerazione il periodo di emergenza COVID in cui il servizio "Sportello al Cittadino" si è trovato ad operare, soprattutto per il servizio essenziale di stato civile. Il periodo emergenziale ha però potenziato i servizi on-line e telematici, attraverso una garanzia piena di tutti servizi allo sportello, tranne la CIE sospesa dal DPCM). Nel periodo marzo/dicembre sono stati garantiti atti notori legati agli atti di successione, certificazioni, iscrizioni anagrafiche e cancellazioni. In questo modo l'erogazione di servizi al cittadino non ha subito interruzioni. Dal mese di settembre è ripreso regolarmente il servizio rilascio.</p> <p>I Procedimenti telematici sono stati attivati anche sulla piattaforma ANPR, questo ci ha consentito di rilasciare certificati on line.</p> <p>Siamo in attesa di attivazione della nuova piattaforma digitale che consentirà di avere procedure su portale ovvero un nuovo "Sportello web " di modulistica al cittadino.</p>		
--	--	--

OBIETTIVO ASSEGNATO N. 4

Formazione e gestione del personale.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:

Nell'ambito delle funzioni di Responsabile della gestione del personale dipendente dell'Ente, grande rilievo è attribuito alla formazione del personale stesso, mediante il preventivo accertamento delle necessità di approfondimento di specifiche materie in relazione alle innovazioni normative intervenute), la predisposizione del Piano della Formazione ed il reperimento del relativo budget, e la predisposizione delle determinazioni autorizzative di adesione ai corsi di formazione individuati come necessari, tenuto altresì conto della necessità di conciliare le esigenze formative con il contenimento della relativa spesa. L'obiettivo comprende altresì la puntuale applicazione dei nuovi istituti giuridici in materia di personale, gestione del sistema delle risorse decentrate e relazioni con le rappresentanze sindacali interne ed esterne, gestione delle assenze, rilevazione e gestione automatizzata delle presenze e dell'orario di lavoro, tenuta ed aggiornamento del fascicolo personale di ogni dipendente. La programmazione triennale del fabbisogno di personale e la ricognizione delle eccedenze.

COLLEGAMENTO AL BILANCIO: Missione: 1 Servizi istituzionali generali e di gestione. Programma: 102 Segreteria Generale.

INDICATORI (strumento di misurazione):

- di efficienza: Numero di corsi, giornate di studio, incontri e convegni frequentati- nr. di atti afferenti la gestione del personale;
- di efficacia: Regolare approfondimento della formazione in materie di strategica attualità- Puntualità e correttezza nell'applicazione dei novi istituti giuridici riguardanti il personale;
- di qualità: Miglioramento e crescita nelle competenze del personale dipendente.

PERCENTUALE RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO 100%

TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO: Operativo

FASI PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO: L'obiettivo si sviluppa secondo un cronoprogramma costante per l'intero anno 2020.

Stato di attuazione degli obiettivi:	
<p>E' stato garantito l'accesso alle attività formative utilizzando la procedura webinar.</p> <p>Nell'ambito delle misure adottate dal Governo per il contenimento e la gestione dell'emergenza epidemiologica da Covid-19, è stato stabilito l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di ricorrere allo smart working, definito modalità ordinaria di lavoro, per i propri dipendenti. Per tale ragione il servizio sistemi informativi ha dovuto, a partire dal mese di marzo, predisporre e mettere in produzione le attività necessarie per consentire lo svolgimento dello smart working, quali: acquisto delle licenze per l'attivazione di connessioni VPN, configurazione degli apparati, preparazione e configurazione di postazioni di lavoro poi assegnate al personale, creazione utenti per l'accesso remoto (anche per il personale che ha utilizzato i propri strumenti informatici), assistenza agli utenti sull'utilizzo dei nuovi strumenti.</p> <p>L'obiettivo si intende raggiunto al 100%</p>	
<p>INDICATORI PERFORMANTI</p> <ul style="list-style-type: none"> - nr. due corsi di aggiornamento inerenti la qualifica professionale di autosta scuola bus e quella di operatore di primo soccorso. - Determina nr.52 del 28.04.2021 e successive proroghe per acquisto licenze software accesso da remoto; - DETERMINA NR.208 DEL 30-11-2020 PER FORNITURA NR.2 NUOVI PC E WEB CAM 	risultato raggiunto
	SI
Rispetto delle fasi temporali	SI

OBIETTIVO ASSEGNATO N. 5

Aggiornamento adempimenti relativi alla "trasparenza".

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:

La trasparenza amministrativa assicura la massima circolazione possibile delle informazioni tra il sistema amministrativo ed il mondo esterno, favorendo il rapporto tra le Pubbliche Amministrazioni e i diritti dei cittadini. L'art. 1 della Legge 241/90 (modificata e integrata dalla Legge 15/2005) sancisce che "L'attività amministrativa persegue i fini determinati dalla legge ed è retta da criteri di economicità, di efficacia e di pubblicità e di trasparenza, secondo le modalità previste dalla Legge nonché dai principi dell'ordinamento comunitario". Successivamente, la Legge n. 69/2009, la Delibera Civit n. 105/2010 ed il D. Lgs. n. 33/2013 hanno imposto un generale adeguamento della materia. Il D. Lgs. 97/2016 ha ridefinito la materia ed i relativi adempimenti.

L'obiettivo assegnato comprende il costante aggiornamento del sito istituzionale con l'integrazione/completamento della Sezione denominata "Amministrazione Trasparente" nel rispetto degli obblighi di pubblicazione dei dati e delle informazioni di competenza richiesti dalla normativa vigente, anche attraverso opportuni collegamenti ipertestuali con altre parti del Sito e/o con banche dati

contenenti i documenti, i dati e le informazioni oggetto di pubblicazione (Cfr. P.T.P.C.T.2019/2021).

COLLEGAMENTO AL BILANCIO: Missione: 1 Servizi istituzionali generali e di gestione. Programma: 102 Segreteria Generale.

INDICATORI (strumento di misurazione):

- di efficienza: Numero e tipologia di pubblicazioni effettuate nell'anno 2020
- di efficacia: Regolare certificazione da parte del Nucleo di Valutazione del Comune:
- di qualità: Miglioramento della conoscenza istituzionale da parte della popolazione.

PERCENTUALE RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO 100%**TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO:** Strategico**FASI PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:** L'obiettivo si sviluppa secondo un cronoprogramma costante per l'intero anno 2020.

Stato di attuazione degli obiettivi
<p>L'obiettivo si ritiene conseguito al 100%. Con nota prot. nr.12728 del 16-04-2020, acquisita agli atti dell'ente con il nr.3960 di protocollo in data 17.04.2020 la Provincia di Como ha comunicato la realizzazione del nuovo sito istituzionale del Comune di Claino con Osteno al fine di rispettare i requisiti di accessibilità previsti dalla normativa vigente. Gli obiettivi di accessibilità ai sensi dell'articolo 9, comma 7, Legge 18.10.2012, nr.1 sono stati regolarmente pubblicati nell'apposita sezione del sito istituzionale.</p> <p>Alla luce delle attività straordinarie svolte, non è stato possibile predisporre il piano triennale di informatizzazione entro la scadenza prevista. Peraltro, nel mese di agosto è stato licenziato dal Ministro per l'innovazione tecnologica e la digitalizzazione il nuovo Piano Triennale per l'informatica 2020-2022, quindi il Piano comunale deve recepire le indicazioni lì contenute.</p>

OBIETTIVO ASSEGNATO N. 6

Aggiornamento adempimenti relativi alla normativa anticorruzione;

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:

Le norme in materia di "anticorruzione" sono previste e disciplinate dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190, a seguito dell'entrata in vigore del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) e del Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.) del Comune, approvati per la prima volta con deliberazione della G.C nr. 66 del 15.10 2013 recante: *"Prime misure per il contrasto alla corruzione. Esame ed approvazione Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità 2013-2015"* e costantemente aggiornati per gli anni successivi (da ultimo con delibera di G.C. nr.2 del 31.1.2020). L'obiettivo garantisce il periodico aggiornamento di tali adempimenti, unitamente al monitoraggio ed all'aggiornamento del P.T.P.C.

Fondamentale corollario è costituito dalla costante formazione in merito sia del Responsabile del Servizio stesso, sia del personale dipendente del Comune, precisando che gli interventi formativi relativi, stante l'esiguità dell'organico dell'Ente, saranno estesi a tutti i dipendenti. Il Responsabile del Servizio Amministrativo- Affari Generali supporta (e collabora con) il Segretario Comunale, individuato Responsabile anticorruzione e trasparenza nell'ambito dell'Ente, nello svolgimento dell'attività peculiare, in ottemperanza alla normativa vigente.

COLLEGAMENTO AL BILANCIO: Missione: 1 Servizi istituzionali generali e di gestione. Programma: 102 Segreteria generale.**INDICATORI** (strumento di misurazione):

- di efficienza: Relazione al Segretario Comunale che attesti l'attività dell'Ufficio amministrativo;
- di efficacia: Azioni di supporto al Responsabile anticorruzione e trasparenza;
- di qualità: Potenziamento degli adempimenti relativi in termini sia quantitativi che qualitativi.

PERCENTUALE RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO 100%**TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO:** Strategico**FASI PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:** L'obiettivo si sviluppa secondo un cronoprogramma costante per l'intero anno 2020.

Stato di attuazione degli obiettivi.

Obiettivo raggiunto. Per il futuro si richiedono obiettivi che meglio possano collegare la performance al P.T.C.P.T.

Con delibera di G.C. nr.2 in seduta del 31 Gennaio 2020 è stato confermato per l'annualità 2020 il PTPC 2018-2020. Nel mese di novembre 2019 è stato emesso da ANAC il PNA 2019 che conteneva una revisione della struttura del piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza prevedendo una nuova modalità di rendicontazione della mappatura dei processi sulla base di una valutazione qualitativa e non più quantitativa dell'analisi del rischio. Il Settore Segreteria – Affari Istituzionali, quale settore di supporto in materia di anticorruzione e trasparenza, ha collaborato alla redazione del piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza. E' è stata redatta la delibera di Giunta per l'approvazione del nuovo piano anticorruzione e nel corso del mese di febbraio 2020 è stato fatto pubblicare nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente il piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza assieme alla sua delibera di approvazione:

Link:<https://www.comune.clainoconosteno.co.it/prevenzione-della-corruzione>.

INDICATORI PERFORMANTI	target	raggiunto
Rispetto delle fasi temporali		si

OBIETTIVO ASSEGNATO N. 7

Adempimenti in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro (D. Lgs. 81/2008) in relazione alla sicurezza ed alla salute del personale dipendente.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:

L'obiettivo assegnato richiede l'aggiornamento degli adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro del personale dipendente, ai sensi del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i. sarà necessario procedere all'affidamento dell'incarico esterno di Responsabile della Prevenzione e Protezione, identificando un soggetto specializzato che segua gli Uffici comunali in tale delicata materia e fissare un calendario dei corsi previsti dalla legge che i dipendenti individuati dovranno frequentare. Proseguirà altresì, in collaborazione con il Responsabile del Servizio Tecnico, la verifica e ove necessario all'adeguamento, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, dell'impiantistica presso gli immobili comunali sotto il profilo della sicurezza.

COLLEGAMENTO AL BILANCIO: Missione: 1 Servizi istituzionali generali e di gestione. Programma: 102 Segreteria generale.

INDICATORI (strumento di misurazione): -

- di efficienza: Relazione sullo stato di avanzamento degli adempimenti al 31.12.2020;
- di efficacia: Miglioramento attuazione adempimenti in materia di Sicurezza dei lavoratori;
- di qualità: Nessuno.

PERCENTUALE RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO 100%

TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO: Operativo

FASI PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:

	DESCRIZIONE	SVILUPPO TEMPORALE												ANNO
		2020												
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Affidamento incarico									X				
2	Svolgimento corsi										X			
3	Conclusione adempimenti											X		

Stato di attuazione degli obiettivi.

