

SCHEMA VALUTAZIONE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA RESPONSABILI DI STRUTTURA

Nome e Cognome: MARIA LUISA PIZZOCCHERO	Struttura 6: POLIZIA LOCALE
Categoria: Segretario Comunale	
Incarico ricoperto dal:	Assessore di riferimento: Sindaco
OGGETTO DELL'OBIETTIVO:	
SERVIZIO DI SUPPORTO PER ATTIVITA' SANZIONATORIA	
FINALITA': Il procedimento amministrativo sanzionatorio è un procedimento complesso, che comporta lo svolgimento di numerose fasi: a) accertamento; b) contestazione; c) pagamento in misura ridotta; d) rapporto del funzionario o agente che ha eseguito l'accertamento; e) difese dell'interessato; f) ordinanza di ingiunzione e ordinanza di archiviazione; g) richiesta di pagamento rateale; h) pagamento della somma quantificata nell'ingiunzione; i) opposizione giudiziale avverso processo verbale o ordinanza di ingiunzione.	
L'iter sanzionatorio successivo alla fase di accertamento o contestazione immediata delle violazioni viene svolto dal personale amministrativo.	
ATTIVITA' DA SVOLGERE: A seguito dell'accertamento di qualsivoglia violazione ne sono conseguiti gli adempimenti di rito finalizzati alla verbalizzazione con la successiva trasmissione per la notifica. I controlli successivi si sono concretizzati sulla verifica del corretto pagamento e quindi sulla sua registrazione o con l'invio di richieste di integrazione della sanzione pecuniaria o, in caso di violazioni amministrative con l'adozione dell'ordinanza di ingiunzione. Nei casi mancato pagamento sono stati predisposti tutti i controlli finalizzati all'emissione dei ruoli coattivi. Inoltre è stata altresì curata la procedura relativa ad eventuali ricorsi dinanzi al Prefetto o Giudice di Pace.	
INDICATORI DI RISULTATO: Il piano deve concludersi entro il 31.12.2014	

SEZIONE 1 - Graduatoria iniziale del progetto	
CRITERIO 1 Difficoltà tecnica	Valutazione da 0 a 7
A - Complessità tecnico – professionale VALUTAZIONE: 0-----→ 2	-
B – Grado di incremento di produttività e miglioramento quali-quantitativo del servizio VALUTAZIONE: 0-----→ 2	0,8
C – Utilizzo di strumentazione tecnica VALUTAZIONE: 0-----→ 1	-
D – Rapporto con il pubblico e/o con altro personale (componente relazionale) VALUTAZIONE: 0-----→ 2	-
TOTALE CRITERIO 1	0,8
CRITERIO 2 Numero ore per dipendente	Valutazione da 0 a 3
	-
TOTALE VALORE DELL'OBIETTIVO	0,8

Data 28.5.2015

Firme

IL SEGRETARIO COMUNALE

IL RESPONSABILE DI STRUTTURA

SEZIONE 2 - Valutazione finale di conseguimento dei risultati

Verifica indicatori di risultato:

Il piano si è concluso entro il 31.12.2014

Misura percentuale di raggiungimento dei risultati valutabile da 0 % a 100 %

100%

SEZIONE 3 - Osservazioni del valutante (Organo Comunale di Valutazione)

Firme

Data 28.5.2015

SEZIONE 4 - Osservazioni del valutato ed eventuali giustificazioni

Firma del valutato

Data 28.5.2015

SISTEMA PREMIANTE:

- da 0 a 2 punti = 0% della retribuzione di risultato destinata alla performance organizzativa
- da 3 a 4 punti = 25% della retribuzione di risultato destinata alla performance organizzativa
- da 5 a 6 punti = 50% della retribuzione di risultato destinata alla performance organizzativa
- da 7 a 8 punti = 75% della retribuzione di risultato destinata alla performance organizzativa
- da 9 a 10 punti = 100% della retribuzione di risultato destinata alla performance organizzativa

SCHEMA VALUTAZIONE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA RESPONSABILI DI STRUTTURA

Nome e Cognome: MARIA LUISA PIZZOCCHERO	Struttura 6: POLIZIA LOCALE
Categoria: Segretario Comunale	
Incarico ricoperto dal:	Assessore di riferimento: Sindaco
OGGETTO DELL'OBIETTIVO: SERVIZIO DI SICUREZZA E VIABILITA' IN OCCASIONE DI SERVIZI SERALI NOTTURNI O INTERVENTI DI EMERGENZA	
FINALITA': Premesso che la sicurezza, intesa come bene collettivo, rappresenta uno dei diritti fondamentali del cittadino, l'incremento di un efficace servizio di presenza esterna sul territorio, da parte degli operatori di Polizia Locale è condizione essenziale per un'azione deterrente nei confronti di comportamenti illeciti e rappresenta un'efficace azione. Pertanto, l'incremento del nastro orario di servizio giornaliero, in fasce orarie normalmente non coperte dal servizio ordinario di vigilanza, migliora lo standard qualitativo e quantitativo dei servizi erogati dalla Polizia Locale. In particolare si intende assicurare una migliore azione di presidio del territorio ed in special modo delle aree più sensibili ai problemi di sicurezza urbana e di civile convivenza tra tutti i cittadini.	
ATTIVITA' DA SVOLGERE: 1. I contenuti del progetto si sono concretizzati: - con pattugliamento serale, notturno o festivo con posti di controllo finalizzati ad attività di polizia stradale (verificati documenti al seguito di veicoli e conducenti, patente di guida, carta di circolazione, tagliando di copertura assicurativa r.c. auto, redatti di processi verbali per violazione alle norme del Codice della Strada); - in attività di controllo delle aree interessate dal fenomeno del meretricio (si sono identificate ragazze, attività di verbalizzazione ai sensi del Codice della Strada e del vigente Regolamento di Polizia Urbana, con conseguente informativa ai preposti organi della Questura di Pavia); - con il controllo delle aree, quali punti di aggregazione giovanile (parchi, piazze, aree verdi). - con il controllo del territorio, comprese frazioni e aree demaniali, anche in risposta alle segnalazioni dei cittadini che riguardano fatti o situazioni importanti o di disagio pubblico e che si verificano in quegli orari in cui ordinariamente non vi è servizio. 2. con servizi di rappresentanza, assistenza e di ordine pubblico alle varie manifestazioni (sportive, religiose, fiere, mercati straordinari, commemorazioni, ecc.) che si sono svolte durante il corso dell'anno, in giornate domenicali o festive, al fine di aver garantito lo svolgimento in sicurezza sia dal punto di vista viabilistico e di pubblica incolumità.	
INDICATORI DI RISULTATO: Il piano si dovrà concludere entro il 31.12.2014, con l'effettuazione di almeno n. 40 pattuglie in orari diversi e specifiche in riferimento al presente progetto.	

SEZIONE 1 - Graduatoria iniziale del progetto	
CRITERIO 1 Difficoltà tecnica	Valutazione da 0 a 7
A - Complessità tecnico – professionale VALUTAZIONE: 0-----→ 2	-
B – Grado di incremento di produttività e miglioramento quali-quantitativo del servizio	5

VALUTAZIONE: 0-----→ 2	
C – Utilizzo di strumentazione tecnica VALUTAZIONE: 0-----→ 1	-
D – Rapporto con il pubblico e/o con altro personale (componente relazionale) VALUTAZIONE: 0-----→ 2	2
TOTALE CRITERIO 1	7
CRITERIO 2 Numero ore per dipendente	Valutazione da 0 a 3 0,7
<u>TOTALE VALORE DELL'OBIETTIVO</u>	<u>7,7</u>

Data 29.5.2015

Firme
 IL SEGRETARIO COMUNALE

 IL RESPONSABILE DI STRUTTURA

SEZIONE 2 - Valutazione finale di conseguimento dei risultati

Verifica indicatori di risultato:

Il progetto prevedeva l'effettuazione di almeno nr. 40 pattuglie in orari diversi e specifici.
 Entro il 31/12 ne sono state effettuate nr. 32 serali e nr. 13 per manifestazioni di vario genere.

Misura percentuale di raggiungimento dei risultati valutabile da 0 % a 100 % **100**

SEZIONE 3 - Osservazioni del valutante (Organo Comunale di Valutazione)

.....

.....

.....

.....

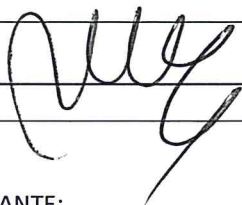
Firme _____

Data 29.5.2015

SEZIONE 4 - Osservazioni del valutato ed eventuali giustificazioni

.....
.....
.....
.....

Firma del valutato



Data

28.5.2015

SISTEMA PREMIANTE:

- da 0 a 2 punti = 0% della retribuzione di risultato destinata alla performance organizzativa
- da 3 a 4 punti = 25% della retribuzione di risultato destinata alla performance organizzativa
- da 5 a 6 punti = 50% della retribuzione di risultato destinata alla performance organizzativa
- da 7 a 8 punti = 75% della retribuzione di risultato destinata alla performance organizzativa
- da 9 a 10 punti = 100% della retribuzione di risultato destinata alla performance organizzativa

SCHEMA VALUTAZIONE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA **RESPONSABILI DI STRUTTURA**

Nome e Cognome: STFANO SECCHI	Struttura: TERRITORIO – C.U.C.
Categoria: D/1	RESPONSABILE STRUTTURA
Incarico ricoperto dal: 01.02.2013	Assessore di riferimento: Sindaco
OGGETTO DELL'OBIETTIVO: ATTIVAZIONE MODALITA' INFORMATICA PER CONTRATTI	
FINALITA': La normativa vigente impone l'obbligo della modalit� informatica per i contratti relativi a lavori, servizi e forniture che, al momento, non � attiva nell'Ente.	
ATTIVITA' DA SVOLGERE: Sono state verificate ed attivate le procedure per avere accesso al sistema telematico di contrattualizzazione. Gestione documentale istruttoria, redazione e sottoscrizione dei contratti in modalit� informatica	
INDICATORI DI RISULTATO: Il piano dovr� concludersi entro il 31.12.2014	

SEZIONE 1 - Graduatoria iniziale del progetto	
CRITERIO 1 Difficolt� tecnica	Valutazione da 0 a 7
A - Complessit� tecnico – professionale VALUTAZIONE: 0-----→ 2	1
B – Grado di incremento di produttivit� e miglioramento quali-quantitativo del servizio VALUTAZIONE: 0-----→ 2	-
C – Utilizzo di strumentazione tecnica VALUTAZIONE: 0-----→ 1	-
D – Rapporto con il pubblico e/o con altro personale (componente relazionale) VALUTAZIONE: 0-----→ 2	-
TOTALE CRITERIO 1	1
CRITERIO 2 Numero ore per dipendente	Valutazione da 0 a 3
	-
TOTALE VALORE DELL'OBIETTIVO	1

Data <u>28.5.2015</u>	Firme IL SEGRETARIO COMUNALE  IL RESPONSABILE DI STRUTTURA 
-----------------------	--

SEZIONE 2 - Valutazione finale di conseguimento dei risultati

Verifica indicatori di risultato:

Entro il 30/11/2014 sono state verificate ed attivate le procedure per l'accesso telematico di contrattualizzazione e la gestione dei contratti in modalità informatica.

Misura percentuale di raggiungimento dei risultati valutabile da 0 % a 100 %

100%

SEZIONE 3 - Osservazioni del valutante (Organo Comunale di Valutazione)

Firme

Data 22.5.2015

SEZIONE 4 - Osservazioni del valutato ed eventuali giustificazioni

Firma del valutato

Data 22.5.2015

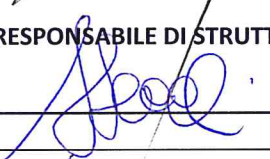
SISTEMA PREMIANTE:

- da 0 a 2 punti = 0% della retribuzione di risultato destinata alla performance organizzativa
- da 3 a 4 punti = 25% della retribuzione di risultato destinata alla performance organizzativa
- da 5 a 6 punti = 50% della retribuzione di risultato destinata alla performance organizzativa
- da 7 a 8 punti = 75% della retribuzione di risultato destinata alla performance organizzativa
- da 9 a 10 punti = 100% della retribuzione di risultato destinata alla performance organizzativa

SCHEDA VALUTAZIONE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA RESPONSABILI DI STRUTTURA

Nome e Cognome: STEFANO SECCHI	Struttura 5: TERRITORIO – C.U.C.
Categoria: D/1	Responsabile struttura
Incarico ricoperto dal: 01.02.2013	Assessore di riferimento: Fazzini Pierangelo
OGGETTO DELL'OBIETTIVO: PREDISPOSIZIONE E GESTIONE VARIANTE P.G.T.	
FINALITA': La Giunta Comunale, con Deliberazione n. 72 del 20.05.2014, ha dato avvio al procedimento di variante al vigente Piano di Governo del Territorio. Si rende necessario procedere alla predisposizione di tutti gli atti necessari, inclusi quelli inerenti la procedura di VAS ed alla gestione del procedimento, compresi i contatti con quanti presentino proposte e/o osservazioni, nonché incontri di confronto sulla tematica.	
ATTIVITA' DA SVOLGERE: Si sono predisposti tutti gli atti necessari, inclusi quelli inerenti la procedura di VAS ed alla gestione del procedimento, compresi i contatti con quanti presentino proposte e/o osservazioni, nonché incontri di confronto sulla tematica.	
INDICATORI DI RISULTATO: Adozione entro il 15.12.2014	

SEZIONE 1 - Graduatoria iniziale del progetto	
CRITERIO 1 Difficoltà tecnica	Valutazione da 0 a 7
A - Complessità tecnico – professionale VALUTAZIONE: 0-----→ 2	0,8
B – Grado di incremento di produttività e miglioramento quali-quantitativo del servizio VALUTAZIONE: 0-----→ 2	-
C – Utilizzo di strumentazione tecnica VALUTAZIONE: 0-----→ 1	-
D – Rapporto con il pubblico e/o con altro personale (componente relazionale) VALUTAZIONE: 0-----→ 2	-
TOTALE CRITERIO 1	0,8
CRITERIO 2 Numero ore per dipendente	Valutazione da 0 a 3
	-
TOTALE VALORE DELL'OBIETTIVO	0,8

Data <u>28.5.2015</u>	Firme  IL SEGRETARIO COMUNALE  IL RESPONSABILE DI STRUTTURA
-----------------------	---

SEZIONE 2 - Valutazione finale di conseguimento dei risultati

Verifica indicatori di risultato:

L'attività si è conclusa entro il 30.11.2014 con l'adozione di tutti gli atti necessari alla gestione del procedimento.