Nell'ambito delle proprie competenze è stata assicurata l'applicazione delle misure aziendali per lo svolgimento dell'attività lavorativa durante l'emergenza Covid-19 con la sottoscrizione del protocollo aziendale tra il Datore di lavoro, il medico del lavoro ed il responsabile della prevenzione e protezione.

Acquisto di D.P.I.(vedi determina nr.54 del 30-04-2020).

Sono stati espletati i corsi di aggiornamento per la qualificazione degli autisti dello scuola bus (vedi determina nr. 102 del 09-07-2020).

Nel mese di Ottobre è stato effettuato l'aggiornamento del corso di primo soccorso.

Sono state regolarmente svolte le visite annuali di idoneità al lavoro sui dipendenti da parte del medico del lavoro.

E' stato affidato l'incarico triennale al responsabile esterno per la prevenzione e protezione sui luoghi di lavoro(vedi determina nr. 48 del 23.04.2020).

obiettivo conseguito al 100%

INDICATORI PERFORMANTI	target	raggiunto
Rispetto delle fasi temporali		SI

OBIETTIVO ASSEGNATO N. 8

Gestione situazioni di povertà, marginalità, minorili e soggetti svantaggiati.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:

A fronte dell'intensificarsi di preoccupanti fenomeni di nuove povertà, derivanti dalla crisi economico imprenditoriale generale nazionale, si è riscontrata la necessità di conoscere, censire, monitorare ed assistere le fasce maggiormente deboli e/o a rischio della popolazione (cassintegrati, disoccupati ed inoccupati, minori, anziani, soggetti svantaggiati, ecc). Con il presente obiettivo, si intende potenziare, con l'ausilio del personale specialistico dell'Azienda Sociale Centro Lario e Valli, l'analisi del territorio e della popolazione, al fine di porre in atto una serie di efficaci ausili (finanziari, operativi, organizzativi e, laddove possibili, lavorativi occasionali), che creino utilità e sollievo, almeno temporaneo, alle situazioni più gravi.

Scopo è quello di approntare le più idonee misure a tutela delle situazioni di maggiore debolezza sociale, per valutare congiuntamente possibilità, modalità e tempistiche di interventi anche di carattere finanziario, tariffario ed agevolativo in genere che comportino riflessi (diretti od indiretti) sul bilancio di previsione dell'Ente.

COLLEGAMENTO AL BILANCIO: Missione: 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia. Programma: 105 Interventi per le famiglie.

INDICATORI (strumento di misurazione):

- 1) Efficienza: Numero di interventi espletati nell'anno 2020 in relazione al 2019;
- 2) Efficacia: Assistenza e miglioramento generale delle situazioni locali di povertà e marginalità;
- 3) Qualità: Gestione qualificata e secondo tempistiche ristrette alle esigenze dell'utenza.

PERCENTUALE RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO 100%

TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO: Strategico

FASI PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO: L'obiettivo si sviluppa secondo un cronoprogramma costante per l'intero anno 2020.

Stato di attuazione degli obiettivi

E' stato portato a completamento con successo, in collaborazione con l'Azienda Sociale Centro Lario e Valli un delicato intervento assistenziale per una famiglia con presenza di minori.

A dimostrazione delle misure adottate si citano i seguenti atti:

- delibera di G.C. nr. 38 del 19.07.2019

- Determina nr. 143 del 21-08-2019. E' stato attivato nr. 1 tirocinio riabilitativo risocializzate 8vedi delibera di G.C. nr.30 DEL 24-07-2020).		
INDICATORI PERFORMANTI	target	raggiunto
Rispetto delle fasi temporali		SI

OBIETTIVO ASSEGNATO NR.9

Attivazione modalità flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa- lavoro agile/smart working

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO: Regolamentazione dello smart-working in superamento del periodo sperimentale, connesso all'emergenza COVID-19 come da D.L. 9/2020. Attivare il ricorso, in via prioritaria, al lavoro agile come forma più evoluta anche di flessibilità di svolgimento della prestazione lavorativa, in un'ottica di progressivo superamento del telelavoro. Applicazione della circolare n.1 del 4 marzo 2020 con oggetto "Misure incentivanti per il ricorso a modalità flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa", in relazione allo stato emergenziale determinato dal diffondersi del virus Covid-19, in applicazione del D.L. 9/2020.

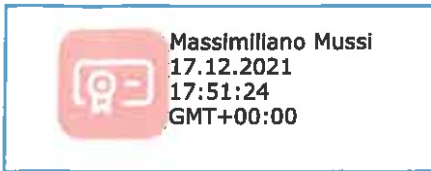
Superato il periodo di emergenza e nell'ottica dell'efficienza organizzativa e della produttività del lavoro, l'obiettivo persegue nella finalità della estensione dell'utilizzo del lavoro agile orientata alla responsabilizzazione del personale e la rivisitazione dei processi di lavoro mediante la redazione di singoli progetti individuali da parte di ogni Responsabile di Settore.

Una ulteriore finalità è quella di promuovere un radicale cambiamento della cultura organizzativa aziendale, per orientare sempre più la prestazione lavorativa individuale e collettiva dalla logica dell'adempimento alla logica del risultato.

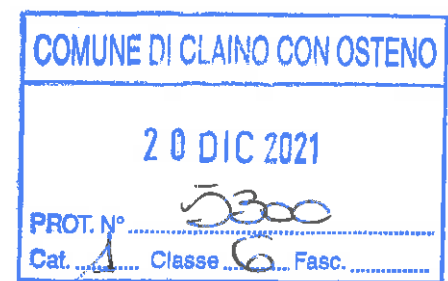
COLLEGAMENTO AL BILANCIO: Missione: 1- Programma: 10

INDICATORI (strumenti di misurazione):

Indici di Quantità	ATTESO 2020	RAGGIUNTO
N. dipendenti in smart-work o lavoro agile	4	4
N. riunioni di coordinamento - conferenze responsabili/dirigenti	NP	NP
N. Settori/servizi interessati da attività da svolgere in SW	TUTTI	TUTTI
N. Ore medie di attività svolta in SW		
N. procedure riorganizzate in ottica di SW	2	2
N. adesioni volontarie per sperimentazione SW	4	4
N. ore riunioni organizzative interne	NP	NP
Indici di Qualità	ATTESO 2020	RAGGIUNTO
% adeguamento strumentazione informatiche per SW	100%	100%
% tasso di assenteismo del settore coinvolti da SW	< 50%	0,00%
Grado di soddisfazione dei dipendenti (benessere organizzativo)	90 %	100%
Segnalazione disservizi segnalati da Utenti pe	<20 %	NON



NUCLEO di VALUTAZIONE
Comune di Claino con Osteno (CO)



Milano, data del timbro di firma digitale

In data odierna, in seduta telematica finalizzata al contenimento dal contagio del virus Covid-19, il Nucleo di Valutazione (di seguito N.V.) dott. Massimiliano Mussi verbalizza quanto segue:

1. Validazione della Relazione sulla Performance anno 2020

Visti:

- le relazioni sul raggiungimento degli obiettivi 2020 assegnati alla struttura comunale con deliberazione **GC 16 del 10-04-2020, integrata con GC 17 del 29-04-2020**, costituenti il Piano delle performance del Comune in epigrafe;
- il proprio verbale del **26.11.2021** di consuntivazione risultati conseguiti in relazione al Piano della performance anno 2020;
- la deliberazione di GC n. **62 del 14-12-2021** di approvazione formale della Relazione sulla performance anno 2020;
- la circolare della FP del 29/03/2018 in merito alla conclusione del ciclo delle performance delle Amministrazioni Pubbliche;

Premesso che la stesura della Relazione sulla performance e che il processo di validazione devono essere ispirati ai principi di:

- trasparenza
- ragionevolezza
- attendibilità
- evidenza e tracciabilità
- veridicità
- verificabilità dei contenuti e dell'approccio utilizzato

Il NV da atto che il proprio operato si è ispirato ai principi di indipendenza e imparzialità.

Considerato che la validazione della Relazione sulla performance costituisce uno degli elementi fondamentali per la verifica del corretto funzionamento del ciclo della performance e constatato che la validazione è l'atto che attribuisce efficacia alla Relazione ed il punto di passaggio, formale e sostanziale, dal processo di misurazione e valutazione e dalla rendicontazione dei risultati raggiunti e all'accesso ai sistemi premianti, il NV rammenta che la validazione della Relazione sulla performance è condizione per l'accesso agli strumenti per premiare il merito.

Quanto sopra osservato, il NV valida la Relazione sulla performance.

Il Nucleo di Valutazione

Dott. Massimiliano Mussi

Documento firmato digitalmente PADES

Disposizioni di pubblicazione

Documento	Pubblicabile?	Sezione AT
Verbale	SI	<i>Controlli e rilievi sull'Amministrazione/ Atti OIV_NV</i>
Relazione sulla performance 2020	SI	<i>AT/Performance/Relazione sulla performance.</i>



Con la presente attività svolta in modalità "remota", si è evitata l'emissione di 25 kg di CO2 in atmosfera!

nuova organizzazione		RILEVATE

TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO: Strategico-gestionale-innovativo

FASI PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO: l'obiettivo si svilupperà per l'intero anno 2020.

Modifica P.E.G. DELIBERA G.c.nr.17 del 29.04.2020

Centro di Responsabilità area Economico-Giuridica (principali settori: amministrativo-finanziario-risorse umane)			
	Cognome e nome	Profilo prof.le	q.fa
Responsabile titolare di P.O.	Genovese Maria Rosaria	Funzionario Direttivo	D6

A) Servizio Amministrativo – Affari Generali:

OBIETTIVO ASSEGNATO nr.10 MISURE URGENTI DI SOLIDARIETA' ALIMENTARE

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO: Organizzazione delle attività di sostegno economico per la spesa alimentare ai nuclei familiari in stato di necessità a seguito dell'emergenza COVID 19, in conformità della Ordinanza della Protezione civile nr.658/2020.

L'attività nasce dall'urgente esigenza di assicurare, in via emergenziale, risorse per interventi di solidarietà alimentare per la comunità, da effettuarsi il più velocemente possibile, con le modalità più consone al comune, quali la distribuzione di Vaucher/Buoni Spesa (vedi delibera G.C. nr. 14 del 02-04-2020)

L'Ente ha inoltre avviato l'apertura di conto corrente dedicato presso la tesoreria per le donazioni spontanee in denaro (vedi delibera di G.C. nr. 13 del 02-04-2020).

COLLEGAMENTO AL BILANCIO: Missione: 12- Programma: 04

STATO ATTUAZIONE OBIETTIVO:

Sono stati emanati nr. 2 atti di indirizzo con le delibere di G.C. nr.14 in data 02.04.2020 e nr. 49 in data 11.12.2020.

Sono state adottate le determine nr. 37 del 6-4-2020 nr.38 dell'8-4-2020 di approvazione elenco esercizi commerciali convenzionati per l'erogazione dei buoni spesa alimentari a seguito pubblicazione di apposito avviso di manifestazione di interesse ed approvazione dello schema di convenzione sui criteri approvati dall'organo esecutivo.