Misura percentuale di raggiungimento dei risultati valutabile da 0 % a 100 %

100%

SEZIONE 3 - Osservazioni del valutante (Organo Comunale di Valutazione)

Firme



Data 29.5.2015

SEZIONE 4 - Osservazioni del valutato ed eventuali giustificazioni

Firma del valutato



Data 29.5.2015

SISTEMA PREMIANTE:

- da 0 a 2 punti = 0% della retribuzione di risultato destinata alla performance organizzativa
- da 3 a 4 punti = 25% della retribuzione di risultato destinata alla performance organizzativa
- da 5 a 6 punti = 50% della retribuzione di risultato destinata alla performance organizzativa
- da 7 a 8 punti = 75% della retribuzione di risultato destinata alla performance organizzativa
- da 9 a 10 punti = 100% della retribuzione di risultato destinata alla performance organizzativa

SCHEDA VALUTAZIONE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA RESPONSABILI DI STRUTTURA

Nome e Cognome: MARINELLA FASSI	Struttura 4: SERVIZI ALLA PERSONA
Categoria: D/3	Responsabile struttura
Incarico ricoperto dal: 14.04.2000	Assessore di riferimento: Graziella Invernizzi
OGGETTO DELL'OBIETTIVO: APERTURA DEL SERVIZIO ASILO NIDO AL DI FUORI DELLE 42 SETTIMANE ANNUALI PREVISTE DAL CCNL E IMPIEGO DI PERSONALE EX EDUCATORE DI ASILO NIDO RICOLLOCATO PRESSO GLI UFFICI DELLA STRUTTURA SERVIZI ALLA PERSONA CON PROFILO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO AL FINE DI GARANTIRE GLI STANDARD ORGANIZZATIVI PREVISTI DALLA DGR 7/20588 DEL 11 FEBBRAIO 2005.	
FINALITA': Soddisfare le esigenze manifestate dalle famiglie degli utenti dell'Asilo Nido Comunale che hanno iscritto i propri figli per il mese di luglio, nonché assicurare l'apertura all'utenza per 47 settimane all'anno in ottemperanza alla D.G.R. sopracitata con il medesimo personale che già svolge l'attività durante tutto l'anno in modo da garantire la continuità educativa. Contenimento dei costi di gestione del Centro Estivo per bambini dai 3 ai 5 anni attraverso l'utilizzo del personale educativo in servizio presso l'Asilo Nido Comunale visto l'esiguo numero di bambini iscritti all'Asilo Nido durante il mese di luglio	
ATTIVITA' DA SVOLGERE: 1. La DGR 11 febbraio 2005 n. 7/20588 "Definizione dei requisiti minimi strutturali e organizzativi di autorizzazione al funzionamento dei servizi sociali per la prima infanzia" ha identificato quali unità d'offerta per la prima infanzia soggette ad autorizzazione al funzionamento e accreditamento i seguenti servizi: Nido, Micro Nido, Centro per la prima infanzia e i Nidi famiglia, definendo i requisiti organizzativi minimi e strutturali per l'autorizzazione al funzionamento delle quattro tipologie di servizi sociali sopra indicate. La DGR 16 febbraio 2005 n. 7/20943 "Definizione dei criteri per l'accreditamento dei servizi sociali per la prima infanzia, dei servizi sociali di accoglienza residenziale per minori dei servizi sociali per persone disabili" ha fissato i criteri per l'accreditamento dei servizi sociali per la prima infanzia (Nido, Micro Nido, Centro per la prima infanzia e i Nido famiglia) dei servizi sociali di accoglienza residenziale per minori (Comunità educative, Comunità familiari, Alloggi per l'autonomia) e di servizi sociali per persone disabili minori (Comunità di accoglienza residenziale, Centri socio educativi). Tra i requisiti organizzativi generali, fissati da Regione Lombardia e confermata nel "Documento contenente i requisiti di accreditamento per le unità d'offerta relative alla prima infanzia presenti sul territorio" approvato dalla Giunta Comunale, per gli asili nido è prevista una apertura minima annuale di 47 settimane; tale requisito contrasta con l'art. 31 "Personale educativo degli asili nido" - comma 5 - del C.C.N.L. 14.09.2000, il quale prevede che il calendario scolastico non può superare in ogni caso le 42 settimane. In accordo con le educatrici, come previsto all'art. 31 "Personale educativo degli asili nido" - comma 5 - del C.C.N.L. 14.09.2000 si garantirà l'apertura oltre le 42 settimane e comunque fino al 01 agosto. 2. Nell'anno educativo 2012/2013 le iscrizioni al servizio Asilo Nido sono notevolmente diminuite per cui l'Amministrazione Comunale con deliberazione G.C. n. 3 del 18.01.2013 ha espresso indirizzo al Responsabile del Servizio Servizi alla Persona affinché provvedesse a stabilire i criteri oggettivi per la permanenza o meno nel ruolo di Educatore di Asilo Nido di n. 3 unità. In data 01 aprile 2013 n. 2 educatrici sono state ricollocate presso gli uffici comunali individuati con la medesima deliberazione. Nell'anno educativo 2013/2014 e più precisamente dal 01 maggio 2014 n. 1 educatrice è stata collocata a riposo per	

cui si è reso necessario, al fine di garantire gli standard gestionali richiesti dalla citata deliberazione regionale e non aumentare ulteriormente i costi di personale, utilizzare n. 1 unità di personale ex educatore di Asilo Nido ricollocato presso la Struttura Servizi alla Persona con profilo di Istruttore Amministrativo presso l'Asilo Nido

INDICATORI DI RISULTATO:

Quanto all'apertura dell'asilo nido oltre le 42 settimane, la conclusione del progetto è entro il 30.08.2014.
Quanto al punto 2. la conclusione del progetto è entro il 31.12.2014.

SEZIONE 1 - Graduatoria iniziale del progetto	
CRITERIO 1 Difficoltà tecnica	Valutazione da 0 a 7
A - Complessità tecnico – professionale VALUTAZIONE: 0-----→ 2	-
B – Grado di incremento di produttività e miglioramento quali-quantitativo del servizio VALUTAZIONE: 0-----→ 2	1,6
C – Utilizzo di strumentazione tecnica VALUTAZIONE: 0-----→ 1	-
D – Rapporto con il pubblico e/o con altro personale (componente relazionale) VALUTAZIONE: 0-----→ 2	1
TOTALE CRITERIO 1	2,6
CRITERIO 2 Numero ore per dipendente	Valutazione da 0 a 3 -
<u>TOTALE VALORE DELL'OBIETTIVO</u>	2,6

Data

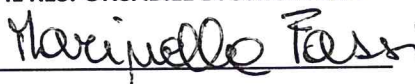
24.5.2015

Firme

IL SEGRETARIO COMUNALE



IL RESPONSABILE DI STRUTTURA



SEZIONE 2 - Valutazione finale di conseguimento dei risultati

Verifica indicatori di risultato:

Per quanto al punto 1 si è garantita un'apertura dell'asilo nido minima annuale di 47 settimane e comunque fino al 01 agosto.

Per quanto riguarda il punto 2 la dipendente (ex educatore asilo nido) assegnata presso la struttura servizi alla persona è stata utilizzata quale educatrice asilo nido in sostituzione della collega collocata a riposo, dal 01 maggio 2014 al 31 dicembre 2014.

Misura percentuale di raggiungimento dei risultati valutabile da 0 % a 100 %

100%

SEZIONE 3 - Osservazioni del valutante (Organo Comunale di Valutazione)

.....
.....
.....
.....

Firme

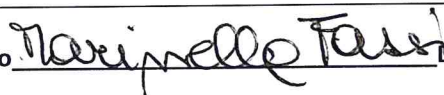


Data 29.5.2015

SEZIONE 4 - Osservazioni del valutato ed eventuali giustificazioni

.....
.....
.....
.....

Firma del valutato



Data 29.5.2015

SISTEMA PREMIANTE:

- da 0 a 2 punti = 0% della retribuzione di risultato destinata alla performance organizzativa
- da 3 a 4 punti = 25% della retribuzione di risultato destinata alla performance organizzativa
- da 5 a 6 punti = 50% della retribuzione di risultato destinata alla performance organizzativa
- da 7 a 8 punti = 75% della retribuzione di risultato destinata alla performance organizzativa
- da 9 a 10 punti = 100% della retribuzione di risultato destinata alla performance organizzativa

SCHEDA VALUTAZIONE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA **RESPONSABILI DI STRUTTURA**

Nome e Cognome: MARINELLA FASSI	Struttura 4: SERVIZI ALLA PERSONA
Categoria: D/3	Responsabile struttura
Incarico ricoperto dal: 14.04.2000	Assessore di riferimento: Invernizzi Graziella
OGGETTO DELL'OBIETTIVO: Implementazione sistema di comunicazione informatica e supporto socio sanitario verso la cittadinanza	
FINALITA': Il progetto si pone come obiettivo: - l'implementazione del sistema di comunicazione informatica alla cittadinanza attraverso l'aggiornamento continuo da parte di personale adeguatamente formato, del sito istituzionale del Comune e dei pannelli luminosi posti in alcuni punti strategici del territorio comunale; - la creazione di un elenco di indirizzi mail di Enti, Associazioni, Ditte, Autorità ecc...da utilizzare per la diffusione di inviti in occasione delle varie manifestazioni e iniziative organizzate dall'Amministrazione Comunale, che sarà messo a disposizione di tutte le Strutture comunali e che sarà costantemente aggiornato; - agevolare i cittadini di Sannazzaro de' Burgondi e paesi limitrofi, soprattutto le fasce più deboli, nella trasmissione allo sportello ASL di Garlasco dei piani terapeutici.	
ATTIVITA' DA SVOLGERE: -1. Il Comune di Sannazzaro de' Burgondi ha previsto al proprio interno la figura dell'Amministrazione di Sistema nella persona del Sig. Tassini Romano, appartenente alla presente Struttura, il quale ha sempre operato in autonomia sia per quanto riguarda l'aggiornamento del sito istituzionale sia per quanto riguarda l'aggiornamento dei pannelli luminosi. Tuttavia, poiché il processo di informatizzazione è inarrestabile e le P.A. sono sempre più chiamate, nell'ambito della trasparenza, a pubblicare in tempo reale dati e notizie inerenti l'attività dell'Ente, tutto il personale della presente Struttura è stato formato per operare in caso di assenza dell'Amministratore di Sistema al fine di non creare disservizi e aggiornare continuamente le pagine web del sito istituzionale nonché i pannelli luminosi. -2. Al fine di facilitare alle varie Strutture comunali l'invio di inviti in occasione di eventi e manifestazioni è stato creato, da parte della presente Struttura, un elenco di indirizzi e-mail di Enti, Associazioni, Ditte, Autorità che si è condiviso con tutte le Strutture comunali e che sarà costantemente aggiornato. -3. L'ASL Pavia, nell'ambito di una razionalizzazione dei propri servizi, ha proceduto nel mese di dicembre 2013, alla chiusura dell'Ufficio Presidi e Ausili aperto presso la sede ASL di Sannazzaro de' Burgondi creando difficoltà agli utenti che devono presentare i piani terapeutici al medesimo Ufficio con sede a Garlasco. L'Amministrazione Comunale, al fine di agevolare i cittadini di Sannazzaro de' Burgondi e comuni limitrofi, previo accordo con l'ASL di Pavia e nell'ambito di un proficuo rapporto di collaborazione, ha individuato un punto di raccolta dei piani terapeutici prescritti dai medici di base presso la presente Struttura, che, attraverso il proprio personale, ha informato i cittadini sulla procedura condivisa con l'ASL di Pavia e a portare gli stessi agli Uffici dell'ASL di Garlasco nei giorni e negli orari individuati dalla medesima ASL (dal lunedì al giovedì dalle ore 9.00 alle ore 12.00).	
INDICATORI DI RISULTATO: Entro il 30.09.2014 n. 2 persone, oltre all'Amministratore di Sistema, devono essere in grado di operare l'inserimento di dati nel sito web istituzionale e nei pannelli luminosi Entro il 30.11.2014 tutto il personale assegnato alla presente Struttura dovrà essere in grado di operare per l'aggiornamento e l'implementazione del sistema di comunicazione informatica	

Entro il 30.10.2014 dovrà essere predisposto l'elenco degli indirizzi di cui al punto 2).

Entro il 31.12.2014 le attività correlate al punto 3. dovranno concludersi.

SEZIONE 1 - Graduatoria iniziale del progetto

CRITERIO 1 Difficoltà tecnica	Valutazione da 0 a 7
A - Complessità tecnico – professionale VALUTAZIONE: 0-----→ 2	1,0
B – Grado di incremento di produttività e miglioramento quali-quantitativo del servizio VALUTAZIONE: 0-----→ 2	2,0
C – Utilizzo di strumentazione tecnica VALUTAZIONE: 0-----→ 1	-
D – Rapporto con il pubblico e/o con altro personale (componente relazionale) VALUTAZIONE: 0-----→ 2	2,0
TOTALE CRITERIO 1	5
CRITERIO 2 Numero ore per dipendente	Valutazione da 0 a 3 -
<u>TOTALE VALORE DELL'OBIETTIVO</u>	<u>5</u>

Data 28.5.2015

Firme

IL SEGRETARIO COMUNALE

IL RESPONSABILE DI STRUTTURA

Marcella Fassi

SEZIONE 2 - Valutazione finale di conseguimento dei risultati

Verifica indicatori di risultato:

Entro il 15.09.2014 n. 2 persone, oltre all'Amministratore di Sistema, sono state in grado di operare l'inserimento di dati nel sito web istituzionale e nei pannelli luminosi

Entro il 31.10.2014 tutto il personale assegnato alla presente Struttura è stato in grado di operare per l'aggiornamento e l'implementazione del sistema di comunicazione informatica

L'elenco degli indirizzi di cui al punto 2) è stato predisposto entro il 30/10/2014.

Le attività correlate di cui al punto 3, conclusesi entro il 31/12/2014 hanno evidenziato che sono stati inviati all'ASL di Garlasco nr. 212 piani terapeutici

Misura percentuale di raggiungimento dei risultati valutabile da 0 % a 100 %

100%

SEZIONE 3 - Osservazioni del valutante (Organo Comunale di Valutazione)

.....
.....
.....
.....

Firme

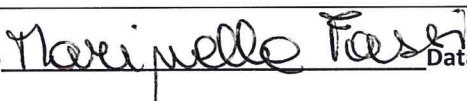


Data 24.5.2015

SEZIONE 4 - Osservazioni del valutato ed eventuali giustificazioni

.....
.....
.....
.....