INDICATORI (strumento di misurazione):

Indici di Quantità	RISULTATI RAGGIUNTI
N. persone/nuclei familiari già in carico all'Ente	1
N. persone/nuclei familiari assegnatarie delle misure	11
N. esercizi commerciali convenzionati	2

N. voucher/buoni spesa distribuiti	480
Valore medio voucher/buoni spesa	€ 50,00
N. pacchi alimentari distribuiti	270
N. associazioni volontariato coinvolte	2
Rispetto delle fasi e dei tempi	NP
Importo trasferimento da Ministero	€ 5.280,00
Importo donazioni su C/C dedicato	€ 2.750,00
Valore complessivo contributi erogati	€ 8.030,00
Valore complessivo acquisti beni di prima necessità	€ 8.030,00

TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO: gestionale

FASI PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:

	DESCRIZIONE	SVILUPPO TEMPORALE												ANNO
		2020												
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Definizione delle modalità di erogazione del sostegno				X									
2	Ricognizione dei nuclei familiari già seguiti da Servizi Sociali e identificazione della possibile platea di beneficiari, persone e nuclei familiari in condizione di indigenza o necessità				X									
3	Predisposizione dei criteri di accesso alle misure (regolamento/modulistica) e loro pubblicizzazione con delega all'Azienda Sociale centro Lario e Valli.				X									
4	Avviso per manifestazione di interesse da parte di esercizi commerciali e conseguenti convenzionamenti				X									
5	Organizzazione della distribuzione e consegna dei voucher/buoni spesa					X	X	X	X					

Centro di Responsabilità area Economico-Giuridica (principali settori: amministrativo-finanziario-risorse umane)			
	Cognome e nome	Profilo prof.le	q.fa
Responsabile titolare di P.O.	Genovese Maria Rosaria	Funzionario Direttivo	D6

OBIETTIVO SPECIFICO ASSEGNATO NR.11

1) AFFIDAMENTO INCARICO DI SUPPORTO AL R.U.P.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO: Affidamento del servizio di supporto al Rup senza vincolo di risultato avente ad oggetto l'assistenza giuridica all'Amministrazione comunale nel procedimento amministrativo di SUAP/pianificazione attuativa in variante allo strumento urbanistico comunale avviato su istanza del privato.

Le prestazioni - senza vincolo di risultato - potranno riguardare, indicativamente:

- a) la redazione di pareri, orali e scritti, propedeutici all'inquadramento della fattispecie, la redazione degli atti endoprocedimentali, sessioni di approfondimento, il servizio di assistenza al Rup per ogni attività amministrativa, anche telematica ed informatica, necessaria alla conduzione ed allo svolgimento del procedimento;
- b) ogni ulteriore prestazione di assistenza prodromica, collegata e conseguente, funzionale all'effettivo perseguimento del pubblico interesse.

Missione: 1 Servizi istituzionali generali e di gestione. Programma: 0106- Ufficio tecnico

INDICATORI (strumento di misurazione):

- 1) Efficienza: Atti deliberativi, Determinazioni - procedura di affidamento;
- 2) Efficacia: esigenza di funzionalità dell'amministrazione; corretta conduzione e svolgimento dell'iter approvativo finalizzato a prevenire questione suscettibile di divenire, assai probabilmente, oggetto di uno o più procedimenti giudiziari.
- 3) Qualità: Nessuno.

PERCENTUALE RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO 100%

TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO: Operativo

FASI PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO: L'obiettivo si sviluppa secondo un crono programma per l'anno 2020 e per i due successivi 2021 e 2022.

Stato di attuazione degli obiettivi
Obiettivo raggiunto al 100% L'incarico è stato affidato con Determina nr. 250 del 29.12.2020. E' stato altresì affidato l'incarico a personale di altra amministrazione per lo svolgimento

dell'attività di Autorità procedente per la Valutazione Ambientale Strategica.	
INDICATORI	Raggiunto
Rispetto delle fasi temporali	SI

B) Servizio Finanziario – Entrate Tributarie:

OBIETTIVO ASSEGNATO N. 1

puntuale e regolare gestione finanziaria.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:

E' fondamentale la regolarità e la puntualità della predisposizione e della pubblicizzazione degli atti contabili previsti dalla Legge e disciplinati dal Regolamento di Contabilità comunale.

COLLEGAMENTO AL BILANCIO: Missione: 1 Servizi istituzionali generali e di gestione. Programma: 103 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato.

INDICATORI (strumento di misurazione):

- di efficienza: Regolare formazione e pubblicizzazione degli atti contabili nel rispetto dei termini
- di efficacia: Numero e tempistica di atti contabili adottati nell'anno 2020 in relazione all'anno 2019;
- di qualità: Nessuno.

PERCENTUALE RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO 100%

TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO: Strategico

FASI PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO: L'obiettivo si sviluppa secondo un cronoprogramma costante per l'intero anno 2020.

Stato di attuazione degli obiettivi

In data 11 marzo 2020 l'OMS ha dichiarato la pandemia da Coronavirus Covid-19. I successivi (e numerosi) provvedimenti emanati dall' Esecutivo, dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri, dal Dipartimento della

Protezione Civile, nonché dal Presidente della Regione Lombardia, hanno impattato pesantemente sul lavoro dell'intera struttura di questo Ente. Anche il Settore Economico Finanziario ha dovuto affrontare le conseguenze dell'emergenza sanitaria da COVID-19 riorganizzando le ordinarie modalità di svolgimento delle proprie attività in modo tale da poter rispondere alle complessive esigenze dell'Amministrazione, dei dipendenti e della comunità, e cercando di contenere, allo stesso tempo, la diffusione del virus Covid-19.

Si è dovuto far fronte a nuove esigenze, mai affrontate nel passato, portando avanti, nel contempo, le "normali" attività istituzionali (rallentate, in alcuni casi procrastinate per legge, ma mai interrotte) e ciò mediante un'organizzazione interna del personale che alternava presenza in ufficio con attività in modalità "lavoro agile", al fine del contenimento della diffusione del virus e della tutela della salute dei lavoratori (come imposto, da più parti - Ministero, parti sindacali, Regione- ecc).

Sono state predisposte variazioni al bilancio e al P.E.G. 2020/2022. Sono state anche verificate le determinate predisposte dagli uffici, con registrazione di impegni ed emissione di mandati di pagamento per l'acquisto di materiale sanitario, per interventi di sanificazione e altre spese di prevenzione sanitaria, oltre che per l'erogazione di contributi a famiglie, imprese ed associazioni. Infine sono stati predisposti e trasmessi al sindaco e all'assessore al Bilancio, dei prospetti di

<p>dettaglio per i contributi ricevuti e per le spese sostenute, propedeutici alla compilazione della certificazione covid 2019, da effettuarsi entro il mese di maggio 2021 L'obiettivo risulta raggiunto al 100%</p>	
INDICATORI PERFORMANTI	Raggiunto
<p>Rispetto delle fasi temporali</p> <ul style="list-style-type: none"> - DUP e Bilancio di previsione 2020-2022 approvati rispettivamente con Delibera di Consiglio nr. e nr. 10 in seduta del 10-04-2020 nel rispetto dei termini di legge; - Riaccertamento ordinario dei residui per esigibilità approvato con Delibera di G.C. nr.22 in seduta del 06.06.2020; <p>schema rendiconto esercizio finanziario 2019 e relazione illustrativa approvati con delibera di g.c. nr.23 in seduta del 06.06.2020;</p> <p>Conto consuntivo 2019 approvato con Delibera di Consiglio Comunale nr.15 in seduta del 26.06.2020 nei termini di legge con un avanzo di amministrazione di euro 156.883,77.</p> <p>Ricognizione mantenimento equilibri di bilancio con Delibera di C.C. nr.20 del 29.09.2020.</p>	SI

OBIETTIVO ASSEGNATO N. 2

Monitoraggio della regolarità e puntualità della spesa e delle entrate, al fine di una gestione di cassa e di competenza secondo criteri di economicità ed efficienza.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:

L'obiettivo perseguito è quello di effettuare un costante controllo sulla gestione del budget assegnato ai Responsabili dei Servizi del Comune, in modo da evitare sofferenze di cassa che necessitino anticipazioni di Tesoreria ed al fine di verificare l'andamento della gestione finanziaria di competenza in modo da consentire tempestivi interventi correttivi sul bilancio di previsione e sul gettito tributario in tempi appropriati. Il regolare svolgimento dell'obiettivo consente altresì di conseguire risultati di maggiore economicità ed efficienza dell'azione amministrativa dell'Ente. Supporto per tutte le attività di programmazione e di rendicontazione.

COLLEGAMENTO AL BILANCIO: Missione: da 1 a 20, 50 e 60. Programma: tutti.

INDICATORI (strumento di misurazione):

- di efficienza: Conseguimento miglioramento gestionale in termini di economicità ed efficienza;
- di efficacia: Risultati di gestione, relazioni, pareri, verbali del Revisore dei Conti al 31.12.2020 che diano conto dell'adozione dei provvedimenti ovvero dei risultati attesi;
- di qualità: Nessuno.

PERCENTUALE RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO 100%

TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO: Strategico

FASI PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO: L'obiettivo si sviluppa secondo un cronoprogramma costante per l'intero anno 2020.

Stato di attuazione degli obiettivi

Una delle tante conseguenze dell'emergenza sanitaria in corso è il crollo dell'economia, con forti ripercussioni anche sulla finanza locale, l'ufficio Ragioneria è stato fortemente coinvolto:

- da un lato, nel reperimento di risorse necessarie per far fronte alle maggiori necessità di spesa evidenziate dai vari Settori (noleggio apparecchiature informatiche, incremento connessione Internet palazzo comunale, sanificazione locali, acquisto DPI, ecc);
- dall'altro, nel monitoraggio costante degli equilibri di Bilancio, al fine di evitare disequilibri nella gestione di competenza ed il ricorso ad anticipazione di tesoreria. Con deliberazione del Consiglio

Comunale n. 20 in data 29.09.2020, a seguito della complessiva istruttoria condotta dall'ufficio, consistente nel coordinamento dei dati trasmessi dai Responsabili di servizio di verifica di tutte le voci di Bilancio

loro assegnate, è stato infatti approvato l'assestamento generale del Bilancio 2020/2022.

Tale verifica ha riguardato sia le entrate - al fine di evidenziarne la contrazione legata ai minori gettiti previsti - sia la spesa, al fine non solo di evidenziare le nuove/maggiori necessità legate all'emergenza ma anche le economie derivanti dai servizi non erogati.

Tra le specifiche attività poste in essere dal servizio ragioneria, sempre legate all'emergenza Coronavirus, si evidenziano, inoltre:

- L'apertura e la gestione del conto corrente bancario destinato alle donazioni da privati pro-emergenza COVID19;

- Il coordinamento, con gli altri Settori dell'Ente, per l'individuazione e l'iscrizione, nei vari documenti

programmatori dell'Ente, nonché la successiva gestione fiscale/contabile, dei vari contributi economici a vario titolo assegnati a questo Comune, sempre correlati alla pandemia in corso (dallo Stato per buoni alimentari, per sanificazione edifici, per centri ricreativi, per acquisto DPI e per prestazioni di lavoro straordinario vigili, per funzioni fondamentali, per efficientamento energetico, ecc- dalla Regione per sostegno agli investimenti ed allo sviluppo infrastrutturale e per la ripresa economica).

Si segnala che le suddetta attività "integrative" sono state svolte in parallelo con le "normali" attività istituzionalmente demandate al Settore (rallentate, in alcuni casi procrastinate per legge, ma mai interrotte), e ciò mediante un'organizzazione interna del personale che alternava presenza in ufficio con

attività in modalità "lavoro agile", al fine del contenimento della diffusione del virus e della tutela della salute dei lavoratori.

Con delibera di G.C. nr.50 è stato approvato il Bando per l'erogazione di contributi economici a sostegno delle piccole imprese di cui al DM 24-09-2020 E CON Determina nr.249 del 29-12-2020 è stato perfezionato l'iter di assegnazione.

Obiettivo raggiunto al 100%

INDICATORI	Raggiunto	
	2019	2020
Rispetto delle fasi temporali	SI	
Nr. mandati di pagamento emessi	872	898
Nr. reversali di incasso emesse	913	1033
nr. fatture passive	379	357
nr. fatture attive	23	22

OBIETTIVO ASSEGNATO NR.3

Attivazione PagoPA;

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO: pagoPA è un sistema di pagamenti elettronici realizzato per rendere più **semplice, sicuro e trasparente** qualsiasi pagamento verso la Pubblica Amministrazione. È un modo diverso, più naturale e immediato per i cittadini di pagare la Pubblica Amministrazione, il cui utilizzo comporta un risparmio economico anche a livello nazionale. Con l'ultimo correttivo del codice dell'amministrazione digitale (art.65 d.lgs 13-12-2017, nr.217) è stato introdotto l'obbligo per i prestatori dei servizi di pagamento (i.e. psp cioè banche, poste..) di non accettare più ordini di pagamento verso la Pubblica Amministrazione se impossibilitati ad effettuarli tramite pagoPA dal 1° gennaio 2019; con l'articolo 8 del D.L. 14-12-2018, nr.135, (Decreto Semplificazioni), convertito con

modificazioni in Legge 11 Febbraio 2019, NR.12 è stato prorogato al 30 Dicembre 2019 l'obbligo a carico dei prestatori dei servizi di pagamento di utilizzare esclusivamente la piattaforma pago PA per processare ordini di pagamento verso la pubblica amministrazione. Tale obbligo è stato ulteriormente prorogato al 31.12.2020. Occorre tuttavia adoperarsi per rendere i propri servizi pagabili con pagoPA. E' necessario affrontare in tempo utile la complessa attività di abilitazione; formalizzare e aggiornare l'adesione alla piattaforma pago PA tramite il portale delle adesioni e il collegamento informatico tramite il partner tecnologico.