Firma del valutato



Data

24.5.2015

SISTEMA PREMIANTE:

- da 0 a 2 punti = 0% della retribuzione di risultato destinata alla performance organizzativa
- da 3 a 4 punti = 25% della retribuzione di risultato destinata alla performance organizzativa
- da 5 a 6 punti = 50% della retribuzione di risultato destinata alla performance organizzativa
- da 7 a 8 punti = 75% della retribuzione di risultato destinata alla performance organizzativa
- da 9 a 10 punti = 100% della retribuzione di risultato destinata alla performance organizzativa

SCHEMA VALUTAZIONE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA RESPONSABILI DI STRUTTURA

Nome e Cognome:	STRUTTURA 3 "LAVORI PUBBLICI - SERVIZI TECNOLOGICI"		
Roberto FORBITI			
Categoria: D2	Responsabile struttura		
Incarico ricoperto dal: 01.06.2009	Assessore di riferimento: Giovanni BALDI		
OGGETTO DELL'OBIETTIVO: ATTIVITÀ DI PRONTO INTERVENTO SU STRADE, PIAZZE ED EDIFICI PUBBLICI.			
FINALITÀ: Trattasi di interventi sporadici e di modesta entità, volti a garantire un pronto intervento in caso di buche stradali, pali di segnaletica verticale divelti, rami caduti in concomitanza a precipitazioni atmosferiche ecc., volte a ripristinare con immediatezza la sicurezza della cittadinanza			
ATTIVITÀ DA SVOLGERE: Ad avvenuta segnalazione della necessità di intervento, l'operatore è intervenuto, in primis avendo segnalato o delimitato la zona interessata; Se il problema era di facile soluzione, ha provveduto direttamente alla sistemazione, in caso contrario ha avvertito il Responsabile del servizio.			
INDICATORI DI RISULTATO: Durante l'orario di servizio, l'operatore dovrà recarsi sul posto in non più di 15 minuti dalla segnalazione della necessità di intervento.			
SEZIONE 1 - Graduatoria iniziale del progetto			
CRITERIO 1 Difficoltà tecnica		Valutazione da 0 a 7	
A - Complessità tecnico – professionale VALUTAZIONE: 0-----→ 2		-	
B – Grado di incremento di produttività e miglioramento quali-quantitativo del servizio VALUTAZIONE: 0-----→ 2		0,6	
C – Utilizzo di strumentazione tecnica VALUTAZIONE: 0-----→ 1		-	
D – Rapporto con il pubblico e/o con altro personale (componente relazionale) VALUTAZIONE: 0-----→ 2		-	
TOTALE CRITERIO 1		0,6	
CRITERIO 2 Numero ore per dipendente		Valutazione da 0 a 3	
		-	
TOTALE VALORE DELL'OBIETTIVO		0,6	

Data 28.5.2015

Firme

IL SEGRETARIO COMUNALE

IL RESPONSABILE DI SERVIZIO

Gonliti Polito

SEZIONE 2 - Valutazione finale di conseguimento dei risultati

Verifica indicatori di risultato:

Nel corso dell'anno 2014 sono state rilevate nr. 11 segnalazioni di pronto intervento. Durante l'orario di servizio, l'operatore si è recato sul posto in non più di 15 minuti dalla segnalazione provvedendo all'eventuale messa in sicurezza e alla risoluzione dell'emergenza.

Misura percentuale di raggiungimento dei risultati valutabile da 0 % a 100 %

100%

SEZIONE 3 - Osservazioni del valutante (Organo Comunale di Valutazione)

Firme

Data 28.5.2015

SEZIONE 4 - Osservazioni del valutato ed eventuali giustificazioni

Firma del valutato

Data 28.5.2015

SISTEMA PREMIANTE:

- da 0 a 2 punti = 0% della retribuzione di risultato destinata alla performance organizzativa
- da 3 a 4 punti = 25% della retribuzione di risultato destinata alla performance organizzativa
- da 5 a 6 punti = 50% della retribuzione di risultato destinata alla performance organizzativa
- da 7 a 8 punti = 75% della retribuzione di risultato destinata alla performance organizzativa
- da 9 a 10 punti = 100% della retribuzione di risultato destinata alla performance organizzativa

SCHEDA VALUTAZIONE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA RESPONSABILI DI STRUTTURA

Nome e Cognome: ROBERTO FORBITI	Struttura 3: LAVORI PUBBLICI – SERVIZI TECNOLOGICI
Categoria: D/2	RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Incarico ricoperto dal: 01.06.2009	Assessore di riferimento: Sindaco
OGGETTO DELL'OBIETTIVO: GESTIONE CONCESSIONI CIMITERIALI ATTRAVERSO PROCEDURE INFORMATICHE	
FINALITA': Il progetto si pone come obiettivo di informatizzare le procedure per il rilascio di nuove concessioni cimiteriali e traslazioni, attraverso un applicativo che consenta di monitorare e aggiornare in tempo reale la disponibilità dei depositi a terra e dei colombari ed inoltre procedere al sollecito delle concessioni scadute.	
ATTIVITA' DA SVOLGERE: Il piano è stato suddiviso in due fasi: - per le nuove concessioni rilasciate a decorrere dal 2014, le stesse sono state rilasciate mediante il sistema informatizzato; - per quelle rilasciate in anni precedenti, l'informatizzazione ha riguardato almeno il 35% del totale delle concessioni in essere; Entro la fine dell'esercizio si è provveduto, per le concessioni inserite nel programma e rilevate scadute, all'invio di comunicazioni di sollecito per un eventuale ulteriore rinnovo;	
INDICATORI DI RISULTATO: Entro il 31.07.2014 caricamento delle concessioni rilasciate dal 01.01.2014. Entro il 30.11.2014 caricamento di almeno il 35% delle concessioni in essere; Entro il 31.12.2014 invio comunicazioni di sollecito ai concessionari	

SEZIONE 1 - Graduatoria iniziale del progetto	
CRITERIO 1 Difficoltà tecnica	Valutazione da 0 a 7
A - Complessità tecnico – professionale VALUTAZIONE: 0-----→ 2	0,8
B – Grado di incremento di produttività e miglioramento quali-quantitativo del servizio VALUTAZIONE: 0-----→ 2	0,8
C – Utilizzo di strumentazione tecnica VALUTAZIONE: 0-----→ 1	-
D – Rapporto con il pubblico e/o con altro personale (componente relazionale) VALUTAZIONE: 0-----→ 2	-
TOTALE CRITERIO 1	1,6
CRITERIO 2 Numero ore per dipendente	Valutazione da 0 a 3
	-
TOTALE VALORE DELL'OBIETTIVO	1,6

Data <u>22.5.2015</u>	Firma  IL SEGRETARIO COMUNALE
-----------------------	---

IL RESPONSABILE DI STRUTTURA

Gorliti Polito

SEZIONE 2 - Valutazione finale di conseguimento dei risultati

Verifica indicatori di risultato:

Entro il 15.07.2014 si sono caricate le concessioni rilasciate dal 01.01.2014.

Entro il 31.10.2014 si sono caricate almeno il 35% delle concessioni in essere;

Entro il 30.11.2014 si sono inviate le comunicazioni di sollecito ai concessionari

Misura percentuale di raggiungimento dei risultati valutabile da 0 % a 100 %

100%

SEZIONE 3 - Osservazioni del valutante (Organo Comunale di Valutazione)

.....
.....
.....
.....

Firme

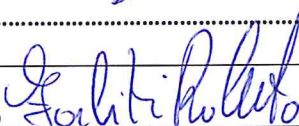


Data 22.5.2015

SEZIONE 4 - Osservazioni del valutato ed eventuali giustificazioni

.....
.....
.....
.....

Firma del valutato



Data

22.5.2015

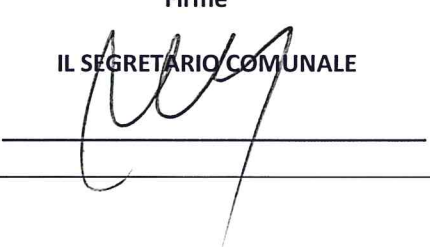
SISTEMA PREMIANTE:

- da 0 a 2 punti = 0% della retribuzione di risultato destinata alla performance organizzativa
- da 3 a 4 punti = 25% della retribuzione di risultato destinata alla performance organizzativa
- da 5 a 6 punti = 50% della retribuzione di risultato destinata alla performance organizzativa
- da 7 a 8 punti = 75% della retribuzione di risultato destinata alla performance organizzativa
- da 9 a 10 punti = 100% della retribuzione di risultato destinata alla performance organizzativa

SCHEDA VALUTAZIONE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA RESPONSABILI DI STRUTTURA

Nome e Cognome: MARISTELLA PICCININI	Struttura 2: ECONOMICO FINANZIARIA
Categoria: D/5	RESPONSABILE DI STRUTTURA
Incarico ricoperto dal: 14.04.2000	Assessore di riferimento: Pierangelo Fazzini
OGGETTO DELL'OBIETTIVO: Sportello IMU e TASI	
FINALITA': Detto progetto si pone come obiettivo finale l'attivazione di un apposito sportello IMU e TASI per i contribuenti, al fine di favorire i cittadini per i calcoli delle imposte e l'emissione del modello F24.	
ATTIVITA' DA SVOLGERE: La prima attività svolta è stata una verifica puntuale di tutta la normativa inerente la TASI, nuova tassa in vigore dall'1.1.2014 che, pur essendo calcolata sui presupposti impositivi dell'IMU, differisce da quest'ultima in quanto, per gli immobili diversi dall'abitazione principale del possessore viene a gravare non soltanto sul proprietario ma anche sul detentore. Per questo motivo è stata predisposta una banca dati dei detentori gli immobili, incrociando le banche dati anagrafiche dei residenti e facendo ricerche approfondite su quelli non residenti. Lo sportello IMU e TASI è stato attivato nei mesi di giugno e dicembre, per permetterne il pagamento nei termini previsti dalla legge da parte dei contribuenti. I cittadini interessati ad usufruire del servizio si sono rivolti all'ufficio tributi per il calcolo e relativa compilazione del modello F24	
INDICATORI DI RISULTATO: Conclusione dell'attività entro il 31.12.2014.	

SEZIONE 1 - Graduatoria iniziale del progetto	
CRITERIO 1 Difficoltà tecnica	Valutazione da 0 a 7
A - Complessità tecnico – professionale VALUTAZIONE: 0-----→ 2	0,4
B – Grado di incremento di produttività e miglioramento quali-quantitativo del servizio VALUTAZIONE: 0-----→ 2	1
C – Utilizzo di strumentazione tecnica VALUTAZIONE: 0-----→ 1	-
D – Rapporto con il pubblico e/o con altro personale (componente relazionale) VALUTAZIONE: 0-----→ 2	1,5
TOTALE CRITERIO 1	2,9
CRITERIO 2 Numero ore per dipendente	Valutazione da 0 a 3
	-
TOTALE VALORE DELL'OBIETTIVO	<u>2,9</u>

Data <u>29.05.2015</u>	Firme IL SEGRETARIO COMUNALE 
------------------------	--

IL RESPONSABILE DI STRUTTURA

Luigi Meloni

SEZIONE 2 - Valutazione finale di conseguimento dei risultati

Verifica indicatori di risultato:

Il progetto si è concluso nel mese di dicembre 2014, con l'attivazione dello sportello IMU e TASI per i contribuenti, per favorire i cittadini con il calcolo delle imposte e l'emissione del modello F24

Misura percentuale di raggiungimento dei risultati valutabile da 0 % a 100 %

100%

SEZIONE 3 - Osservazioni del valutante (Organo Comunale di Valutazione)

.....

Firme

MA

Data 29.05.2015

SEZIONE 4 - Osservazioni del valutato ed eventuali giustificazioni

.....

Firma del valutato

Luigi Meloni

Data

29.05.2015

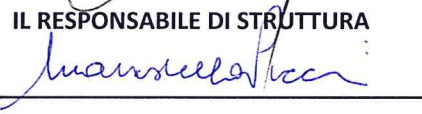
SISTEMA PREMIANTE:

- da 0 a 2 punti = 0% della retribuzione di risultato destinata alla performance organizzativa
- da 3 a 4 punti = 25% della retribuzione di risultato destinata alla performance organizzativa
- da 5 a 6 punti = 50% della retribuzione di risultato destinata alla performance organizzativa
- da 7 a 8 punti = 75% della retribuzione di risultato destinata alla performance organizzativa
- da 9 a 10 punti = 100% della retribuzione di risultato destinata alla performance organizzativa

SCHEDA VALUTAZIONE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA RESPONSABILI DI STRUTTURA

Nome e Cognome: MARISTELLA PICCININI	Struttura 2: ECONOMICO FINANZIARIA
Categoria: D/5	
Incarico ricoperto dal: 14.04.2000	Assessore di riferimento: Sindaco
OGGETTO DELL'OBIETTIVO: Attività propedeutiche all'emissione del mandato informatico	
FINALITA': Il progetto si pone come obiettivo di predisporre una procedura per l'emissione dell'ordinativo informatico che verrà trasmesso automaticamente alla Tesoreria, mediante flussi con firma digitale. Lo scopo è quello di arrivare alla dematerializzazione assicurando lo scambio informativo con i servizi di Tesoreria in condizioni di certezze delle informazioni, efficacia dei controlli e rapidità dei pagamenti	
ATTIVITA' DA SVOLGERE: Fermo restando che il sistema di contabilità è stato interfacciato in modo da rendere disponibili tutti i dati relativi agli ordinativi in un formato adatto per attivare il servizio dell'Ordinativo Informatico, sono state individuate le seguenti attività fondamentali: 1 – E' stato individuato il personale abilitato ad operare sugli ordinativi informatici, con relativa consegna delle smart card, attivazione delle stesse e installazione sulle varie postazioni di lavoro – eseguito entro il 31/05/2014; 2 – Con il supporto del tecnico informatico, è stato configurato il sistema contabile comunale, per renderlo compatibile con l'ordinativo informatico (ciò presupponeva una rivisitazione dei dati contenuti negli archivi tutti i clienti e fornitori per rilevare la compatibilità con i codici istituto, codici di pagamento, ecc.) eseguito entro il 31/07/2014; 3 – Sono state create le prove per la distinta elettronica (file di mandati e reversali, in parallelo con i documenti cartacei da inviare alla tesoreria con le consuete modalità) eseguite entro il 15/09/2014. Il periodo di "test case" di concerto con l'Ente e la Tesoreria per poter controllare le varie casistiche di documenti trattati dall'Ente si è svolto dal 10.09.2014 al 2.11.2014.	
INDICATORI DI RISULTATO: quanto al punto 1) delle attività da svolgere, le stesse devono essere completate entro il 30.06.2014. quanto al punto 2) delle attività da svolgere, le stesse devono essere completate entro il 31.08.2014. quanto al punto 3) delle attività da svolgere, le stesse devono essere completate entro il 30.09.2014.	