COLLEGAMENTO AL BILANCIO Missione: 1 Servizi istituzionali generali e di gestione Programma: 104 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali.

INDICATORI (strumento di misurazione):

- 1) Di efficienza: numero pagamenti attivati.
- 2) Di efficacia: adempimento nuovo obbligo di legge.
- 3) Di qualità: Servizio economico, tempestivo e qualificato per il cittadino.

PERCENTUALE RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO 100%

TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO: Strategico

FASI PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO: L'obiettivo si sviluppa secondo un cronoprogramma costante per l'intero anno 2020.

Stato di attuazione degli obiettivi	
<p>PagoPA è una piattaforma abilitante i pagamenti elettronici a favore della Pubblica Amministrazione che consente agli utilizzatori finali, privati e aziende, di effettuare pagamenti elettronici in modo sicuro, semplice ed affidabile, ed in funzione delle proprie esigenze; permette infatti di pagare con diverse modalità: on line, presso sportelli automatici o tradizionali, punti vendita, ecc.</p> <p>Non è, dunque, un sito dove pagare, ma una nuova modalità per eseguire i pagamenti verso la Pubblica Amministrazione, in modalità standardizzata, presso i Prestatori di Servizi di Pagamento (PSP) aderenti. Considerate le notevoli difficoltà nella gestione del predetto sistema e, soprattutto la complicata riconciliazione contabile dei flussi di cassa provenienti dalla Tesoreria, il termine a decorrere dal quale i pagamenti alle pubbliche amministrazioni devono essere effettuati dai prestatori di servizi di pagamento (PSP) esclusivamente attraverso PagoPA, è stato più volte prorogato (28-02-2021)</p> <p>All'interno delle iniziative adottate nella fase di emergenza, nel c.d. decreto "Semplificazioni" del mese di luglio, è stato prorogato al 28 febbraio 2021 l'avvio a regime del PagoPa. Tuttavia in luglio è stato comunque configurato e testato il sistema PagoPA ed è stato successivamente pubblicato il portale per i pagamenti spontanei PagoPa diretti al Comune di Claino con Osteno</p>	
INDICATORI	Raggiunto
Rispetto delle fasi temporali	SI

OBIETTIVO ASSEGNATO NR. 4

Gestione entrate tributarie. Servizio assistenza ai contribuenti nella definizione di I.M.U. e T.A.R.I.;

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:

Attività di consulenza e informazione ai cittadini. Prosecuzione del servizio di invio al domicilio dei contribuenti delle posizioni risultanti nella banca dati comunale e invio f24 precompilati per agevolare l'assolvimento dei pagamenti. Istituzione sportello on line al servizio del cittadino. Il servizio svolge altresì il ruolo di contabilizzazione delle singole posizioni dei cittadini. Tale soluzione, oltre

ad essere un utile supporto al cittadino, consente al Servizio Finanziario – Entrate Tributarie di avere un quadro prospettico analitico dell'entità delle entrate erariali e della relativa eventuale evasione.

COLLEGAMENTO AL BILANCIO Missione: 1 Servizi istituzionali generali e di gestione Programma: 104 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali.

INDICATORI (strumento di misurazione):

4) Di efficienza: Numero di cittadini fruitori dello sportello nell'anno 2020, in relazione all'anno 2019;

5) Di efficacia: Corretta gestione del sistema impositivo locale;

6) Di qualità: Servizio economico, tempestivo e qualificato per il cittadino.

PERCENTUALE RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO 100%

TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO: Strategico

FASI PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO: I L'obiettivo si sviluppa secondo un cronoprogramma costante per l'intero anno 2020.

Stato di attuazione degli obiettivi

I tributi locali nell'anno 2020 sono interessati da diversi interventi normativi destinati a scrivere una nuova importante pagina di storia della fiscalità tributaria comunale. Il decreto crescita, il decreto fiscale e la legge di bilancio, emanati nell'ultimo semestre del 2019, il decreto rilancio del 2020 hanno concretizzato un cammino molto complesso di crescita voluto dal legislatore, che rinnova in modo radicale la gestione dei tributi.

Le novità contenute nella legge di bilancio n. 160/2019, nel decreto fiscale n. 124/2019 e nel decreto crescita n. 34/2019, nel concreto, disegnano un intreccio normativo difficile da comprendere a causa delle nuove regole di approvazione e di efficacia delle delibere relative ai tributi locali nel 2020 coinvolgenti anche i tributi minori mediante il nuovo canone unico patrimoniale. Di seguito le principali novità:

- La disciplina della nuova IMU, che analizzandola comma per comma, mediante un raffronto rispetto al sistema precedente, permette comprendere le innovazioni immediatamente operative e le possibilità a disposizione del comune in merito alla struttura delle nuove aliquote.
- La nuova procedura di riscossione mediante accertamento esecutivo con la costruzione della formula accertativa da utilizzare sugli atti tributari e la proposta di regolamento generale delle entrate tributarie.
- La Tassa rifiuti dopo le delibere ARERA è stata affrontata mediante analisi dettagliata delle deliberazioni 443 e 444 del 2019 e delle norme significative per la costruzione del regolamento e delle tariffe, sulla base del nuovo piano economico finanziario e della gestione della trasparenza rifiuti urbani.

Molte sono le difficoltà incontrate per capire il sopramenzionato nuovo assetto tributario che hanno causato richieste di proroghe e chiarimenti inerenti alla creazione del nuovo regolamento Imu,

nuovo regolamento Tari, nuovo regolamento delle entrate, determinazione del Piano finanziario Mtr di Arera e conseguentemente approvazione delle tariffe tari e delle rate di versamento.

L'Ifel, prendendo atto che il lockdown dovuto dal Covid-19 ha impoverito il tessuto imprenditoriale sociale ha ribadito ai Comuni la facoltà consentita dall'art. 660 della L. 147/2013 di deliberare "agevolazioni atipiche" della tariffa tari, ovvero agevolazioni che non hanno specifica attinenza al servizio tributi, prevedendone la copertura attraverso il ricorso a risorse derivanti dalla fiscalità generale del Comune.

INDICATORI

Raggiunto

Rispetto delle fasi temporali - nuovo regolamento Imu approvato con Delibera di C.C. nr.13 IN SEDUTA DEL 26-06-2020; - Piano finanziario in conformità al metodo tariffario DELIBERA ARERA NR.443/2019 approvato con Delibera di C.C. nr.27 in seduta del 19.12.2020. - nr. 3 provvedimenti di rateizzazione accertamenti Imu-tasi; - nr. 2 rimborsi	SI
--	----

OBIETTIVO ASSEGNATO N. 5

Gestione entrate tributarie. Verifica degli adempimenti relativi ai singoli rifiuti. Equità fiscale. Recupero evasione: coattivo T.A.R.I. anni pregressi - Accertamenti I.M.U./T.A.S.I anni pregressi;

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO: Parallelamente agli adempimenti applicativi della normativa in materia tributaria il Servizio Finanziario – Entrate Tributarie, procederà a perseguire l'evasione fiscale locale per l'anno 2019 relativa, in particolare, alle annualità pregresse della tassa rifiuti, mediante formazione di solleciti ed all'eventuale recupero coattivo delle morosità. Il Servizio Finanziario – Entrate Tributarie procederà a coordinare il recupero tempestivo dell'evasione fiscale locale dell'Ente nell'anno 2020 relativa altresì all'Imposta Municipale Unica (I.M.U.), mediante la predisposizione di atti di accertamento e procedendo direttamente alla riscossione, effettuando un periodico bilancio della situazione delle entrate, al fine di consentire tempestivi interventi correttivi sul bilancio di previsione e sul gettito tributario in tempi appropriati.

COLLEGAMENTO AL BILANCIO: Missione: 1 Servizi istituzionali generali e di gestione Programma: 104 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali.

INDICATORI (strumento di misurazione):

- di efficienza: Atti di esecuzione delle situazioni di morosità dei contribuenti;
- di efficacia: Gestione delle entrate comunali secondo principi di equità fiscale/Totale recupero evasione
- di qualità: Minimizzazione degli atti di rettifica di avvisi emessi dagli Uffici Comunali ed atti di accertamento andati a buon fine.

PERCENTUALE RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO 100%

TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO: Operativo

FASI PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO: L'obiettivo si sviluppa secondo un cronoprogramma costante per l'intero anno 2020.

Stato di attuazione degli obiettivi	
INDICATORI	Raggiunto
Rispetto delle fasi temporali	SI

AREA 2- TECNICA
Responsabile: Geom. Filippo Dell'ORO
ISTRUTTORE TECNICO
Categoria C1- Economica C3
Titolo di studio Diploma 2° Grado (Geometra)

OBIETTIVO ASSEGNATO N. 1

Garanzia di puntuale e regolare gestione dei Servizi afferenti la funzione.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO: A fronte della ridotta dotazione organica del Comune, è di fondamentale importanza garantire la regolarità e la puntualità di tutte le funzioni afferenti al Servizio. L'obiettivo si riferisce, in particolare, all'attuazione delle attività ed all'istruttoria delle pratiche relative sia alle funzioni di carattere tecnico-manutentivo (comprehensive dei relativi affidamenti), sia in materia di urbanistica ed edilizia privata (comprehensive dell'assistenza amministrativa alla popolazione ed ai tecnici operanti sul territorio). L'obiettivo viene perseguito mediante la specifica formazione dei dipendenti comunali e la supervisione dell'attività del personale tecnico ed amministrativo riguardo l'espletamento delle procedure afferenti l'obiettivo stesso.

COLLEGAMENTO AL BILANCIO: Missione: 1 Servizi istituzionali generali e di gestione. Programma: 105 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali.

INDICATORI (strumento di misurazione):

- di efficienza: Numero di atti adottati nell'anno 2020 in relazione all'anno 2019;
- di efficacia: Puntuale adempimento delle funzioni del Servizio;
- di qualità: Grado di soddisfazione dell'utenza (tecnici qualificati e cittadini).

PERCENTUALE RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO 100%

TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO: Operativo

FASI PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO: L'obiettivo si sviluppa secondo un cronoprogramma costante per l'intero anno 2020.

Stato di attuazione degli obiettivi	
INDICATORI	Raggiunto
Rispetto delle fasi temporali	SI
nr. Determinazioni	63
nr.ordinanze emesse	5
nr.certificati di destinazione urbanistica	25
nr. permessi di costruire	6
nr. scia edilizie	371
nr. richieste/dichiarazioni di agibilità	4
nr. sopralluoghi edilizi	1
nr. richieste di varianti al pgt	1
nr.attestati di idoneità alloggiativa	2

OBIETTIVO ASSEGNATO N. 2

Esecuzione delle opere previste nell'elenco annuale delle Opere Pubbliche 2020.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO: Nell'ambito del Documento Unico di Programmazione dell'Ente (D.U.P.), 2020/2022, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale nr.9 del 10-04-2020 è contenuto l'elenco annuale 2020 ed il programma triennale 2020/2021/2022 delle Opere Pubbliche.

Il Responsabile del Servizio Tecnico del Comune è stato individuato quale Responsabile dell'esecuzione dei lavori pubblici sul territorio. L'obiettivo mira a dare esecuzione, mediante le procedure maggiormente idonee, all'esecuzione della progettazione ed alla realizzazione delle opere programmate dall'Amministrazione per l'anno 2020, secondo criteri di economicità ed efficienza.

COLLEGAMENTO AL BILANCIO: Missione: 1 Servizi istituzionali generali e di gestione. Programma: 105 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali.

INDICATORI (strumento di misurazione):

- 1) efficienza: Atti di affidamento realizzazione lavori pubblici;
- 2) efficacia: Miglioramento gestionale nell'esecuzione dei lavori pubblici;
- 3) qualità: Gestione procedure di progettazione ed affidamento secondo tempistiche ristrette.

PERCENTUALE RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO 100%

TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO: Strategico

FAS FASI PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:

	DESCRIZIONE	SVILUPPO TEMPORALE												ANNO
		2020												
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Progettazioni interne ovvero affidamento incarichi esterni						x	x						
2	Affidamento lavori									x	x			
3	Istruttoria opere 2021-2022										x	x	x	

Stato di attuazione degli obiettivi	
INDICATORI	Raggiunto
Rispetto delle fasi temporali	SI
Determine di affidamento: - nr. 7 del 20.01.2020 per incarico servizio di viabilità invernale e sgombero neve per durata quinquennale; - nr.66 del 22.05.2020 per fornitura e posa cancello elettrico presso il campo polivalente; - nr.85 del 23.06.2020 per servizio di pulizia del territorio comunale (strade e verde pubblico); - nr. 91 del 01.07.2020 per noleggio bagni chimici presso il lido e i centri sportivi comunali; - nr.120 del 10.08.2020 per lavori di regimazione idraulica e di difesa del suolo; - nr.199 del 18-11-2020 per fornitura e posa segnaletica stradale orizzontale e verticale; - nr.217 del 10.12.2020 per lavori di efficientamento energetico del palazzo municipale;	

OBIETTIVO ASSEGNATO N. 3

Regolare espletamento e gestione delle manutenzioni sul territorio.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO: Nell'organico del Comune non sono presenti figure che consentono di poter effettuare gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria direttamente in economia. Il Comune attualmente ha appaltato il servizio a idonea ditta locale.

Con il presente obiettivo, il Responsabile del Servizio è chiamato ad effettuare ogni necessario adempimento per consentire e, se possibile, potenziare l'espletamento e la gestione delle manutenzioni sul territorio, effettuando con regolarità sopralluoghi ed indagini per valutare ogni opportuno adempimento per la richiesta di supporto ovvero appalto a ditta esterna o a cooperative sociali come da apposito atto di indirizzo.

COLLEGAMENTO AL BILANCIO: Missione: 1 Servizi istituzionali generali e di gestione. Programma: 105 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali.

INDICATORI (strumento di misurazione):

- 1) Efficienza: Relazione sugli interventi effettuati entro il 31.12.2020 in relazione all'anno 2019;
- 2) efficacia: Realizzazione di economie gestionali;
- 3) qualità: Maggior decoro cittadino, sicurezza e vivibilità per i residenti.

PERCENTUALE RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO 100%

TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO: Operativo

FASI PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO: L'obiettivo si sviluppa secondo un cronoprogramma costante per l'intero anno 2020

Stato di attuazione degli obiettivi Tra gli interventi effettuati per la prevenzione ed il contenimento del contagio da coronavirus sono state programmate ed attivate sanificazioni sul territorio comunale e gli edifici pubblici. Gli interventi prioritari hanno riguardato la sanificazione della sede municipale e la sanificazione delle strade comunali.	
INDICATORI	Raggiunto
Rispetto delle fasi temporali	SI

OBIETTIVO ASSEGNATO N. 4

Progettazione interna di Opere pubbliche e lavori.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO: Con deliberazione della Giunta Comunale 66 del 23-11-2018, è stato approvato il nuovo Regolamento comunale per la ripartizione degli incentivi interni per la progettazione. Tale provvedimento ha avuto attuazione a seguito della presenza in organico dell'Istruttore Tecnico che presenta le necessarie qualificazione e competenza per poter svolgere incarichi di progettazione di opere pubbliche. Mediante il presente obiettivo, si intende valorizzare tale competenza, al fine di ottenere significativi risparmi gestionali in termini di economicità, tempestività ed efficienza, di consentire la costante crescita del personale dipendente e di avere un controllo particolarmente attento ed immediato sulla realizzazione delle opere pubbliche.

COLLEGAMENTO AL BILANCIO: Missione: 1 Servizi istituzionali generali e di gestione. Programma: 105 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali.

INDICATORI (strumento di misurazione):

- 1) Efficienza: Progetti di opere e lavori predisposti nell'anno 2020;
- 2) Efficacia: Realizzazione di economie gestionali;

3) Qualità: Immediato raccordo con gli Organi amministrativi del Comune, con le Imprese esecutrici dei lavori, con le Autorità e gli operatori del settore. Miglior controllo qualitativo delle opere realizzate.

PERCENTUALE RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO 100%

TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO: Strategico

FASI PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO: L'obiettivo si sviluppa secondo un cronoprogramma costante per l'intero anno 2020.

Stato di attuazione degli obiettivi.	
Obiettivo raggiunto Sono stati regolarmente approntati, approvati ed attuati i seguenti progetti:	
1) Manutenzione straordinaria per la messa in sicurezza e l'adeguamento del calibro stradale della via Righeggia di Sotto (vedi delibera G.C. nr.20 del 28.05.2020);	
2) Progetto di ripristino della pavimentazione in acciottolato delle scalotte all'interno del centro abitato delle frazioni (vedi delibera di G.C. nr.27 del 24.07.2020);	
3) Lavori di riqualificazione energetica del Palazzo Municipale attraverso il posizionamento di nuovi infissi in alluminio-legno (vedi delibera G.C.28 del 24.07.2020);	
4) Formazione di area a parcheggio per autoveicoli presso il cimitero di Claino vedi delibera G.C. nr.44 del 26-11-2020);	
5) Lavori di ripristino pontone galleggiante sito nella Piazza Ugo Ricci con contestuale sistemazione della viabilità pedonale e ripristino pontile galleggiante presso la Piazza dell'unità (vedi delibera di G.C. nr.45 del 26.11.2020);	
INDICATORI	Raggiunto
Rispetto delle fasi temporali	SI

OBIETTIVO ASSEGNATO N. 5

Adempimenti in materia di sicurezza (D. Lgs. 81/2008) in relazione alla sicurezza degli immobili.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO: L'obiettivo, assegnato al Responsabile del Servizio Tecnico, richiede l'aggiornamento degli adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro del personale dipendente, ai sensi del D. Lgs. 81/2008 (e ss.mm.ii.). E' necessario proseguire nella verifica per l'adeguamento, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, dell'impiantistica presso gli immobili comunali sotto il profilo della sicurezza. Inoltre mantenere costantemente e pienamente funzionanti gli strumenti di sicurezza (es. estintori) anche attraverso l'affidamento di apposito incarico a ditta specializzata.

COLLEGAMENTO AL BILANCIO: Missione: 1 Servizi istituzionali generali e di gestione. Programma: 111 Altri servizi generali.

INDICATORI (strumento di misurazione):

- 1) Efficienza: Relazione sullo stato di avanzamento degli adempimenti al 31.12.2020
- 2) Efficacia: Miglioramento attuazione adempimenti in materia di Sicurezza dei lavoratori;
- 3) Qualità: Nessuno.

PERCENTUALE RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO 100%

TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO: Operativo

FASI PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO: L'obiettivo si sviluppa secondo un cronoprogramma costante per l'intero anno 2020.

Stato di attuazione degli obiettivi	
<p>Ricognizione degli uffici comunali alla luce delle disposizioni di cui al protocollo allegato n.6 al D.P.C.M. 26.04.2020 "Protocollo condiviso di regolamentazione e il contenimento della diffusione del virus da COVID-19 negli ambienti di lavoro fra Governo e Parti Sociali", allo scopo di assicurare tutti gli interventi manutentivi e strutturali necessari a garantire l'accesso in condizioni di sicurezza nonché lo svolgimento delle attività lavorative ordinarie, sia da parte degli operatori che da parte degli utenti.</p> <p>E' stato installato presso la sede municipale un termo scanner per la rilevazione della temperatura (vedi Determina nr.99 del 06-07-2020).</p> <p>Per il servizio di scuola bus è stato acquistato il termometro digitale per la misurazione della temperatura (vedi determina nr.119 del 10-08-2020).</p>	
INDICATORI	Raggiunto
Rispetto delle fasi temporali	SI

OBIETTIVO ASSEGNATO N. 6

Implementazione sistema di videosorveglianza in ambito comunale.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO: Con il presente obiettivo, l'Amministrazione intende implementare il sistema di videosorveglianza comunale. Dovranno essere effettuati incontri, sopralluoghi per capire la collocazione delle nuove videocamere incluse quelle per la lettura targhe, per aumentare il livello di sicurezza nella cittadinanza.

L'obiettivo mira a potenziare la sicurezza di cittadini e proprietà pubbliche e private sul territorio.

COLLEGAMENTO AL BILANCIO: Missione: 3 Ordine pubblico e sicurezza. Programma: 101 Polizia locale e amministrativa.

INDICATORI (strumento di misurazione):

- di efficienza: Realizzazione e messa in funzione del sistema di videosorveglianza;

- di efficacia: Diminuzione furti e atti vandalici;

di qualità: Aumento sicurezza percepita da parte della cittadinanza.

PERCENTUALE RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO 100%

TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO: Strategico

FASI PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

	DESCRIZIONE	SVILUPPO TEMPORALE												ANNO
		2020												
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Analisi del territorio e individuazione punti sensibili							x						
2	Incontri e sopralluoghi							x						
3	Affidamento incarico e avvio lavori								x					

Stato di attuazione degli obiettivi
<p>Con Determina nr.129 del 12-08-2020 è stato affidato l'incarico per l'ampliamento dell'impianto di videosorveglianza con telecamere per la lettura delle targhe.</p> <p>Si è provveduto a sistemare l'impianto a seguito del danno elettrico ed altresì ad affidare l'incarico</p>

di manutenzione triennale per avere costantemente in funzione l'impianto.	
INDICATORI	Raggiunto
Rispetto delle fasi temporali	SI

Modifica P.E.G. Delibera G.C. nr.17 del 29.04.2021

Centro di Responsabilità area Tecnica (principali settori: edilizia privata- LL.PP. – Protezione civile- Manutenzioni)			
	Cognome e nome	Profilo prof.le	q.fa
Responsabile titolare di P.O.	DELL'ORO Filippo	Istruttore Tecnico	C3

OBIETTIVO ASSEGNATO N. 7

Attivazione C.O.C. per la gestione dell'emergenza epidemiologica.

DESCRIZIONE OBIETTIVO: Attivazione del Centro Operativo Comunale ai fini della gestione del flusso di comunicazione e delle procedure da predisporre in relazione allo stato emergenziale determinato dal diffondersi del virus Covid-19. Le attività preposte al C.O.C. sono destinate a garantire principalmente:

- Unità di coordinamento; - Sanità- Volontariato- Popolazione – Comunicazione- Servizi essenziali e mobilità.

Il C.O.C. deve assicurare il raccordo informativo con gli enti di livello provinciale e regionale.