SEZIONE 1 - Graduatoria iniziale del progetto	
CRITERIO 1 Difficoltà tecnica	Valutazione da 0 a 7
A - Complessità tecnico – professionale VALUTAZIONE: 0-----→ 2	1,5
B – Grado di incremento di produttività e miglioramento quali-quantitativo del servizio VALUTAZIONE: 0-----→ 2	0,8
C – Utilizzo di strumentazione tecnica VALUTAZIONE: 0-----→ 1	0,6
D – Rapporto con il pubblico e/o con altro personale (componente relazionale) VALUTAZIONE: 0-----→ 2	-
TOTALE CRITERIO 1	2,9
CRITERIO 2 Numero ore per dipendente	Valutazione da 0 a 3 -
<u>TOTALE VALORE DELL'OBIETTIVO</u>	<u>2,9</u>

Data <u>29.05.2015</u>	Firme IL SEGRETARIO COMUNALE  IL RESPONSABILE DI STRUTTURA 
------------------------	---

SEZIONE 2 - Valutazione finale di conseguimento dei risultati	
Verifica indicatori di risultato: La prima fase doveva essere eseguita entro il 30/06/2014 e si è conclusa il 31/05/2014. La seconda fase doveva essere eseguita entro il 31/08/2014 e si è conclusa il 31/07/2014. La terza fase doveva essere eseguita entro il 30/09/2014 e si è conclusa il 15/09/2014. Il progetto che doveva concludersi entro il 31/12/2014 per permettere l'attivazione del mandato informatico a decorrere dal 01.01.2015, si è concluso in data 2.11.2014 in quanto il mandato informatico ufficiale è stato attivato a decorrere dal 5.11.2014.	
Misura percentuale di raggiungimento dei risultati valutabile da 0 % a 100 %	100%

SEZIONE 3 - Osservazioni del valutante (Organo Comunale di Valutazione)

.....
.....
.....
.....

Firme

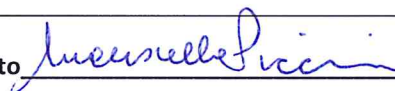


Data 29.05.2019

SEZIONE 4 - Osservazioni del valutato ed eventuali giustificazioni

.....
.....
.....
.....

Firma del valutato



Data

29.05.2019

SISTEMA PREMIANTE:

- da 0 a 2 punti = 0% della retribuzione di risultato destinata alla performance organizzativa
- da 3 a 4 punti = 25% della retribuzione di risultato destinata alla performance organizzativa
- da 5 a 6 punti = 50% della retribuzione di risultato destinata alla performance organizzativa
- da 7 a 8 punti = 75% della retribuzione di risultato destinata alla performance organizzativa
- da 9 a 10 punti = 100% della retribuzione di risultato destinata alla performance organizzativa

SCHEDA VALUTAZIONE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA **RESPONSABILI DI STRUTTURA**

Nome e Cognome: Marina Bisio	Struttura 1: AMMINISTRAZIONE GENERALE
Categoria: D/1	Responsabile struttura
Incarico ricoperto dal: 01.02.2013	Assessore di riferimento: Sindaco

OGGETTO DELL'OBIETTIVO:

REVISIONE ED ADEGUAMENTO STATUTO E REGOLAMENTI. PREDISPOSIZIONE SCHEMI DI CONVENZIONI VARIE PER L'AFFIDAMENTO DI STRUTTURE COMUNALI.

FINALITA':

Adeguare i documenti alle nuove disposizioni di legge intervenute dopo la loro approvazione.
Predisporre gli schemi di convenzione.

ATTIVITA' DA SVOLGERE:

In primo luogo sono stati analizzati gli attuali regolamenti e lo Statuto comunale e sono state individuate le fonti legislative vigenti.

In seguito si sono raffrontate le disposizioni indicate nei regolamenti e la normativa intervenuta successivamente, predisponendone gli aggiornamenti.

Per quanto riguarda la parte relativa alle convenzioni, sono stati recepiti gli indirizzi della Giunta Comunale in riferimento agli affidamenti, si sono cercate le disposizioni normative e sono stati predisposti gli schemi.

INDICATORI DI RISULTATO:

Entro il 30.06.2014, analisi e verifica degli attuali regolamenti e ricerca delle fonti legislative intervenute dopo l'approvazione degli stessi.

Entro il 30.09.2014 approvazione dello statuto e dei regolamenti da parte del Consiglio Comunale.

Entro il 30.09.2014 approvazione degli schemi di convenzione da parte della Giunta Comunale.

SEZIONE 1 - Graduatoria iniziale del progetto

CRITERIO 1 Difficoltà tecnica	Valutazione da 0 a 7
A - Complessità tecnico – professionale VALUTAZIONE: 0-----→ 2	0,7
B – Grado di incremento di produttività e miglioramento quali-quantitativo del servizio VALUTAZIONE: 0-----→ 2	-
C – Utilizzo di strumentazione tecnica VALUTAZIONE: 0-----→ 1	-
D – Rapporto con il pubblico e/o con altro personale (componente relazionale) VALUTAZIONE: 0-----→ 2	-
TOTALE CRITERIO 1	0,7
CRITERIO 2 Numero ore per dipendente	Valutazione da 0 a 3
TOTALE VALORE DELL'OBIETTIVO	0,7

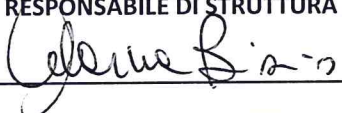
Data

29.05.2015

Firme

IL SEGRETARIO COMUNALE

IL RESPONSABILE DI STRUTTURA



SEZIONE 2 - Valutazione finale di conseguimento dei risultati

Verifica indicatori di risultato:

Entro il 30.06.2014, sono stati analizzati e verificati gli attuali regolamenti e si sono ricercate le fonti legislative intervenute dopo l'approvazione degli stessi.

Entro il 31.07.2014 sono stati approvati lo statuto e i regolamenti da parte del Consiglio Comunale.

Entro il 31.07.2014 sono stati approvati gli schemi di convenzione da parte della Giunta Comunale.

Misura percentuale di raggiungimento dei risultati valutabile da 0 % a 100 %

100%

SEZIONE 3 - Osservazioni del valutante (Organo Comunale di Valutazione)

.....
.....
.....
.....

Firme

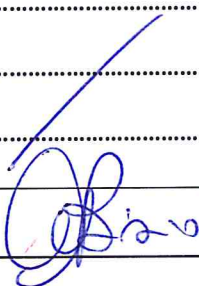


Data 29.05.2015

SEZIONE 4 - Osservazioni del valutato ed eventuali giustificazioni

.....
.....
.....
.....