Il C.O.C. collaborerà per l'espletamento sul territorio comunale dello screening con somministrazione di test immunologico con anticorpi (IgM/IgG) COVID -19 per l'individuazione nella popolazione della risposta anticorpale precoce e tardiva sviluppata da soggetti a maggior rischio infettivo che potrebbero essere entrati in contatto con l'antigene virale Covid – 19;

TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO: gestionale intersettoriale

COLLEGAMENTO AL BILANCIO: Missione:11- Protezione civile- Programma: 101

INDICATORI (strumento di misurazione):

Indici di Quantità	Risultati raggiunti
N. riunione di coordinamento	25
N. comunicati informativi emessi su vari canali	20
N. associazioni di volontariato coinvolte	2
N. volontari aderenti	12
N. servizi assistenza attivati	
N. servizi assistenza attivati con volontari	
N. pasti/forniture alimentari consegnate	
N. consegna medicinali a domicilio	

N. trasporti assistiti effettuati	
N. persone in quarantena assistite	
N. persone con limitata autonomia assistite	
N. servizi di controllo ordinanze	3
N. interventi di sanificazione territorio	3

Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO
% dei servizi essenziali garantiti (Uffici comunali funzionanti)	95%	100%

FASI PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:

	DESCRIZIONE	SVILUPPO TEMPORALE												ANNO
		2020												
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Informazione alla popolazione				x									
2	Attivazione del volontariato locale (o sovracomunale)				x									
3	Organizzazione delle azioni di livello comunale per assicurare la continuità dei servizi essenziali				x									
4	Pianificazione e attivazione delle azioni di assistenza alla popolazione interessata da misure urgenti di contenimento				x									
5	Organizzazione dei servizi di assistenza a domicilio per le persone in quarantena domiciliare o con limitata autonomia				x	x	x							

Stato di attuazione degli obiettivi	
INDICATORI	Raggiunto
Rispetto delle fasi temporali	SI

RISULTATI RAGGIUNTI E CRITICITA'

L'Ente, inteso nella sua globalità, si è impegnato a realizzare quanto determinato dagli organi di indirizzo, conseguendo nel complesso i risultati attesi.





COMUNE DI CLAINO CON OSTENO
PROVINCIA DI COMO
VIA A.GIOBBI, N° 4

C.A.P. 22010 – COD. FISC. 84002230138 – Part. Iva 01220980138 – Tel. 0344/65111 – Fax 0344/73926
Mail info@comune.clainoconosteno.co.it – Sito internet www.comune.clainoconosteno.co.it –
PEC comune.clainoconosteno@pec.regione.lombardia.it

**PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE SESSIONE DI CONVOCAZIONE
DEL 10.12.2021**

**OGGETTO: APPROVAZIONE RELAZIONE PERFORMANCE 2020 E PRESA D'ATTO DELLA
RELAZIONE CONCLUSIVA DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE.**

A norma del disposto dell'art. 49 del TUEL 18/08/2000, n. 267;

Il Responsabile del servizio interessato per quanto concerne la regolarità tecnica esprime parere

FAVOREVOLE /NON FAVOREVOLE

Data 10/12/2021

IL RESPONSABILE

Atteso che la presente proposta di deliberazione comporta riflessi diretti ed indiretti sulla situazione economico finanziaria ovvero sul patrimonio dell'Ente

Il Responsabile del Servizio Finanziario Per quanto riguarda la regolarità contabile.

Esprime parere

FAVOREVOLE/NON FAVOREVOLE

Data 10/12/2021

IL RESPONSABILE

A norma del disposto dell'art. 147 – bis del TUEL 267/2000 il sottoscritto Responsabile del Servizio

Esprime parere FAVOREVOLE/NON FAVOREVOLE In ordine alla regolarità e correttezza dell'azione amministrativa.

Data 10/12/2021

IL RESPONSABILE

A norma del disposto dell'art. 147 bis del TUEL 267/2000 il sottoscritto Responsabile del Servizio Finanziario

Esprime parere

FAVOREVOLE/NON FAVOREVOLE

Sulla regolarità contabile ed attesta la copertura finanziaria della spesa in atti

Data 10/12/2021

IL RESPONSABILE





Massimiliano Mussi
26.11.2021
11:05:43
GMT+00:00

NUCLEO di VALUTAZIONE

Comune di Claino con Osteno (CO)

Milano, data del timbro di firma digitale

In data odierna, in seduta telematica finalizzata al contenimento dal contagio del virus Covid-19, il Nucleo di Valutazione (di seguito N.V.) dott. Massimiliano Mussi verbalizza quanto segue:

1. Metodologia di valutazione delle PO e del comparto

Il NV:

- considerato che l'art. 7 comma 1 del d.lgs. 150/09 prevede che *"le amministrazioni pubbliche valutano annualmente la performance organizzativa e individuale. A tale fine adottano ((e aggiornano annualmente, previo parere vincolante dell'Organismo indipendente di valutazione,)) il Sistema di misurazione e valutazione della performance"*;
- vista la delibera di GC n. **69 del 22.12.2017** di approvazione del "Sistema di misurazione e valutazione della performance" dell'Ente, pubblicato in *AT/Performance/ Sistema di misurazione e valutazione della Performance*;
- verificato che il "Sistema di misurazione e valutazione della performance" risulta coerente con le norme di principio espresse dal D.lgs. 150/09 e s.m. ed in particolare secondo gli artt. 16 e 31;

esprime parere vincolante positivo ai principi contenuti nel "Sistema di valutazione e misurazione delle performance" del Comune in epigrafe, adottandolo per l'esercizio 2020.

2. Consuntivazione obiettivi anno 2020

Il NV ha approfondito gli elementi utili per procedere alla consuntivazione degli obiettivi 2020 costituenti il Piano delle Performance dell'ente, approvato con deliberazione di GC n. **16 del 10-04-2020** anche in relazione all'allegato elenco documentazione all'avvio del processo di valutazione (**Allegato 1. Documentazione propedeutica**).

Il NV:

1. premesso che l'art 7 del d.lgs. 150/09 comma 1 stabilisce che le amministrazioni pubbliche valutano annualmente la performance organizzativa e individuale, adottando con apposito provvedimento il Sistema di misurazione e valutazione della performance;
2. premesso inoltre che l'art. 10 del d.lgs. 150/09 definisce che, al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le amministrazioni pubbliche redigono annualmente un documento programmatico, denominato Piano della Performance;
3. considerato che la performance è finalizzata a remunerare i dipendenti che forniscono prestazioni aggiuntive, tangibili e concrete, atte a migliorare l'organizzazione, e che da questo miglioramento risulta il ritorno di investimento che l'ente riceve erogando la produttività collettiva;
4. considerato che l'art. 9 comma 2 del d.lgs. 150/09 definisce i criteri di misurazione e valutazione della performance individuale del personale dei livelli collegata:

- a) al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
 - b) alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi;
5. visto l'art. 2094 del Codice Civile che prevede lo scambio tra prestazioni e retribuzione;
6. preso atto:
- a) degli obiettivi per l'esercizio 2020 assegnati alla struttura comunale con deliberazione di GC sopra indicata;
 - b) del report prodotto dai Responsabili di Settore, attraverso la consuntivazione degli indici/indicatori contenuti nel Piano delle performance;
7. visti i dati quali-quantitativi attesi negli obiettivi contenuti nel Piano delle Performance, comparati con i risultati raggiunti rilevabili dalle relazioni;
8. constatata la coerenza tra il dato atteso e il dato raggiunto;

certifica la pesatura e il raggiungimento degli obiettivi come riportato tabella allegata (**Allegato n. 2 Consuntivazione obiettivi**).

In merito all'attività svolta dall'Ente, condizionata dall'emergenza Covid-19 nel corso del 2020, il NV prende atto, con riferimento agli obiettivi definiti in sede di programmazione, del relativo grado di realizzazione.

In particolare, i dati a consuntivo consentono di affermare che è stato profuso da parte dell'Ente e dei Responsabili un deciso impegno nel raggiungimento degli obiettivi concordati, pur con le modificazioni che si è dovuto affrontare con l'aggravarsi dell'emergenza epidemiologica.

È innegabile che il 2020 sia stato un anno "eccezionale" per gli effetti della pandemia Covid-19, che ha comportato la riorganizzazione di gran parte dei servizi erogati all'utenza in quanto costretti a continue modifiche, chiusure e riaperture, mentre altri sono stati interessati da misure straordinarie, come la sospensione dei termini del procedimento o l'attivazione di misure di sostegno alla cittadinanza e alle imprese.

Il NV attesta la pubblicazione (risultando necessario il rispetto delle condizioni previste dalla norma in termini di contrattazione integrativa ai sensi dell'art. 40-bis del d.lgs. 165/01, come modificato dal d.lgs. 150/09) del contratto integrativo stipulato con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo ai sensi del comma 4 e della correlata comunicazione all'ARAN, nell'apposito DB di pubblicazione contratti decentrati <https://www.contrattintegrativipa.it/>, nonché la relativa pubblicazione in *AT/Personale/Contrattazione integrativa*.

3. Validazione della Relazione sulla Performance anno 2020

Il NV:

- vista la circolare della FP del 29/3/2018 in merito alla conclusione del ciclo delle performance delle Amministrazioni Pubbliche;
- considerato che la validazione della Relazione sulla performance costituisce uno degli elementi fondamentali per la verifica del corretto funzionamento del ciclo della performance e constatato che la validazione è l'atto che attribuisce efficacia alla Relazione ed il punto di passaggio, formale e sostanziale, dal processo di misurazione e valutazione e dalla rendicontazione dei risultati raggiunti e all'accesso ai sistemi premianti;

- rammentato che la validazione della Relazione sulla performance è condizione per l'accesso agli strumenti per premiare il merito;

invita alla predisposizione e approvazione della Relazione sulla performance dalla GC nei termini previsti dalla circolare FP citata e di inviarla per la necessaria validazione successiva.

A seguire la validazione, la Relazione sulla Performance 2020 dovrà essere pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente per assicurarne la visibilità, in *AT/Performance/Relazione sulla performance*.

4. Valutazione anno 2020 delle Posizioni Organizzative

A seguito della consuntivazione degli obiettivi 2020, il NV procede alla valutazione delle PO attraverso le schede di valutazione in vigore (**Allegato n.3 Schede di Valutazione delle PO – allegato riservato no web**), previa raccolta degli elementi valutativi necessari mediante l'intervista agli "osservatori privilegiati", come disposto dal vigente SMVP.

Esaminati i report di risultato di ciascuna area organizzativa e ravvisata la coerenza dei risultati conseguiti con quelli attesi per ogni obiettivo assegnato, il NV prende atto del relativo raggiungimento ai fini della corresponsione delle premialità.

Il punteggio che esprime la performance ottenuta dalle PO si ottiene dal calcolo della percentuale di raggiungimento complessiva degli obiettivi assegnati e dall'esito della valutazione dei comportamenti manageriali e professionali per l'anno di riferimento, conformemente alle percentuali relative previste dal SMVP vigente

Ciò premesso, il NV:

- acquisite le valutazioni del Sindaco/Segretario in merito ai comportamenti organizzativi agiti da ciascuna PO;
- effettuata la valutazione sui risultati;

esprime parere complessivamente positivo in ordine al raggiungimento delle prestazioni attese per l'anno 2020 dai titolari di Posizione Organizzativa e propone l'erogazione delle relative indennità di risultato secondo il punteggio ottenuto e ravvisabile dalle schede di valutazione allegate al presente verbale, in proporzione al periodo di effettivo svolgimento dell'incarico presso l'Ente.

5. Attestazione degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità

La sezione "Amministrazione trasparente" dell'Ente, in attuazione dei dettami contenuti nel d.lgs. n. 33/2013, risulta adeguata e costantemente aggiornata.

Nel rispetto della l. 190/2012 e del d.lgs. 33/2013, l'Ente ha dato attuazione a quanto disposto dalle vigenti norme sulla prevenzione della corruzione e sull'attuazione della trasparenza e integrità, approvando il PTPC 2020/2022, pubblicato in *AT/Altri contenuti/Prevenzione della corruzione*.

La relazione prodotta a fine anno dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione ha messo in evidenza le misure di contrasto alla corruzione adottate nel corso del 2020, risultando consultabile in *AT/Altri contenuti/Prevenzione della corruzione*.

Le misure obbligatorie sono state inserite nel PTPC 2020-2022 dell'Ente e attuate come previsto, con un buon coinvolgimento della struttura organizzativa.

La sezione *Amministrazione trasparente* presente sul sito istituzionale è stata progressivamente alimentata secondo le indicazioni di ANAC con le necessarie informazioni cui si accede in maniera adeguata: il NV nel dettaglio rinvia a quanto riportato nella propria attestazione sullo stato di conformità agli obblighi di trasparenza al 31/05/2021 di cui alla deliberazione ANAC 294/2021, pubblicata in *AT/Controlli e rilievi sull'Amministrazione/Atti OIV o strutture analoghe*.

6. Attuazione dei controlli interni

Dando seguito a quanto disposto dal D.L. 174/2012, convertito nella L. 213/2012, l'Ente ha approvato il regolamento dei controlli interni sta provvedendo a svolgere le previste sessioni di controllo relativamente agli atti dell'esercizio 2020, il cui esito dovrà essere comunicato al NdV e al CC.

7. Opportunità di miglioramento

Il NdV segnala all'Ente di valutare l'opportunità di perseguire i seguenti miglioramenti:

- 1) Aggiornare il Codice di comportamento alle LG ANAC 177/2020
- 2) Aggiornare il Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance, in termini di adeguamento al nuovo CCNL 2018, alla riforma Madia e alle nuove modalità di Lavoro Agile
- 3) Verificare le modalità di calcolo dell'indicatore tempestività pagamenti e relativo miglioramento (deve essere un numero < di 0)
- 4) Completare il caricamento dati CUP del monitoraggio OOPP BDAP (monitoraggio al 31%)
- 5) Completare i controlli interni successivi di regolarità amministrativa

Il NV conclude i lavori e si aggiorna per la prosecuzione delle proprie attività.

Il Nucleo di Valutazione

Documento firmato digitalmente ai sensi d.lgs. n. 82/2005

formato PADES

Disposizioni di pubblicazione e allegati

Documento	Pubblicabile?	Sezione AT
Verbale	SI	<i>Controlli e rilievi sull'Amministrazione/ Atti OIV_NV</i>
Allegato n. 1 Documentazione propedeutica	SI	<i>Controlli e rilievi sull'Amministrazione/ Atti OIV_NV</i>
Allegato n. 2 Consuntivazione obiettivi	SI	<i>Controlli e rilievi sull'Amministrazione/ Atti OIV_NV</i>
Allegato n. 3 Schede di valutazione delle PO – allegato riservato no web	NO	



Con la presente attività svolta in modalità "remota", si è evitata l'emissione di 25 kg di CO2 in atmosfera!



DOCUMENTAZIONE PROPEDEUTICA ALL'AVVIO DEL PROCESSO DI VALUTAZIONE - ANNUALITA' 2020

OGGETTO DEL CONTROLLO	RIFERIMENTO NORMATIVO	SOGGETTO COINVOLTO	SCADENZA	ATTO PRODOTTO/ESITO
TEMATICA PROGRAMMAZIONE				
Piano delle Performance 2020	TUEL 267/00 art. 169	GC	20 giorni approva- zione Bilan- cio	<input checked="" type="checkbox"/> Osservato <input type="checkbox"/> Non osservato GC 16 del 10-04-2020, integrata con GC 17 del 29-04-2020
Relazione sulle Performance 2020	D.lgs. 150/09, art. 10	GC	30-giu-21	<input type="checkbox"/> SI GC _____ del _____ <input checked="" type="checkbox"/> Formalizzazione a seguire ver- bale del NdV
<i>Parametro informativo Piano delle Performance 2021</i>	TUEL 267/00 art. 169	GC	20 giorni approva- zione Bilan- cio	<input checked="" type="checkbox"/> Già approvato <input type="checkbox"/> In attesa Bilancio 2021 GC 19 del 30.03.2021
TEMATICA PERSONALE				
Sistema di misurazione e valuta- zione delle Performance	D.lgs. 150/09, art. 7 c. 1	GC + OIV/NdV	Annuale	<input checked="" type="checkbox"/> SMVP confermato GC n. 69 del 22.12.2017 <input type="checkbox"/> SMVP aggiornato GC n. _____ del _____
Invio al NV/OIV del Rapporto infor- mativo sulle tipologie di lavoro flessibile utilizzate	L. 190/12, art 1 c. 39 e 40 D.lgs. 165/01, art. 36 c. 3	Responsabile Servizio Perso- nale	31-gen-21	<input type="checkbox"/> osservato <input checked="" type="checkbox"/> non osservato prot. _____ del _____
Procedimenti disciplinari	Codice di Comporta- mento	UPD/Respon- sabili di Servi- zio	Senza sca- denza	<input checked="" type="checkbox"/> Assenti <input type="checkbox"/> Presenti (n. _____)
Codice di comportamento	D.lgs. 165/01, art. 54 c. 5	Responsabile Servizio Perso- nale	Iniziale e per ogni modifica	<input checked="" type="checkbox"/> Codice confermato GC n. 74 del 17-12-2013 <input type="checkbox"/> Codice aggiornato LG 177/20 GC n. _____ del _____
Invio a Dip. FP, Dip. PO e a NdV/OIV della relazione annuale CUG Pari Opportunità	Direttiva 2/2019 Mini- stro PA	CUG	30-mar-21	<input type="checkbox"/> Osservato <input checked="" type="checkbox"/> Non osservato prot. _____ del _____
Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA)	L. 124/15 art. 14 c. 1	Responsabile Servizio Perso- nale	31-mar-21	<input type="checkbox"/> approvato formalmente <input checked="" type="checkbox"/> non approvato formalmente GC _____ del _____
TEMATICA FINANZIARIA				
Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti Dpcm 22/9/14	DL 66/14	Responsabile finanziario	31-gen-21	Valore complessivo annuale 2020: 9,88
Rispetto del tetto di spesa del per- sonale	L. 296/2006 Art. 557	Responsabile del Personale	31-gen-21	SI
Rispetto del pareggio di bilancio	(art. 1 c. 762 L. 208/2015)	Responsabile finanziario	-	SI
TEMATICA GIOIA ALLA CATEGORIA				
Piano Triennale Anticorruzione e Trasparenza 2020	L. 190/12, art 1 c. 8 D.lgs.33/2013 art. 10	RPC	Adozione entro il 31- gen-20	PTPCT 2020 – 2022 GC 02 del 31.01.2020
<i>Parametro informativo Piano Triennale Anticorruzione e Trasparenza 2021</i>	L. 190/12, art 1 c. 8 D.lgs. 33/13, art. 10	RPC	Adozione entro il 31- mar-21	PTPCT 2021 – 2023 GC 16 del 30.03.2021

OGGETTO DEL CONTROLLO	RIFERIMENTO NORMATIVO	SOGGETTO COINVOLTO	SCADENZA	ATTO PRODOTTO/ESITO
Disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza comunicate al NV	L. 190/12, art. 1 c. 7 come modif. da D.lgs. 97/16	RPC	Senza scadenza	<input type="checkbox"/> Presenti <input checked="" type="checkbox"/> Assenti
Compilazione ed invio a Organi di indirizzo politico amministrativo e NV della relazione annuale del RPC	L. 190/12, art. 1 c. 14 come modif. da D.lgs. 97/16	RPC	Adozione entro il 31-mar-21	<input checked="" type="checkbox"/> Relazione RPC 2020 pubblicata in AT "altri contenuti" e comunicata al NdV <input type="checkbox"/> Monitoraggio PTPCT su Portale ANAC e pubblicazione in AT
Rispetto generale obblighi di pubblicazione sul sito internet istituzionale delibera ANAC 2020	D.lgs. 33/13 Delibera ANAC 213 4/3/2020	RPC/ Responsabili pubblicazione	Attestazione sui dati pubblicati al 30-giu-20	<input checked="" type="checkbox"/> Osservato <input type="checkbox"/> Non osservato L'attestazione va pubblicata nella sezione "Amministrazione Trasparente" entro il 31 luglio 2020
Rispetto generale obblighi di pubblicazione sul sito internet istituzionale delibera ANAC 2021	D.lgs. 33/13 Delibera ANAC 294/2021	RPC/ Responsabili pubblicazione	Attestazione sui dati pubblicati al 31-mag-21	<input checked="" type="checkbox"/> Osservato <input type="checkbox"/> Non osservato
Trasmissione all'ANAC dei dati e delle informazioni relative ai procedimenti di scelta del contraente 2020	L. 190/12, art. 1 c. 32	Responsabili di servizio	31-gen-21 8-feb-21	Verificata pubblicazione CIG 2020 del 31/1/2021 su http://dati.anticorruzione.it/L190.html Inserire esito: <input checked="" type="checkbox"/> Successo <input type="checkbox"/> Fallito <input type="checkbox"/> In Corso <input type="checkbox"/> Assente
TEMATICA CONTROLLI INTERNI				
Controlli interni annualità 2020	DL 174/12 Regolamento comunale controlli interni	Segretario comunale	Senza scadenza	Referto finale sui controlli interni anno 2020 <input type="checkbox"/> Osservato <input checked="" type="checkbox"/> Non osservato prot. _____ del _____
CODICE AMMINISTRAZIONE DIGITALE				
Osservanza GENERALE del CAD	D.lgs. 82/05 art. 12 c. 1 ter	Responsabili di servizio	31-gen-21	<input checked="" type="checkbox"/> Osservato <input type="checkbox"/> non osservato
Aggiornamento IPA	D.lgs. 82/05 art. 6 ter	Responsabili di servizio	31-gen-21	<input checked="" type="checkbox"/> Aggiornato <input type="checkbox"/> non aggiornato
Partecipazione a Fondo Innovazione Digitale	DL 34/2020 art. 239	RTD	15-gen-21	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No
Integrazione SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale) e CIE (Carta d'Identità Elettronica) come unico sistema di identificazione per l'accesso ai servizi digitali;	DL 34/2020 art. 239	RTD	28-feb-21	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No
Integrazione pagopa nei sistemi di incasso per la riscossione delle proprie entrate;	DL 34/2020 art. 239	RTD	28-feb-21	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No Adesione PagoPA: https://www.cittadinodigitale.it/apspagopa/Payment/PagamentiAnonimi

OGGETTO DEL CONTROLLO	RIFERIMENTO NORMATIVO	SOGGETTO COINVOLTO	SCADENZA	ATTO PRODOTTO/ESITO
Avvio progetti di Trasformazione digitale necessari per rendere disponibili i propri servizi sull'App IO.	DL 34/2020 art. 239	RTD	28-feb-21	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No
Istanze e dichiarazioni presentate alle pubbliche amministrazioni per via telematica	D.lgs. 82/05 art. 65	RTD	31-gen-21	Sui propri applicativi informatici <input type="checkbox"/> Attivato <input checked="" type="checkbox"/> Non attivato Con portale web indipendente <input type="checkbox"/> Attivato <input checked="" type="checkbox"/> Non attivato Portale Impresainungiorno/SUAP on line: <input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
Aggiornamento trimestrale monitoraggio BDAP MOP	DM <u>26/02/2013</u>	Responsabile LLPP	30-apr-20* 30-lug-20 30-ott-20 30-gen-21 *facoltativo	Link OOPP BDAP pubblicato: <input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No %le monitoraggio: 65%
Per generare il collegamento diretto, è necessario inserire nell'URL sottostante gli 11 caratteri numerici del Codice Fiscale del proprio Ente nel parametro Ente=0000000000:				
https://openbdap.mef.gov.it/BO/OpenDocument?modalita=link&docID=FqAUHFfXqsAFwYAAACHAiU-beOO1D67w&T=BusinessObject&idType=CUID&noDetailsPanel=true&X Ente=84002230138				
Obiettivi di accessibilità 2020 su https://accessibilita.agid.gov.it/obiettivi-pubblicati/2021	delibera ANAC n. 50/2013	RTD	31-mar-2020	<input checked="" type="checkbox"/> 2020 Si <input type="checkbox"/> 2020 No
Parametro informativo Obiettivi di accessibilità 2021 su https://accessibilita.agid.gov.it/obiettivi-pubblicati/2021	delibera ANAC n. 50/2013	RTD	31-mar-2021	<input checked="" type="checkbox"/> 2021 Si <input type="checkbox"/> 2021 No