Firma del valutato



Data

29.5.2015

SISTEMA PREMIANTE:

- da 0 a 2 punti = 0% della retribuzione di risultato destinata alla performance organizzativa
- da 3 a 4 punti = 25% della retribuzione di risultato destinata alla performance organizzativa
- da 5 a 6 punti = 50% della retribuzione di risultato destinata alla performance organizzativa
- da 7 a 8 punti = 75% della retribuzione di risultato destinata alla performance organizzativa
- da 9 a 10 punti = 100% della retribuzione di risultato destinata alla performance organizzativa

SCHEDA VALUTAZIONE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA RESPONSABILI DI STRUTTURA

Nome e Cognome: Marina Bisio	Struttura 1: AMMINISTRAZIONE GENERALE
Categoria: D/1	Responsabile struttura
Incarico ricoperto dal: 01.02.2013	Assessore di riferimento: Sindaco
OGGETTO DELL'OBIETTIVO: AVVIO PROCEDURA INFORMATIZZATA ARCHIVIO NAZIONALE STRADARI E NUMERI CIVICI (ANSC) E IMPLEMENTAZIONE ARCHIVIO NAZIONALE NUMERI CIVICI DELLE STRADE URBANE (ANNCSU).	
FINALITA': L'art. 3, commi 1 e 2, del decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito con modificazioni dalla legge 17/12/2012, n. 221, prevede la transizione ad un censimento permanente della popolazione e delle abitazioni e l'istituzione dell'Archivio nazionale dei numeri civici delle strade urbane (ANNCSU), realizzato ed aggiornato dall'Istat e dall'Agenzia delle Entrate. L'ANNCSU risponde all'esigenza di disporre, per l'intero territorio nazionale, di informazioni sulle strade e sui numeri civici informatizzate e codificate, aggiornate e certificate dai Comuni, al fine di fornire a tutti gli enti della Pubblica Amministrazione una banca dati di riferimento. Tale archivio sarà anche utilizzato dall'Istat quale unico archivio toponomastico di riferimento per il censimento permanente e la produzione di statistiche territoriali.	
INDICATORI DI RISULTATO: Il progetto deve concludersi entro il 31.12.2014 con una relazione dettagliata.	
CRITERIO 1 Difficoltà tecnica	Valutazione da 0 a 7
A - Complessità tecnico – professionale VALUTAZIONE: 0-----→ 2	1,5
B – Grado di incremento di produttività e miglioramento quali-quantitativo del servizio VALUTAZIONE: 0-----→ 2	0,8
C – Utilizzo di strumentazione tecnica VALUTAZIONE: 0-----→ 1	0,6
D – Rapporto con il pubblico e/o con altro personale (componente relazionale) VALUTAZIONE: 0-----→ 2	-
TOTALE CRITERIO 1	2,9
CRITERIO 2 Numero ore per dipendente	Valutazione da 0 a 3 -
TOTALE VALORE DELL'OBIETTIVO	2,9

Data 29.5.2015

Firme

IL SEGRETARIO COMUNALE

IL RESPONSABILE DI STRUTTURA

SEZIONE 2 - Valutazione finale di conseguimento dei risultati

Verifica indicatori di risultato:

L'attività si è conclusa entro il 31/10/2014 come da relazione agli atti.

Misura percentuale di raggiungimento dei risultati valutabile da 0 % a 100 %

100%

SEZIONE 3 - Osservazioni del valutante (Organo Comunale di Valutazione)

Firme

Data 29.5.2015

SEZIONE 4 - Osservazioni del valutato ed eventuali giustificazioni

Firma del valutato

Data 29.5.2015

SISTEMA PREMIANTE:

- da 0 a 2 punti = 0% della retribuzione di risultato destinata alla performance organizzativa
- da 3 a 4 punti = 25% della retribuzione di risultato destinata alla performance organizzativa
- da 5 a 6 punti = 50% della retribuzione di risultato destinata alla performance organizzativa
- da 7 a 8 punti = 75% della retribuzione di risultato destinata alla performance organizzativa
- da 9 a 10 punti = 100% della retribuzione di risultato destinata alla performance organizzativa

SCHEMA VALUTAZIONE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA RESPONSABILI DI STRUTTURA

Nome e Cognome: Marina Bisio	Struttura 1: AMMINISTRAZIONE GENERALE
Categoria: D/1	Responsabile di struttura
Incarico ricoperto dal: 01.02.2014	Assessore di riferimento: Sindaco
OGGETTO DELL'OBIETTIVO: ISTITUZIONE DEL PROTOCOLLO INFORMATICO	
FINALITA': Obiettivo primario è la trasparenza amministrativa con l'implementazione degli strumenti che favoriscono un effettivo esercizio del diritto di accesso allo stato dei procedimenti ed ai relativi documenti da parte dei soggetti interessati (cittadini ed imprese).	
ATTIVITA' DA SVOLGERE: Il conseguimento di tali obiettivi è stato realizzato attraverso l'attivazione di diversi step implementativi partendo dal cosiddetto "nucleo minimo" di protocollo: 1) trasformazione del cartaceo in documento informatico attraverso la scannerizzazione dello stesso, acquisizione ed invio al registro protocollo giornaliero; 2) invio della comunicazione di avvenuta protocollazione agli uffici interessati del procedimento; 3) protezione delle informazioni relative a ciascun servizio/struttura nei confronti delle altre; 4) messa a punto della strumentazione tecnologica necessaria, idonea e fruibile da più operatori in contemporanea, che permetta la realizzazione di un sistema automatico per la gestione elettronica dei documenti.	
INDICATORI DI RISULTATO: quanto al punto 1) delle attività da svolgere, le stesse devono essere completate entro il 30.06.2014. quanto al punto 2) delle attività da svolgere, le stesse devono essere completate entro il 31.07.2014. quanto al punto 3) delle attività da svolgere, le stesse devono essere completate entro il 30.09.2014. quanto al punto 4) delle attività da svolgere, le stesse devono essere completate entro il 31.12.2014.	

SEZIONE 1 - Graduatoria iniziale del progetto	
CRITERIO 1 Difficoltà tecnica	Valutazione da 0 a 7
A - Complessità tecnico – professionale VALUTAZIONE: 0-----→ 2	1
B – Grado di incremento di produttività e miglioramento quali-quantitativo del servizio VALUTAZIONE: 0-----→ 2	1,4
C – Utilizzo di strumentazione tecnica VALUTAZIONE: 0-----→ 1	0,3
D – Rapporto con il pubblico e/o con altro personale (componente relazionale) VALUTAZIONE: 0-----→ 2	0,2
TOTALE CRITERIO 1	2,9
CRITERIO 2 Numero ore per dipendente	Valutazione da 0 a 3
	-
TOTALE VALORE DELL'OBIETTIVO	2,9

Data 22.5.2015

Firma
IL SEGRETARIO COMUNALE
Clarice Bizio
IL RESPONSABILE DI STRUTTURA
Clarice Bizio

SEZIONE 2 - Valutazione finale di conseguimento dei risultati

Verifica indicatori di risultato:

quanto al punto 1) delle attività da svolgere, le stesse sono state completate entro il 31.05.2014.
quanto al punto 2) delle attività da svolgere, le stesse sono state completate entro il 30.06.2014.
quanto al punto 3) delle attività da svolgere, le stesse sono state completate entro il 15.09.2014.
quanto al punto 4) delle attività da svolgere, le stesse sono state completate entro il 01.12.2014.

Misura percentuale di raggiungimento dei risultati valutabile da 0 % a 100 %

100%

SEZIONE 3 - Osservazioni del valutante (Organo Comunale di Valutazione)

Firma

[Firma]

Data 22.5.2015

SEZIONE 4 - Osservazioni del valutato ed eventuali giustificazioni

Firma del valutato

[Firma]

Data 22.5.2015

SISTEMA PREMIANTE:

- da 0 a 2 punti = 0% della retribuzione di risultato destinata alla performance organizzativa
- da 3 a 4 punti = 25% della retribuzione di risultato destinata alla performance organizzativa
- da 5 a 6 punti = 50% della retribuzione di risultato destinata alla performance organizzativa
- da 7 a 8 punti = 75% della retribuzione di risultato destinata alla performance organizzativa
- da 9 a 10 punti = 100% della retribuzione di risultato destinata alla performance organizzativa