OGGETTO DEL CONTROLLO	RIFERIMENTO NORMATIVO	SOGGETTO COINVOLTO	SCADENZA	ATTO PRODOTTO/ESITO						
PERSONALE										
Pubblicazione in Banca dati - contratti integrativi https://www.contrattintegrativipa.it/ del CCDI anno 2020	art. 40 bis, comma 5 del D.lgs. n. 165/2001 ed art. 21, comma 2 del D.lgs. n. 33/2013	Risorse Umane	entro cinque giorni dalla sottoscrizione	<input checked="" type="checkbox"/> Pubblicato <input type="checkbox"/> Non Pubblicato link download contratto integrativo in banca dati ARAN: https://www.aranagenzia.it/aran/scarica/repository?fileName=/40867/84071/VFTYuZqe.pdf link download relazione tecnica in banca dati ARAN: https://www.aranagenzia.it/aran/scarica/repository?fileName=/40867/84071/JwyQLiPD.doc link download relazione illustrative in banca dati ARAN: https://www.aranagenzia.it/aran/scarica/repository?fileName=/40867/84071/mfwLzkzJ.pdf						
Nota per la compilazione: i link di download diretto dei CCDI e delle Relazioni sono ricavabili accedendo a https://www.contrattintegrativipa.it/ , inserendo nel campo ricerca semplice il proprio CF e, in corrispondenza della pubblicazione relativa al CDI 2019, copiare i link di download cliccando con il tasto destro del mouse in corrispondenza delle icone a forma di freccia:										
				<table style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td>Contratto</td> <td>Relazione tecnica</td> <td>Relazione illustrativa</td> </tr> <tr> <td>↓</td> <td>↓</td> <td>↓</td> </tr> </table>	Contratto	Relazione tecnica	Relazione illustrativa	↓	↓	↓
Contratto	Relazione tecnica	Relazione illustrativa								
↓	↓	↓								
Pubblicazione in AT/Personale/Contrattazione integrativa del CCDI anno 2020	art. 40 bis, comma 5 del D.lgs. n. 165/2001 ed art. 21, comma 2 del D.lgs. n. 33/2013	Risorse Umane	entro cinque giorni dalla sottoscrizione	<input checked="" type="checkbox"/> Pubblicato <input type="checkbox"/> Non Pubblicato link download contratto integrativo in AT ente: https://www.comune.clainoconosteno.co.it/contrattazione-integrativa						



AREA_PO	numero	DESCRIZIONE OBIETTIVO	TIPO	PESO DELL'OBIETTIVO	INDICE DI COMPLESSITA'	Raggiungimento	INDICE DI COMPLESSITA'
Economico - Giuridica Servizio Amministrativo - AAGG	1	1.A Garanzia di puntuale e regolare gestione dei Servizi afferenti alla funzione	S	5	4,55%	<u>100,00%</u>	<u>4,55%</u>
Economico - Giuridica Servizio Amministrativo - AAGG	2	2. A Regolare e puntuale gestione di deliberazioni e determinazioni	S	5	4,55%	<u>100,00%</u>	<u>4,55%</u>
Economico - Giuridica Servizio Amministrativo - AAGG	3	3.A Garanzia di regolare svolgimento del servizio al pubblico.	S	5	4,55%	<u>100,00%</u>	<u>4,55%</u>
Economico - Giuridica Servizio Amministrativo - AAGG	4	4.A Formazione del personale.	S	5	4,55%	<u>100,00%</u>	<u>4,55%</u>
Economico - Giuridica Servizio Amministrativo - AAGG	5	5.A Aggiornamento adempimenti relativi alla "trasparenza".	S	5	4,55%	<u>100,00%</u>	<u>4,55%</u>
Economico - Giuridica Servizio Amministrativo - AAGG	6	6.A Aggiornamento adempimenti relativi alla normativa anticorruzione;	S	5	4,55%	<u>100,00%</u>	<u>4,55%</u>
Economico - Giuridica Servizio Amministrativo - AAGG	7	7.A Tutela della salute del personale	S	5	4,55%	<u>100,00%</u>	<u>4,55%</u>
Economico - Giuridica Servizio Amministrativo - AAGG	8	8.A Gestione situazioni di povertà, marginalità, minorili e soggetti svantaggiati	S	5	4,55%	<u>100,00%</u>	<u>4,55%</u>
Economico - Giuridica Servizio Finanziario - Entrate Tributarie;	9	1.B Garanzia di puntuale e regolare gestione finanziaria	S	5	4,55%	<u>100,00%</u>	<u>4,55%</u>
Economico - Giuridica Servizio Finanziario - Entrate Tributarie;	10	2.B Attivazione PAGOPA	S	5	4,55%	<u>100,00%</u>	<u>4,55%</u>
Economico - Giuridica Servizio Finanziario - Entrate Tributarie;	11	3.B Gestione entrate tributarie. Servizio assistenza ai contribuenti nella definizione di I.M.U. e T.A.R.I.	S	5	4,55%	<u>100,00%</u>	<u>4,55%</u>
Economico - Giuridica Servizio Finanziario - Entrate Tributarie;	12	4.B Gestione entrate tributarie. Verifica degli adempimenti relativi ai singoli rifiuti. Equità fiscale. Recupero evasione: coattivo T.A.R.I. anni pregressi - Accertamenti I.M.U./T.A.S.I anni pregressi	S	5	4,55%	<u>100,00%</u>	<u>4,55%</u>
Tecnica - manutentiva Territorio	13	1.C Garanzia di puntuale e regolare gestione dei Servizi afferenti la funzione	S	5	4,55%	<u>100,00%</u>	<u>4,55%</u>
Tecnica - manutentiva Territorio	14	2.C Esecuzione delle opere previste nell'elenco annuale delle Opere Pubbliche 2020	S	5	4,55%	<u>100,00%</u>	<u>4,55%</u>
Tecnica - manutentiva Territorio	15	3.C Regolare espletamento e gestione delle manutenzioni sul territorio - appalto servizio manutentivo	S	5	4,55%	<u>100,00%</u>	<u>4,55%</u>
Tecnica - manutentiva Territorio	16	4.C Progettazione Interna di Opere pubbliche e lavori	S	5	4,55%	<u>100,00%</u>	<u>4,55%</u>
Tecnica - manutentiva Territorio	17	5. C Adempimenti in materia di sicurezza (D. Lgs. 81/2008) in relazione alla sicurezza degli immobili	S	5	4,55%	<u>100,00%</u>	<u>4,55%</u>
Tecnica - manutentiva Territorio	18	6.C Implementazione sistema di videosorveglianza in ambito comunale	S	5	4,55%	<u>100,00%</u>	<u>4,55%</u>
Tecnica - manutentiva Territorio	19	7.C Igiene ambientale: appalto servizio raccolta e trasporto RSU e differenziata	S	5	4,55%	<u>100,00%</u>	<u>4,55%</u>
Economico - Giuridica Servizio Amministrativo - AAGG	20	9.A Attivazione modalità flessibili di svolgimento prella prestanzine lavorativa - smart working	S	5	4,55%	<u>100,00%</u>	<u>4,55%</u>
Economico - Giuridica Servizio Amministrativo - AAGG	21	10.A Misure urgenti di solidarietà alimentare	S	5	4,55%	<u>100,00%</u>	<u>4,55%</u>
Tecnica - manutentiva Territorio	22	8.C Attivazione COC per la gestione dell'emergenza epidemiologica	S	5	4,55%	<u>100,00%</u>	<u>4,55%</u>
INDICE COMPLESSITA'				110	100,00%		100,00%

COMUNE DI CLAINO CON OSTENO

Posta Elettronica cod. 31717 del 26.11.2021 (12:12:45)

PROTOCOLLO n.5039 / 2021 del 29.11.2021 (Arrivo)

Categoria: 1 Classe: 6

Mittente: massimiliano@pec.mussi.eu

Destinatario: comune.clainoconosteno@pec.regione.lombardia.it

OGGETTO

Verbale del NdV - Valutazione 2020

TESTO

Si invia quanto in oggetto, con i più cordiali saluti. Le schede di valutazione sono state inviate in modalità riservata direttamente al Servizio Personale del Nucleo di Valutazione dott. Massimiliano Mussi _____ Sede Operativa di Milano: c/o Eulero Capital Via Bigli 19 - 20121 MILANO Massimiliano Mussicell.: 346/1573945 mail: mussi@dasein.it web: www.dasein.it

Rispetta l'ambiente: se non è necessario, non stampare questa mail. Questo documento è formato esclusivamente per il destinatario. Tutte le informazioni ivi contenute, compresi eventuali allegati, sono da ritenere esclusivamente confidenziali e riservate secondo i termini del vigente d.lgs. 196/2003 Codice privacy e del Regolamento europeo 2016/679 - GDPR - e quindi ne è proibita l'utilizzazione ulteriore non autorizzata. Se ha ricevuto per errore questo messaggio, la prego cortesemente di contattarmi immediatamente e cancellare la e-mail. Grazie.

ACCETTAZIONI / CONSEGNE

ALLEGATI

- logo dasein 2021 (1).jpg
- 2021_01 - valutazione 2020 rproa_signed.pdf
- 2021_01.1 atti propedeutici alla valutazione 2020 rev. 5_signed.pdf
- 2021_01.2 pesatura e raggiungimenti 2020 _signed.pdf

SCHEMA STANDARD DI VALUTAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE (P.O.)

Esercizio 2020

Punteggi assegnabili agli indicatori generali di valutazione sotto specificati i cui pesi moltiplicati per le % di performance realizzate nell'allegato schema di report determinano il punteggio finale conseguito.

Indicatori		Pesi	X % complessiva Realizzazioni (%)	= Punti conseguiti
A	Ambito organizzativo di diretta responsabilità:			
	1. capacità di programmare il lavoro	10	100%	10
	2. capacità tecnica e professionale	5		5
	3. capacità di coordinamento	5		5
B	Livello di raggiungimento di specifici obiettivi:			
	1. individuali (da Peg/budget: complessità della gestione del servizio, rispetto dei tempi, indicatori e conseguimento obiettivi)	30	100%	30
C	Qualità del contributo assicurato alla performance generale dell'Ente:			
	1. capacità relazionali con l'Amministrazione comunale per l'attuazione di programmi e progetti	10	100%	10
D	Grado di soddisfacimento del destinatario dei servizi e degli interventi:			
	1. capacità relazionali con l'utenza	10	100%	10
	2. capacità propositiva e d'iniziativa	10		10
E	Capacità propositiva e d'iniziativa:			
	1. capacità di risolvere problemi e semplificare le procedure amministrative	10	100%	10
F	Capacità di valutazione:			
	1. del personale della propria area di appartenenza/responsabilità	4	100%	4
	2. adattamento alle situazioni critiche	4		4
	3. capacità di autovalutazione	2		2
Totale		100		100





SCHEMA STANDARD DI VALUTAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE (P.O.)

Esercizio 2020

Punteggi assegnabili agli indicatori generali di valutazione sotto specificati i cui pesi moltiplicati per le % di performance realizzate nell'allegato schema di report determinano il punteggio finale conseguito.

Indicatori		Pesi	X % complessiva Realizzazioni (%)	= Punti conseguiti
A	Ambito organizzativo di diretta responsabilità: 1. capacità di programmare il lavoro 2. capacità tecnica e professionale 3. capacità di coordinamento	10 5 5	95%	19
B	Livello di raggiungimento di specifici obiettivi: 1. individuali (da Peg/budget: complessità della gestione del servizio, rispetto dei tempi, indicatori e conseguimento obiettivi)	30	100%	30
C	Qualità del contributo assicurato alla performance generale dell'Ente: 1. capacità relazionali con l'Amministrazione comunale per l'attuazione di programmi e progetti	10	100%	10
D	Grado di soddisfazione del destinatario dei servizi e degli interventi: 1. capacità relazionali con l'utenza 2. capacità propositiva e d'iniziativa	10 10	95%	19
E	Capacità propositiva e d'iniziativa: 1. capacità di risolvere problemi e semplificare le procedure amministrative	10	90%	9
F	Capacità di valutazione: 1. del personale della propria area di appartenenza/responsabilità 2. adattamento alle situazioni critiche 3. capacità di autovalutazione	4 4 2	100%	10
Totale		100		97



